



**FACULDADE DO COMÉRCIO DE SÃO PAULO – FAC-SP**

# **PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PDI - (2023 - 2027)**

**São Paulo  
2023**

## APRESENTAÇÃO

Este Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foi meticulosamente elaborado pela Faculdade do Comércio de São Paulo (FAC-SP) para o quinquênio 2023 a 2027. Assim, este PDI representa um compromisso sólido e estratégico para o fortalecimento e a evolução da instituição nos próximos cinco anos, garantindo uma educação de qualidade, compromisso com os princípios legais e o avanço da sociedade como um todo.

O objetivo principal deste PDI é traçar uma visão estratégica e um conjunto de metas e ações para o desenvolvimento institucional durante o período estabelecido. Ele serve como um guia abrangente que orientará a instituição de ensino superior em sua missão de oferecer educação de qualidade, formar profissionais competentes e contribuir para o avanço da sociedade.

Ao longo deste PDI, serão abordados aspectos essenciais para a excelência acadêmica e a melhoria contínua da instituição. Serão definidos objetivos institucionais claros e mensuráveis, abrangendo áreas como ensino, pesquisa/iniciação científica, extensão, gestão, infraestrutura e recursos humanos. Também serão estabelecidas estratégias para promover a inclusão, a diversidade, a sustentabilidade e a internacionalização.

Além disso, este PDI visa estabelecer diretrizes para a avaliação e monitoramento das ações institucionais, a fim de garantir a efetividade das políticas adotadas. Serão implementados mecanismos de controle e revisão periódica, permitindo ajustes e melhorias ao longo do processo.

Ao seguir os princípios legais e normativos estabelecidos, este PDI busca alinhar a instituição com as demandas e as transformações da sociedade contemporânea. Com uma abordagem abrangente e participativa, visa-se envolver a comunidade acadêmica, os colaboradores, os alunos, os parceiros externos e demais partes interessadas no processo de desenvolvimento institucional.

Através da implementação efetiva deste PDI, a FAC-SP estará comprometida em proporcionar uma formação de excelência, promover a produção científica e tecnológica, desenvolver ações de extensão que impactem positivamente a sociedade e fortalecer sua posição como referência no campo educacional.

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

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1-PERFIL INSTITUCIONAL .....	8
1.1 - MANTENEDORA .....	8
1.2 - MANTIDA.....	8
1.2.1 - Missão .....	9
1.2.2 - Visão.....	9
1.2.3 - Objetivos.....	10
1.2.4 - Áreas de Atuação Acadêmica .....	10
1.2.5 - Dados Socioeconômicos da Região .....	11
1.2.6. Dados do Sistema educacional de São Paulo .....	14
2- PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	17
2.1. Introdução .....	17
2.2. Estratégias .....	18
2.3. Metodologia .....	19
2.4. Participação da Comunidade Acadêmica, e da Sociedade Civil Organizada no Processo de Avaliação Institucional .....	20
2.5. Planejamento e Ações Acadêmico-Administrativas a Partir dos Resultados das Avaliações .....	20
2.5.1. Fluxo operacional da CPA .....	22
2.6. Programa de Avaliação Institucional .....	22
3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI) .....	29
3.1. Missão, Objetivos, Metas e Prazos Institucionais, Valores .....	29
3.1.1. Missão .....	29
3.1.2. Objetivos.....	29
3.1.3. Metas e Prazos Institucionais .....	31
3.2. Princípios Filosóficos e Valores .....	33
3.3. Princípios Técnico-Methodológicos Gerais.....	34
3.4. Organização Didático-Pedagógica da Instituição – Planejamento Didático.....	36
3.4.1. Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas .....	37
3.4.2. Princípio Institucional Pedagógico .....	38
3.4.3. Práticas Pedagógicas Inovadoras.....	39
3.4.4. Interdisciplinaridade .....	41
3.4.5. Articulação entre Teoria e Prática.....	42
3.4.6. Fundamentos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos .....	43
3.4.7. Organização Curricular .....	45
3.4.7.1. Processo de Revisão Curricular.....	46
3.4.7.2. Flexibilidade Curricular .....	47

3.4.7.3. Oportunidades Diferenciais de Integralização Curricular .....	48
3.4.8. Perfil Geral dos Egressos .....	49
3.4.9. Atividades Práticas e Estágio .....	50
3.4.10. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos .....	53
3.4.11. Avanços Tecnológicos .....	53
3.4.12 Responsabilidade Social da IES .....	55
3.4.13 Oferta de Educação a Distância (EaD) .....	57
3.5. Implantação e Desenvolvimento da IES e dos Cursos .....	62
3.5.1. Programação de abertura de cursos na modalidade EAD de graduação .....	62
3.5.2. Programação de abertura de cursos em EAD de pós-graduação <i>lato sensu</i> .....	62
<b>4 - POLÍTICAS ACADÊMICAS.....</b>	<b>64</b>
4.1. Políticas Gerais de Ensino .....	64
4.1.1. Ensino de Graduação .....	69
4.1.2. Ensino de Pós-Graduação .....	70
4.2. Políticas de Iniciação Científica .....	71
4.3. Políticas de Extensão.....	72
4.4 Políticas Institucionais voltadas a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico racial .....	74
4.5. Políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento e à responsabilidade social .....	83
4.6. Política institucional para a modalidade EAD.....	86
4.6.1. Estudo para implantação dos polos EAD.....	87
4.7. Políticas de estímulo à difusão das produções acadêmicas: Científicas, Didático-Pedagógicas, Tecnológicas, Artísticas e Culturais .....	88
4.8. Estratégias e meios de comunicação .....	89
4.8.1. Canais de Comunicação.....	89
4.8.2. Comunicação da IES com a Comunidade Interna .....	90
4.8.3. Comunicação da IES com a Comunidade Externa .....	90
4.9. Ouvidoria.....	91
4.10. Políticas de Atendimento aos Discentes .....	92
4.10.1. Formas de Acesso, Matrícula e Transferência .....	92
4.10.2. Programas de Apoio Pedagógico .....	94
4.10.3. Programas de Apoio Financeiro.....	95
4.10.4. Estímulos à Permanência .....	96
4.10.5. Organização Estudantil.....	97
4.10.6. Programas de acessibilidade .....	97
4.10.7. Intermediação e acompanhamento de estágios não-obrigatórios remunerados .....	100

4.10.8. Programas de apoio à realização de eventos internos e externos e à produção Discente.....	101
4.10.9 – Política Institucional de Acompanhamento de Egresso .....	101
4.11 - Núcleo de Educação a Distância e Equipe Multidisciplinar.....	103
<b>5. POLÍTICAS DE GESTÃO.....</b>	<b>105</b>
<b>5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>107</b>
5.1.1. Composição .....	107
5.1.2. Critérios de Seleção e Contratação .....	109
5.1.3. Políticas de Qualificação e de Carreira.....	110
5.1.4. Plano de Capacitação Docente .....	110
5.1.5. Plano de Carreira Docente .....	110
5.1.6. Procedimentos para Substituição Eventual de Professores .....	110
5.1.7. Cronograma de Expansão do Corpo Docentes .....	111
5.1.8. Formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente .....	112
<b>5.2. PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>112</b>
5.2.1. Critérios de Seleção e Contratação .....	113
5.2.2. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo .....	113
5.2.3. Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho .....	114
5.2.4. Plano de Qualificação .....	114
5.2.5. Plano de Cargos e Salários .....	115
<b>5.3. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO DE TUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA .....</b>	<b>115</b>
<b>5.4. Processos de gestão institucional.....</b>	<b>116</b>
5.4.1. Política e diretrizes para os processos de gestão institucional .....	117
5.4.1.1. Política de gestão institucional.....	117
5.4.1.2. Diretrizes para a gestão institucional .....	117
<b>5.5. Organização Administrativa da IES .....</b>	<b>120</b>
5.5.1. Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma .....	120
5.5.2. Órgãos Colegiados Deliberativos e Executivos .....	122
5.5.3. Autonomia da IES em relação à Mantenedora .....	127
5.5.4. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas.....	127
<b>5.6. Sistema de Registro Acadêmico .....</b>	<b>128</b>
<b>5.7. Sistema de controle de produção e distribuição de material didático .....</b>	<b>129</b>
5.7.1 Produção de Materiais e Logística.....	129
<b>5.8. Sustentabilidade Financeira.....</b>	<b>131</b>
5.8.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira.....	132
5.8.2. Plano de Investimento .....	132

5.8.3. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução.....	133
5.8.4. Adequação da Gestão Financeira.....	134
<b>6. INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>135</b>
6.1. Instalações Físicas Gerais .....	135
6.1.1. Infraestrutura de Segurança .....	136
6.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas.....	136
6.1.3. Expansão das Instalações Físicas.....	136
6.2. Infraestrutura física e tecnológica destina à CPA .....	136
6.3. Biblioteca .....	137
6.3.1. Acervo Bibliográfico .....	137
6.3.2. Área Física da Biblioteca .....	139
6.3.3. Horário de Funcionamento da Biblioteca .....	140
6.3.4. Pessoal Técnico-Administrativo da Biblioteca .....	140
6.3.5. Serviços Prestados pela Biblioteca.....	140
6.3.6. Política de Aquisição e Atualização do Acervo da Biblioteca.....	140
6.3.7. Normatização da Biblioteca .....	141
6.3.8. Plano de Contingência da Biblioteca .....	141
6.4. Laboratórios .....	142
6.4.1. Laboratório de Informática .....	142
6.5. Inovação Tecnológicas Significativas .....	143
6.6. Estrutura dos polos EAD.....	144
6.7. Infraestrutura tecnológica.....	144
6.8. Infraestrutura de execução e suporte .....	145
6.9. Plano de expansão e atualização dos equipamentos .....	145
6.10. Recursos de tecnologia de informação e comunicação.....	146
6.11. Ambiente virtual de aprendizagem - AVA .....	147
6.11.1. Mecanismos de Familiarização com a Modalidade de Educação a Distância - Ambientação .....	147
6.12. Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento diferenciado a Pessoas com Deficiência.....	148
<b>7. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS.....</b>	<b>150</b>
7.1. Alvará de Funcionamento .....	150
7.2 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). .....	150
7.3 Condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação .....	150
7.4 Condições de acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação.....	150
7.5. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.....	151

7.6. Plano de Cargos e Carreira Docente e Administrativo.....	151
7.7. Forma Legal de Contratação dos Professores.....	151
7.8. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena.....	152
7.9. Políticas de educação ambiental .....	153
7.10. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.....	153
REFERÊNCIAS .....	154
ANEXOS.....	157
ANEXO I - Plano de Atualização da Biblioteca da FAC-SP.....	157
ANEXO II - Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução e Suporte .....	163
ANEXO III - Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos.....	165
ANEXO IV - Regulamento das Atividades Práticas .....	168
ANEXO V - Regulamento das Atividades Complementares.....	170
ANEXO VI - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....	173
ANEXO VII - Regulamento do Estágio Supervisionado.....	175
ANEXO VIII - Regulamento do Programa de Iniciação Científica.....	180
ANEXO IX - Regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP.....	183
ANEXO X - Regulamento do Núcleo de Acompanhamento ao Egresso - NAE .....	186
ANEXO XI - Política Institucional de Capacitação Docente .....	188
ANEXO XII - Plano de Carreira Docente - PCD .....	190
ANEXOS XII-A - Tabelas de Progressão e Referência.....	201
ANEXO XIII – Plano de Cargos e Salários do Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo .....	202
ANEXO XIV - Regulamento da Biblioteca .....	205
ANEXO XV - Regulamento do Laboratório de Informática .....	212
ANEXO XVI - Regulamento da Ouvidoria .....	217
ANEXO XVII - Regulamento do Programa de Monitoria.....	219
ANEXO XVIII - Regulamento do Programa de Nivelamento.....	221
ANEXO XIX - Regulamento do NEaD e Equipe Multidisciplinar .....	222

## **1-PERFIL INSTITUCIONAL**

### **1.1 - MANTENEDORA**

O Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A foi constituído sob a natureza jurídica de Sociedade anônima fechada, segundo seu Estatuto Social registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo/SP, sob nº 0146600/18-6 em data de 22 de fevereiro de 2018, mantenedor da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, e atualizado perante o mesmo órgão em documento arquivado em 18.10.2019.

A mantenedora tem por objetivo criar e manter estabelecimento de ensino em nível superior (graduação e pós-graduação) nas modalidades de ensino presencial e a distância, além de outras atividades de caráter educacional.

A decisão de criar e instalar a FAC-SP, é parte de um grupo de pessoas enraizado na região de São Paulo, empenhados no desenvolvimento de um projeto de educação superior de qualidade, para os associados da Associação Comercial de São Paulo (entidade sem fins lucrativos, fundada em 1894), os agentes do comércio e a comunidade em geral.

A Associação Comercial de São Paulo, que figura como principal acionista do Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S.A., é uma entidade centenária, independente de governos e sem fins lucrativos, dedicada à representação dos empreendedores - principalmente os de médio e pequeno porte - e à defesa da democracia e da livre iniciativa. A entidade é altamente comprometida com a educação de qualidade, pois a encara como bandeira institucional e à serviço da livre iniciativa.

### **1.2 - MANTIDA**

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP é mantido pelo Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A, localizada Rua Boa Vista, nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andares - Centro – CEP: 01014-000 – São Paulo/SP, é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo - SP.

A Faculdade do Comércio de São Paulo (FAC-SP) assume a educação como bandeira, já que qualificará os associados da Associação Comercial de São Paulo (entidade centenária, sem fins lucrativos, fundada no ano de 1894), bem como o comércio em geral, proporcionando uma educação de alto nível, inovadora, e com o intuito de gabaritar os agentes do comércio.

A Instituição foi credenciada pelo MEC por meio da Portaria MEC n.º 2110, de 5 de dezembro de 2019 (oferta de cursos presenciais) e Portaria MEC n.º 440, de 25 de junho de 2021 (para a oferta de cursos EaD). A relação dos cursos atuais da FAC-SP são:



Nº	NOME DO CURSO	CÓDIGO DO CURSO	Modalidade	GRAU	VAGAS ANUAIS	ATO MEC	Nº	DATA DE PUBLICAÇÃO	VALOR CC	ANO CC
1	Administração	1431230	Presencial	Bacharelado	83	Portaria	566	13/12/2019	4	2019
2	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1590537	Presencial	Tecnológico	110	Portaria	13	13/03/2023	4	2022
3	Ciências Contábeis	1588072	EaD	Bacharelado	1000	Portaria	1.096	21/12/2022	4	2022
4	Comércio Exterior	1588066	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	1.116	27/12/2022	4	2022
5	Gestão Comercial	1434388	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	660	30/06/2021	5	2019
6	Gestão Comercial	1431231	Presencial	Tecnológico	110	Portaria	566	13/12/2019	4	2023
7	Gestão de Recursos Humanos	1434387	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	660	30/06/2021	4	2019
8	Gestão de Recursos Humanos	1431233	Presencial	Tecnológico	110	Portaria	566	13/12/2019	5	2022
9	Gestão Financeira	1588064	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	1.116	27/12/2022	4	2022
10	Logística	1434390	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	660	30/06/2021	4	2021
11	Logística	1431630	Presencial	Tecnológico	110	Portaria	566	13/12/2019	4	2022
12	Marketing	1588070	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	1.116	27/12/2022	4	2022
13	Sistemas para Internet	1434391	EaD	Tecnológico	1000	Portaria	660	30/06/2021	5	2019
14	Sistemas para Internet	1431234	Presencial	Tecnológico	110	Portaria	566	13/12/2019	4	2018

A Instituição também oferta os seguintes cursos de pós-graduação *lato sensu*:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS
186242	Gestão de Comércio Exterior e Negócios Internacionais	EaD	360h	500
186239	Gestão Financeira e Controladoria	EaD	360h	500
186238	Logística Empresarial Estratégica	EaD	360h	500
186237	Negócios e Marketing Digital	EaD	360h	500
186241	Gestão Estratégica de Negócios	EaD	360h	500
186240	Gestão Estratégica de Pessoas e Liderança	EaD	360h	500
186243	Gestão de Projetos	EaD	360h	500

### 1.2.1 - Missão

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tem como missão *garantir a excelência no ensino superior na formação de cidadãos capazes de atuar no mercado de trabalho com vasto conhecimento intelectual e moderna visão empreendedora.*

### 1.2.2 - Visão

Ser referência efetiva de qualidade no Estado de São Paulo e no Brasil.

### 1.2.3 - Objetivos

A FAC - SP, em obediência ao seu Regimento, tem por objetivos:

- - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- - formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- - incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- - estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- - contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

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

### 1.2.4 - Áreas de Atuação Acadêmica

A FAC-SP atua na área de gestão e de tecnologia da informação com a oferta de cursos de bacharelado e tecnologia. Os cursos superiores de tecnologia estão alocados nos seus respectivos eixos, conforme estabelece o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

A instituição tem como escopo, em harmonia com sua visão e objetivos, ampliar sua atuação para as outras áreas do conhecimento.

Na modalidade pós-graduação, sua atuação durante o período de vigência deste PDI está concentrada nas áreas de Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Gestão.

Na extensão, os cursos, projetos e programas a serem desenvolvidos na vigência deste PDI, tomarão por base as áreas de conhecimento estabelecidas para os cursos de graduação e pós-graduação, haja vista a indissociabilidade entre as atividades de ensino e extensão, bem como sua curricularização.

A FAC-SP pretende ampliar a oferta de cursos na área de sua atuação, bem como em outras de conhecimento, de acordo com as tendências do mercado, com o firme propósito de participar ativamente do processo de melhoria da qualidade educacional do país e do aumento do número de vagas acessíveis a população.

### 1.2.5 - Dados Socioeconômicos da Região

A Faculdade do Comércio de São Paulo está inserida na maior capital do Brasil, a cidade de São Paulo, que compõe com outros 39 municípios a Região Metropolitana de São Paulo – RMSP e é o maior polo de riqueza nacional. Criada em 1973, foi reorganizada em 2011 pela LC 1.139 que instituiu o Conselho de Desenvolvimento e agrupou seus municípios em sub-regiões:

**Norte:** Caieiras, Cajamar, Francisco Morato, Franco da Rocha e Mairiporã;

**Leste:** Arujá, Biritiba-Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Salesópolis, Santa Isabel e Suzano;

**Sudeste:** Diadema, Mauá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Santo André, São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul;

**Sudoeste:** Cotia, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Itapeverica da Serra, Juquitiba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista;

**Oeste:** Barueri, Carapicuíba, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus e Santana de Parnaíba.

**O Município de São Paulo** integra todas as sub-regiões mencionadas.

Em 2015, seu Produto Interno Bruto (PIB) correspondia a aproximadamente 17,63% do total brasileiro e mais da metade do PIB paulista (54,48%). Vivem nesse território quase 50% da população estadual, aproximadamente 21,4 milhões de habitantes, segundo estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para 2017. A metrópole centraliza importantes complexos industriais (São Paulo, ABC, Guarulhos e Osasco), comerciais e, principalmente, financeiros (Bolsa de Valores), que dinamizam as atividades econômicas no país.

A RMSP abriga a principal metrópole nacional, São Paulo – cidade global. É o centro de decisões políticas do Estado. Além disso, concentra serviços diversificados e especializados, com destaque para as áreas de telecomunicações, cultura, educação, saúde, transportes e gastronomia. Polo de turismo de negócios da América Latina é, ainda, centro gerencial e administrativo, abrigando sedes de empresas transnacionais.



## Indicadores da Região Metropolitana de São Paulo

### Dados Seleccionados

Municípios	Área (km <sup>2</sup> ) <sup>1</sup>	População 2017 <sup>1</sup>	Densidade Demográfica 2017 (hab/km <sup>2</sup> ) <sup>1</sup>	TGCA 2010/2017 (%) <sup>2</sup>	PIB 2015 (mil reais) <sup>1</sup>	Distância até São Paulo (km) <sup>3</sup>	Sub-Região
<b>São Paulo</b>	1.521,11	12.106.920	7.959,27	1,05	650.544.789		
Arujá	96,17	86.430	898,75	2,07	4.874.536	45	Leste
Biritiba-Mirim	317,41	31.793	100,17	1,54	723.190	79	Leste
Ferraz de Vasconcelos	29,56	188.868	6.388,45	1,66	2.736.076	45	Leste
Guararema	270,82	28.978	107,00	1,65	1.549.436	79	Leste
Guarulhos	318,68	1.349.113	4.233,51	1,42	52.199.130	16	Leste
Itaquaquecetuba	82,62	360.657	4.365,14	1,64	6.476.632	36	Leste
Mogi das Cruzes	712,54	433.901	608,95	1,62	14.130.976	57	Leste
Poá	17,26	115.488	6.689,53	1,23	4.393.670	42	Leste
Salesópolis	425,00	16.903	39,77	1,12	193.193	101	Leste
Santa Isabel	363,33	56.014	154,17	1,50	1.514.766	61	Leste
Suzano	206,24	290.769	1.409,88	1,47	10.328.167	44	Leste
<b>Total Sub-região Leste</b>	<b>2.839,62</b>	<b>2.958.914</b>	<b>1.042,01</b>	<b>1,51</b>	<b>99.119.772</b>		
Caieiras	97,64	98.223	1.005,95	1,83	3.074.160	38	Norte
Cajamar	131,39	73.921	562,62	2,05	11.584.946	41	Norte
Francisco Morato	49,00	171.602	3.502,01	1,51	1.337.906	48	Norte
Franco da Rocha	132,78	149.502	1.125,98	1,84	2.743.594	47	Norte
Mairiporã	320,70	95.601	298,10	2,40	1.514.466	37	Norte
<b>Total Sub-região Norte</b>	<b>731,50</b>	<b>588.849</b>	<b>804,99</b>	<b>1,86</b>	<b>20.255.072</b>		
Barueri	65,70	267.534	4.071,99	1,52	47.793.106	30	Oeste
Carapicuíba	34,54	396.587	11.479,97	1,01	5.115.509	26	Oeste
Itapevi	82,66	229.502	2.776,52	1,93	10.278.995	40	Oeste
Jandira	17,45	121.492	6.962,69	1,65	3.291.026	34	Oeste
Osasco	64,95	697.886	10.744,31	0,65	65.872.535	22	Oeste
Bom Jesus do Pirapora	108,49	18.174	167,52	2,08	371.896	55	Oeste
Santana de Parnaíba	179,95	131.887	732,91	2,79	7.832.605	40	Oeste
<b>Total Sub-região Oeste</b>	<b>553,75</b>	<b>1.863.062</b>	<b>3.364,47</b>	<b>1,23</b>	<b>140.555.672</b>		

Diadema	30,73	417.869	13.586,58	1,14	13.854.570	21	Sudeste
Mauá	61,91	462.005	7.462,65	1,47	12.429.673	27	Sudeste
Ribeirão Pires	99,08	121.848	1.229,86	1,07	2.813.436	55	Sudeste
Rio Grande da Serra	36,34	49.408	1.359,57	1,68	533.254	50	Sudeste
Santo André	175,78	715.231	4.068,85	0,80	26.240.885	24	Sudeste
São Bernardo do Campo	409,53	827.437	2.020,56	1,12	42.745.533	19	Sudeste
São Caetano do Sul	15,33	159.608	10.410,80	0,96	13.302.120	14	Sudeste
<b>Total Sub-região Sudeste</b>	<b>828,70</b>	<b>2.753.406</b>	<b>3.322,55</b>	<b>1,09</b>	<b>111.919.471</b>		

Municípios	Área (km <sup>2</sup> ) <sup>1</sup>	População 2017 <sup>1</sup>	Densidade Demográfica 2017 (hab/km <sup>2</sup> ) <sup>1</sup>	TGCA 2010/2017 (%) <sup>2</sup>	PIB 2015 (mil reais) <sup>1</sup>	Distância até São Paulo (km) <sup>3</sup>	Sub-Região
Cotia	323,99	237.750	733,81	2,42	10.639.278	31	Sudoeste
Embu das Artes	70,40	267.054	3.793,49	1,52	9.403.920	27	Sudoeste
Embu-Guaçu	155,64	68.270	438,64	1,21	1.001.844	49	Sudoeste
Itapeverica da Serra	150,74	170.927	1.133,90	1,63	3.200.863	34	Sudoeste
Juquitiba	522,17	31.027	59,42	1,10	441.964	72	Sudoeste
São Lourenço da Serra	186,46	15.465	82,94	1,46	207.484	54	Sudoeste
Taboão da Serra	20,39	279.634	13.715,62	1,93	7.709.489	30	Sudoeste
Vargem Grande Paulista	42,49	50.346	1.184,92	2,28	1.948.504	44	Sudoeste
<b>Total Sub-Região Sudoeste</b>	<b>1.472,28</b>	<b>1.120.473</b>	<b>761,05</b>	<b>1,83</b>	<b>34.553.345</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>RMSP</b>	7.946,96	21.391.624	2.691,80	1,20	1.056.948.121	--	--
<b>Estado de São Paulo</b>	248.222,00	45.094.866	181,67	1,28	1.939.890.056	--	--

<sup>1</sup>Fonte: IBGE.

<sup>2</sup>Fonte: Emplasa.

<sup>3</sup>Fonte: DER - Departamento de Estradas de Rodagem. laboração: Emplasa, GIP/CDI, 2018.

### 1.2.6. Dados do Sistema educacional de São Paulo

Com relação ao sistema educacional, apresentamos alguns dados sobre matrículas em instituições de educação abrangendo os de nível fundamental, médio e superior, este presencial e à distância, revelando o enorme contingente de estudantes. No caso do ensino superior, também é apresentado o número de instituições de ensino.

#### - Dados do Ensino Médio e Fundamental na Região Metropolitana de São Paulo

Cidade	Ensino Médio - Matrículas	Ensino Fundamental - Matrículas
<b>São Paulo</b>	505.612	1.379.203
<b>Região Metropolitana</b>	423.946	1.219.024
<b>Total - São Paulo e Região Metropolitana</b>	<b>929.558</b>	<b>2.598.227</b>

Região Leste Cidade	Ensino Médio - Matrículas	Ensino Fundamental - Matrículas
Arujá	4.445	12.540
Biritiba-Mirim	1.277	3.951
Ferraz de Vasconcelos	8.828	22.796
Guararema	1.471	4.056
Guarulhos	60.381	183.926
Itaquaquecetuba	18.107	50.673
Mogi das Cruzes	20.424	55.738

Poá	6.864	16.652
Salesópolis	815	2.402
Santa Isabel	2.582	7.132
Suzano	16.002	42.502
<b>Total Região Leste</b>	<b>141.196</b>	<b>402.368</b>

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama> em 6/4/2018

<b>Região Norte Cidade</b>	<b>Ensino Médio - Matrículas</b>	<b>Ensino Fundamental - Matrículas</b>
Caieiras	4.631	12.529
Cajamar	3.438	10.272
Francisco Morato	8.851	25.780
Franco da Rocha	7.420	19.618
Mairiporã	4.047	10.864
<b>Total Região Norte</b>	<b>28.387</b>	<b>79.063</b>

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama> em 6/4/2018

<b>Região Oeste Cidade</b>	<b>Ensino Médio - Matrículas</b>	<b>Ensino Fundamental - Matrículas</b>
Barueri	15.890	51.142
Carapicuíba	17.568	49.572
Itapevi	10.407	33.202
Jandira	4.763	13.544
Osasco	35.703	92.066
Pirapora do Bom Jesus	660	2.901
Santana de Parnaíba	6.443	21.087
<b>Total Região Oeste</b>	<b>91.434</b>	<b>263.514</b>

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama> em 6/4/2018

<b>Região Sudeste Cidade</b>	<b>Ensino Médio - Matrículas</b>	<b>Ensino Fundamental - Matrículas</b>
Diadema	19.565	55.845
Mauá	19.338	50.402
Ribeirão Pires	5.281	14.347
Rio Grande da Serra	1.950	4.624
Santo André	30.333	81.041
São Bernardo do Campo	36.096	97.059
São Caetano do Sul	8.064	19.422
<b>Total Região Sudeste</b>	<b>120.627</b>	<b>322.740</b>

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama> em 6/4/2018

<b>Região Oeste Cidade</b>	<b>Ensino Médio - Matrículas</b>	<b>Ensino Fundamental - Matrículas</b>
Cotia	12.323	37.903
Embu das Artes	12.475	35.944
Embu-Guaçu	3.959	10..371
Itapecerica da Serra	8.724	25.474
Juquitiba	1.687	4.797
São Lourenço da Serra	741	1.810
Taboão da Serra	12..607	38.637
Vargem Grande Paulista	2.393	6.774
<b>Total Região Oeste</b>	<b>42.302</b>	<b>151.339</b>

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama> em 6/4/2018



## **2- PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

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

Tendo em vista essa meta, a FAC-SP se propõe a avaliar também os mecanismos de comunicação, divulgação e informação disponíveis aos discentes, aos candidatos e à comunidade local e regional, passando por todos os segmentos acadêmicos.

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

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

Com base no exposto até aqui e para alcançar o objetivo desejado, os procedimentos de avaliação interna, na FAC-SP, são garantidos pelos processos de avaliação institucional; formas de participação da comunidade acadêmica, técnica, administrativa e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo; e formas de utilização dos resultados das avaliações, conforme destacamos a seguir.

### **2.1. Introdução**

A atuação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FAC-SP se fundamenta nas orientações do SINAES para o desenvolvimento da sua avaliação interna, assim como nos valores e objetivos institucionais. Assim, no decorrer dos semestres se estrutura melhor e realiza suas atividades orientadas por planejamentos feitos em reuniões desenvolvidas a partir do seu calendário acadêmico, sempre com a reflexão voltada para o processo de avaliação interna da FAC-SP e a sua melhoria, por meio da avaliação dos relatórios produzidos.

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

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

O resultado do trabalho da CPA é um dos instrumentos que contribui para a melhoria na qualidade do ensino da IES, a qual se norteia pelos seguintes princípios:

- ✓ Autonomia em relação aos órgãos de gestão acadêmica;
- ✓ Representatividade e participação efetiva de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada;
- ✓ Fidedignidade das informações coletadas no processo avaliativo;
- ✓ Respeito e valorização dos sujeitos e dos órgãos constituintes da IES;
- ✓ Respeito à liberdade de expressão, de pensamento e de crítica;
- ✓ Compromisso com a melhoria da qualidade da educação;
- ✓ Difusão de valores éticos e de liberdade e igualdade; e
- ✓ Pluralidade cultural e democrática.

A CPA tem como finalidade principal a elaboração e desenvolvimento, junto à comunidade acadêmica, administrativa e conselhos superiores, da execução da proposta de autoavaliação institucional, além de coordenar e articular os processos internos da avaliação da - FAC-SP de acordo com o projeto aprovado, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

## 2.2. Estratégias

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

- ✓ Elaborar um projeto viável para a realidade da FAC-SP;
- ✓ Estabelecer ferramentas excelentes a esta realidade;
- ✓ Mobilizar e organizar os segmentos acadêmicos e a sociedade para pensar coletivamente, construindo uma rede que articule os sujeitos no processo de reflexão/ação, para:
- ✓ Organizar subcomissões para participar do processo de autoavaliação de cada dimensão, articulada com este projeto e coordenada pela CPA,
- ✓ Produzir conhecimentos sobre a Instituição,
- ✓ Definir e assumir compromissos coletivos,
- ✓ Definir propostas de ação e caminhos alternativos para o aperfeiçoamento do PDI;

- ✓ Estabelecer ações que permitam aprimorar a estrutura organizacional e didático-pedagógica, efetivando o papel social da Instituição.

### 2.3. Metodologia

A autoavaliação institucional da FAC-SP é realizada em conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, seguindo as orientações do roteiro estabelecido pela Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior – CONAES, observando ainda os princípios e valores institucionais.

A autoavaliação tem como foco a realização de ações que evidenciem o perfil da instituição e o impacto de sua atuação, de acordo com as dimensões definidas pelo SINAES. Essas dimensões servirão como base para uma pesquisa exploratória, na qual são coletados dados quantitativos e qualitativos para posterior análise e tratamento.

A coleta de dados é realizada no todo ou por amostragem, obtida por meio de entrevistas e de instrumentos contendo questões de respostas fechadas, com espaço para expressões dissertativas pessoais, que abrangem as dez dimensões estabelecidas pela legislação vigente. Também são realizadas reuniões com os grupos abordados e com a coletividade na busca da aproximação entre os dados e os sujeitos, o que conta, neste sentido, com a divulgação permanente de resultados parciais por meio de boletins, correspondências via correio eletrônico, malas-diretas, página eletrônica da instituição e outros meios que se mostrarem adequados; tudo isso, a ser aprovado pela CPA e pelo Conselho Superior, antes de sua aplicabilidade.

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

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

O processo de autoavaliação institucional é desenvolvido em três etapas, segundo cronograma próprio, ou seja:

- Primeira etapa: preparação = planejamento e sensibilização;
- Segunda etapa: desenvolvimento = ações; levantamento de dados e informações; análise das informações; relatórios parciais;
- Terceira etapa: consolidação = relatório final; divulgação; balanço crítico.

Salienta-se que na medida em que os instrumentos forem aplicados, os resultados dos mesmos são tabulados, acompanhados da elaboração de gráficos estatísticos e a respectiva análise crítica dos mesmos. Esses resultados são comunicados publicamente à comunidade acadêmica e aos membros

representativos da comunidade externa, no sentido de que haja transparência a respeito da proposta de autoavaliação institucional.

A CPA da FAC-SP atende ao disposto na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, tendo atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos existentes na instituição.

Outrossim, a CPA da FAC-SP é constituída e atualizada, conforme estabelece a mencionada no parágrafo anterior, por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e também da sociedade civil organizada, em proporções equivalentes, de maneira que nenhum segmento seja privilegiado.

#### **2.4. Participação da Comunidade Acadêmica, e da Sociedade Civil Organizada no Processo de Avaliação Institucional**

A CPA é o órgão responsável pela condução do processo de autoavaliação institucional e de cursos/programas de educação superior, cabendo também acompanhar a implementação dos projetos pedagógicos dos cursos, da infraestrutura e da estruturação deste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade e também, da sociedade civil organizada. Além de representarem os segmentos da FAC-SP no desenvolvimento da autoavaliação, as comunidades atuarão diretamente, como atores do processo, tendo o papel fundamental de emitir conceitos e avaliar.

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

#### **2.5. Planejamento e Ações Acadêmico-Administrativas a Partir dos Resultados das Avaliações**

Com o objetivo de proporcionar uma compreensão mais clara do papel da CPA na instituição, apresenta-se a seguir o fluxo operacional da CPA, que descreve o processo interno envolvendo os diferentes órgãos, incluindo a divulgação, recepção e análise dos relatórios anuais de autoavaliação.

Tendo em vista o caráter analítico e propositivo dos relatórios, cabe às instâncias de gestão da Instituição, no âmbito de suas competências regimentais, a definição das metas e ações a serem desenvolvidas para melhoria das condições de oferta, tendo por base os pontos negativos e positivos levantados e as proposições emanadas da CPA.

Cabe à CPA, a partir desse contexto, garantir que o momento seguinte da autoavaliação assegure, além da obtenção da percepção da comunidade acadêmica

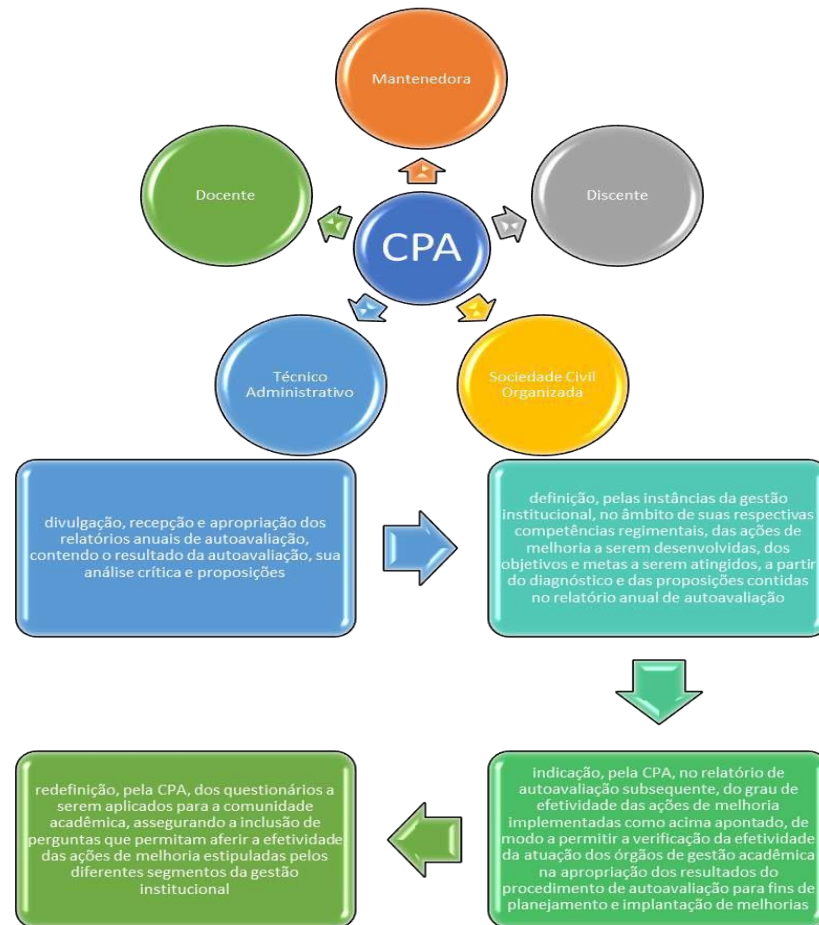
sobre os aspectos previstos para a etapa pertinente, verificar a efetividade das medidas de implantação de melhoria levadas a efeito por todas as instâncias da gestão institucional, inclusive com a formulação de perguntas específicas sobre a efetividade destas medidas, a serem incluídas na rodada seguinte de questionários a serem submetidos à comunidade acadêmica.

Esta sistemática, além de assegurar a atuação de cada uma das instâncias da gestão institucional no limite de suas atribuições regimentais, permitirá a constante evolução do programa de autoavaliação, através da apresentação de perguntas permanentemente atualizadas a partir das análises e proposições lançadas pela CPA em seu relatório anual de autoavaliação.

Para um melhor entendimento da atuação da CPA no âmbito da FAC-SP explicitamos o caminho interno entre os órgãos, ou seja:

- divulgação, recepção e apropriação dos relatórios anuais de autoavaliação, contendo o resultado da autoavaliação, sua análise crítica e proposições;
- definição, pelas instâncias da gestão institucional, no âmbito de suas respectivas competências regimentais, das ações de melhoria a serem desenvolvidas, dos objetivos e metas a serem atingidos, a partir do diagnóstico e das proposições contidas no relatório anual de autoavaliação;
- redefinição, pela CPA, dos questionários a serem aplicados para a comunidade acadêmica, assegurando a inclusão de perguntas que permitam aferir a efetividade das ações de melhoria estipuladas pelos diferentes segmentos da gestão institucional;
- indicação, pela CPA, no relatório de autoavaliação subsequente, do grau de efetividade das ações de melhoria implementadas como acima apontado, de modo a permitir a verificação da efetividade da atuação dos órgãos de gestão acadêmica na apropriação dos resultados do procedimento de autoavaliação para fins de planejamento e implantação de melhorias.

### 2.5.1. Fluxo operacional da CPA



### 2.6. Programa de Avaliação Institucional

O Programa de Autoavaliação Institucional (PAI) da FAC-SP foi elaborado para atender à Lei nº 10.861/2004 abrangendo os itens que se seguem:

#### I - O PROGRAMA DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

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

O documento encontra-se na íntegra no ANEXO e para consulta na IES.

#### II – O SINAES

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) foi proposto pelo MEC a partir da necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua

eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

São princípios fundamentais do SINAES:

- Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- Reconhecimento da diversidade do sistema;
- Respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- Compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

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

- **Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES)** - centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
  - ✓ autoavaliação - coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) das IES;
  - ✓ avaliação externa - realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES;
- **Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG)** - avalia os cursos por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas *in loco* de comissões externas;
- **Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE)** - aplica-se aos estudantes do primeiro e último ano do curso.

### III – DIRETRIZES PARA A AUTOAVALIAÇÃO

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

- o objeto de análise é o conjunto de dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da instituição, centrado em suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão, segundo os diferentes perfis e missões institucionais. Está compreendida, na avaliação da instituição, a gestão, a responsabilidade e compromissos sociais e a formação acadêmica e profissional com vistas a repensar sua missão para o futuro;
- os sujeitos da avaliação são os conjuntos de professores, estudantes, técnico-administrativos e membros da comunidade externa, especialmente, convidados ou designados.

#### **IV – OBJETIVOS**

Respeitada a missão institucional, ainda segundo o documento *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições*, o processo de autoavaliação tem dois objetivos centrais:

1. Avaliar a instituição como uma totalidade integrada que permite a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;
2. Privilegiar o conceito da autoavaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

#### **V – OBJETIVOS OPERACIONAIS**

O PAI tem como principais objetivos:

- ✓ Gerar conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de educação superior ofertados;
- ✓ Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;
- ✓ Identificar as potencialidades da instituição e as possíveis causas dos seus problemas e pontos fracos;
- ✓ Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- ✓ Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- ✓ Tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- ✓ Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;
- ✓ Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

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

Para tanto, o PAI deve sistematizar informações, analisar coletivamente os significados das realizações, desvendar formas de organização, administração e



ação, identificar pontos fortes e potencialidades, bem como pontos fracos, e contribuir com estratégias de superação de problemas.

O PAI pressupõe algumas condições fundamentais, a saber:

- *Equipe de coordenação* - a CPA - para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da instituição, e refletir sobre o processo;
- *Participação dos integrantes da instituição*, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si – auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- *Compromisso explícito dos dirigentes* da IES em relação ao processo avaliativo;
- *Informações válidas e confiáveis*: a informação fidedigna é o elemento fundamental do processo avaliativo e sua disponibilização pelos órgãos pertinentes da instituição é prioritária;
- *Uso efetivo dos resultados*: o conhecimento que a avaliação interna proverá à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional;
- *Avaliação externa*: os resultados da autoavaliação precisam ser submetidos ao olhar externo de especialistas. Uma visão externa à instituição pode corrigir eventuais erros de percepção produzidos pelos agentes internos, atuando como um instrumento cognitivo, crítico e organizador das ações da instituição e do MEC.

## **VI – EQUIPE DE COORDENAÇÃO: A CPA**

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

Ela é constituída por ato da Direção-Geral e tem a seguinte composição:

- I. Coordenador;
- II. Um representante do corpo docente;
- III. Um representante do corpo discente;
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo;
- V. Um representante da sociedade civil organizada.

O mandato dos membros da CPA será de quatro anos, podendo haver recondução.

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

## **VII – ETAPAS DA AVALIAÇÃO INTERNA**

### **a) PLANEJAMENTO**

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

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

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

### **b) SENSIBILIZAÇÃO**

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

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

### **c) DESENVOLVIMENTO**

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

Esta etapa consiste especialmente na:

- realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- sistematização de demandas, ideias ou sugestões oriundas dessas reuniões;
- organização de seminários internos;

- definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho;
- definição de formato de relatório de autoavaliação;
- definição de reuniões sistemáticas de trabalho;
- elaboração de relatórios; e
- organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

#### **d) CONSOLIDAÇÃO**

Esta etapa refere-se à elaboração, divulgação e análise do relatório final. Por esse motivo, contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da Instituição.

##### **➤ *Relatório***

Cada relatório final de autoavaliação deve expressar as ações do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de autoavaliação. É importante que ele seja capaz de incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. Assim, considerando essa diversidade de leitores, são fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos.

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

##### **➤ *Divulgação***

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

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

### ➤ **Balanço Crítico**

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

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

## **VIII - DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS**

As dimensões a serem consideradas no processo de autoavaliação institucional são as seguintes:

1. a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
2. a política para o ensino, a graduação, a iniciação científica, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização;
3. a responsabilidade social da instituição;
4. a comunicação com a sociedade;
5. as políticas de pessoal;
6. organização e gestão da instituição;
7. infraestrutura física e acadêmica;
8. planejamento e avaliação;
9. políticas de atendimento aos estudantes; e
10. sustentabilidade financeira.

## **IX – METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DA AUTOAVALIAÇÃO**

A CPA estabelecerá, a cada avaliação, os indicadores e padrões de qualidade, a metodologia (incluindo análise e interpretação de dados) e os instrumentos a serem utilizados no processo de autoavaliação e a periodicidade de avaliação, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendida a Lei nº 10.861/2004, o Regimento, o PDI e os demais documentos internos.

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

### **3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL - (PPI)**

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

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

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

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

Com efeito, o projeto pedagógico institucional da FAC-SP abrange diversos aspectos, conforme detalhado nos seguintes tópicos: inserção regional, princípios filosóficos e técnico-metodológicos, organização didático-pedagógica, políticas de ensino, iniciação científica, projetos de extensão e responsabilidade social.

#### **3.1. Missão, Objetivos, Metas e Prazos Institucionais, Valores**

##### **3.1.1. Missão**

A FAC-SP tem como missão garantir a excelência no ensino superior na formação de cidadãos capazes de atuar no mercado de trabalho com vasto conhecimento intelectual e moderna visão empreendedora.

##### **3.1.2. Objetivos**

Os objetivos institucionais apresentam-se formulados considerando o vislumbrar de oportunidades e a concretização dos compromissos relevantes identificados nos cenários envolvidos na busca da minimização dos desafios externos e fraquezas internas, e também com vistas a desenvolver cada vez mais seus pontos fortes no tocante à operacionalização das opções estratégicas no curto, médio e longo prazo.

Desta forma, a FAC-SP envidará as ações pertinentes, não medindo esforços no sentido de:

- contratar professores mediante análise detalhada do *Curriculum Vitae* e entrevista, primando pela aderência de sua titulação à área da disciplina a ser ministrada, bem como atendo à experiência acadêmica e profissional na mesma área, mantendo um quadro de docentes composto por especialistas, mestres e doutores, respeitando sempre os critérios estabelecidos pela legislação vigente;
- inserir o docente no quadro de pessoal da IES com regime de trabalho compatível com as atividades de classe e extraclasse desenvolvidas, mantendo docentes em regime de tempo integral, parcial e horista, respeitando sempre os critérios estabelecidos pela legislação vigente;
- oferecer ensino de graduação e de pós-graduação de comprovada qualidade, expandindo seus cursos em forte sintonia com as necessidades da sociedade;
- disponibilizar por meio dos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação da IES a formação humanística, teórica e prática interdisciplinar e multidisciplinar, necessárias ao ensino de qualidade;
- implantar e consolidar programa de pós-graduação em nível *lato sensu*;
- Implementar núcleos de investigação técnico-científica e de extensão, buscando incentivar a dedicação docente e a participação discente, bem como organizar espaço físico para o desenvolvimento de tais atividades;
- destinar percentual compatível à receita líquida para a aquisição, atualização e ampliação do acervo bibliográfico, equipamentos e recursos tecnológicos e audiovisuais necessários ao desenvolvimento das práticas curriculares;
- primar pela formação interdisciplinar e multidisciplinar em seus cursos;
- prover e possibilitar mecanismos de integração entre a instituição e comunidade local;
- profissionalizar o quadro gerencial e de apoio técnico e administrativo da Instituição;
- disponibilizar Infraestrutura física e tecnológica excelentes para o funcionamento das atividades acadêmicas;
- promover as adaptações e reformas necessárias nas instalações físicas da IES, tornando-as compatíveis com as atividades de ensino relacionadas a cada curso proposto;
- atualizar e manter programas avançados de informatização de gestão acadêmico-administrativa;
- desenvolver e manter um modelo de organização e gestão com altos padrões de eficácia, confiabilidade e capacidade de resposta;

- fazer da qualidade, flexibilidade e prontidão do atendimento à comunidade, destacadamente aos alunos, um fator de diferenciação e reconhecimento da Instituição.

Desse modo, para que as ações estabelecidas anteriormente sejam desenvolvidas pela FAC-SP, destacamos as seguintes estratégias:

- assegurar uma sistemática de avaliação institucional, interna e externa, que contemple dimensões qualitativa e quantitativa, vital para o acompanhamento e o aperfeiçoamento do modelo de gestão praticado pela FAC-SP;
- incentivar a produção de material didático de qualidade disponibilizando, para tanto, núcleos de apoio à produção, formatação e difusão desses materiais;
- viabilizar o uso das novas tecnologias de comunicação e informação na educação, com o intuito de agilizar o acesso à informação e democratizar o conhecimento;
- aumentar a oferta de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, visando o atendimento às demandas regionais/nacionais e a difusão do saber;
- promover um ambiente investigativo capaz de despertar a capacidade crítica e de reflexão em seu meio acadêmico;
- implementar programa de apoio, qualificação e permanência do corpo docente/ discente/administrativo, de forma a assegurar a qualidade permanente da educação promovida pela IES;
- participar do desenvolvimento regional, por meio da difusão do conhecimento e da participação em programas que objetivem o desenvolvimento da comunidade em que está inserida;
- fortalecer as ações extensionistas, por meio de programas e projetos institucionais e incrementar as parcerias com iniciativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- implementar um processo de modernização da Infraestrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho nesta IES.

### **3.1.3. Metas e Prazos Institucionais**

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

METAS	2023	2024	2025	2026	2027
	Reconhecimento dos cursos autorizados	X	X	X	X
Protocolo de novos cursos		X	X	X	X
Revisão de suas políticas institucionais	X	X	X	X	X
Solicitar o recredenciamento da FAC-SP		X			
Ofertar novos cursos de pós-graduação	X	X	X	X	X
Consolidar a extensão universitária		X			
Acompanhar os relatórios de autoavaliação	X	X			
Revisar os instrumentos de avaliação da CPA	X	X	X	X	X
Propor novos programas, projetos e cursos de extensão com o envolvimento do corpo docente e discente da Faculdade		X	X	X	X
Elaborar o Relato Institucional das avaliações dos últimos anos	X	X			
Priorizar acompanhamento e avaliação das metas e ações institucionais		X	X	X	X
Possibilitar a formação continuada aos docentes e funcionários em eventos de cunho didático-pedagógico (atualização, capacitação, palestras, seminários, mesas redondas etc.)	X	X	X	X	X
Possibilitar formação continuada aos docentes e ao pessoal técnico-administrativo em programas de pós-graduação <i>Lato e Stricto Sensu</i>	X	X	X	X	X
▪ Implantar o Programa de Acompanhamento de Egressos	X	X	X	X	X
▪ Ampliar e manter atualizado os equipamentos e os recursos de informática e audiovisuais	X	X	X	X	X
▪ Possibilitar a formação continuada aos docentes e funcionários em eventos de cunho didático-pedagógico (atualização, capacitação, palestras, seminários, mesas redondas etc.)	X	X	X	X	X
▪ Possibilitar formação continuada aos docentes e ao pessoal técnico-administrativo em programas de pós-graduação <i>Lato e Stricto Sensu</i>	X	X	X	X	X
▪ Aplicar avaliação institucional	X	X	X	X	X
▪ Levantar os pontos positivos e negativos da autoavaliação do ano anterior e definir metas e ações com cronograma de implantação	X	X	X	X	X
▪ Ampliação e reestruturação das instalações físicas		X	X	X	X



## 3.2. Princípios Filosóficos e Valores

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

Por meio do envolvimento com a comunidade, o estudante estará intervindo na realidade, sobretudo, através da extensão e/ou do estágio, contribuindo com a sua formação profissional, aperfeiçoando tecnicamente e cumprindo parte da missão do Projeto Educacional da FAC-SP, que é a de levar o estudante a aprender a fazer.

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

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

- ✓ ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- ✓ atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão, ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;
- ✓ aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;
- ✓ comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade, e
- ✓ aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos.

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

- ✓ o teor da demanda acadêmica e desempenho esperado da instituição, como centro de ensino, comparado com o de outros centros e com os recursos à sua disposição;

- ✓ o teor das propostas de cursos, iniciação científica e formas de extensão, comparado com as expectativas de qualidade e rendimento.

### 3.3. Princípios Técnico-Methodológicos Gerais

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

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

Além das atividades intrínsecas ao ensino de graduação e de formação profissional, a FAC-SP tem por meta a implementação de programas de pós-graduação, de extensão e de investigação técnico-científica, que promovam o desenvolvimento econômico e social da cidade de São Paulo e do Estado de São Paulo e sua inserção em mercados potenciais. A Instituição nasceu vocacionada a implementar um programa de prestação de serviços à comunidade, mediante a colaboração de entidades da iniciativa privada e agências governamentais, bem como pelo intercâmbio cultural, técnico, tecnológico e científico com instituições de ensino superior do país e do exterior.

Para a FAC-SP a graduação deve propiciar a construção de uma ordem social com processos de aprendizagem permanente, de forma a promover atitudes e ações para que os estudantes sejam portadores de uma cultura de sustentabilidade por meio de:

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

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

- ✓ o atendimento rápido e imediato à demanda local por cursos em áreas específicas, possibilitando a continuidade de estudos e o fortalecimento da graduação;
- ✓ a qualificação de professores e funcionários da própria instituição;
- ✓ a criação e o fortalecimento do entendimento da educação continuada como ferramenta de crescimento e aprimoramento pessoal e profissional; e
- ✓ a institucionalização de política de valorização de pessoal, incentivando a participação em programas de aperfeiçoamento e de educação continuada.

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

- ✓ projetos integradores como forma de fortalecer e dar suporte às atividades de ensino;
- ✓ estudos e programas que envolvam professores e estudantes, viabilizando o princípio da indissociabilidade das atividades-fim;
- ✓ trabalhos científicos que apontem alternativas para o desenvolvimento sustentável da região; e
- ✓ métodos para aferição e controle de resultados dando credibilidade e suporte às atividades científicas.

Quanto à extensão, a ação extensionista é fundamental para a sustentação da vida acadêmica, estabelecendo um sistema de comunicação e integração transformadora entre a instituição e a comunidade, o que permite a definição da verdadeira vocação institucional, ou seja:

- ✓ extensão como eixo de integração transformadora comunidade/Instituição;
- ✓ definição da vocação extensionista da FAC-SP, firmando o seu compromisso com o social;
- ✓ prioridade no atendimento à comunidade na área de influência da Faculdade; e
- ✓ difusão artístico-cultural, ampliação de conhecimentos científicos e a transferência de tecnologia.

Assim, esse conjunto de propósitos busca estabelecer as bases essenciais para a construção de uma sociedade do conhecimento, em que o conhecimento técnico-científico e suas habilidades relacionadas formam a estrutura central para o desenvolvimento sustentável da região, promovendo mobilidade e justiça social.

Sendo assim, a filosofia da FAC-SP é a busca pelo compromisso com o estudante e com a sociedade, que segue um conjunto de princípios fundamentais em direção à qualidade e excelência.

De fato, a proposta pedagógica adotada pela FAC-SP é participativa, enfrentando o desafio contínuo de buscar a excelência na formação de profissionais capazes de competir no mercado de trabalho globalizado, enquanto também são encorajados a observar criticamente e refletir sobre seu contexto social, buscando intervir de forma consciente. Para alcançar esses objetivos, o projeto pedagógico da instituição é fundamentado nos seguintes princípios:

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

### **3.4. Organização Didático-Pedagógica da Instituição – Planejamento Didático Institucional**

As instituições de educação superior - IES têm enfrentado pressões e desafios para se engajar nas contradições do sistema social, porém, muitas vezes, têm dificuldades em amadurecer o suficiente para uma atuação mais eficaz. Inseridas em uma sociedade com desenvolvimento desigual e com carência de recursos humanos qualificados e lideranças capacitadas para atuar como agentes de mudança, as instituições de ensino superior necessitam de uma análise crítica que possa identificar suas necessidades e de um projeto que estabeleça suas prioridades estratégicas de mudanças.

Consequentemente, além de seu caráter acadêmico e busca pelo conhecimento, uma IES deve assumir explicitamente o papel de colaboradora no desenvolvimento e solução dos problemas presentes em nossa sociedade. Sua preocupação deve ser a de criar novos modelos de desenvolvimento baseados em valores humanos, direcionados aos desafios da realidade.

Além disso, as IES devem ter como função primordial a crítica, transformando as salas de aula e laboratórios em espaços para questionar os valores e pressupostos previamente estabelecidos, capacitando estudantes e professores a se tornarem agentes de mudança. Como agente determinante, a FAC-SP atua no contexto social em que está inserida, por meio de sua dinâmica operacional, contribuindo para promover o desenvolvimento socioeducacional em âmbito local, regional e nacional.

As funções implícitas no processo didático-pedagógico da FAC-SP incorporam ideias que o caracterizam. Essas ideias incluem:

- os estudantes são apoiados e encorajados a utilizar o conhecimento existente para promover a criatividade. Eles são preparados para abraçar e impulsionar mudanças. Eles são incentivados a considerar os valores humanos, desenvolvendo habilidades para criticar, questionar, responder e construir. As experiências organizadas e proporcionadas devem abordar problemas significativos e relevantes para suas vidas e sua formação profissional; e
- os acadêmicos têm acesso a vivências que visam desenvolver uma consciência crítica, promover o conhecimento interdisciplinar e o trabalho em equipe envolvendo estudantes e professores. Essas vivências reforçam os compromissos da instituição em relação aos problemas colocados pelo desenvolvimento sociopolítico e econômico.

No contexto da FAC-SP, o desafio que surge para sua inserção na sociedade local, regional e nacional no novo século é principalmente a adaptação da sociedade - e, por consequência, do cidadão brasileiro - para lidar com a criação, adaptação e absorção de mudanças significativas que já estão ocorrendo em sociedades mais desenvolvidas. Essas mudanças, que aparentemente têm um impacto maior nas relações econômicas, na verdade refletem-se no cotidiano das relações políticas entre nações e nas relações sociais entre indivíduos.

Nesse contexto, a FAC-SP planeja sua organização didático-pedagógica de forma coerente com os objetivos que busca alcançar, tendo como base um conjunto de princípios e ideias fundamentais que orientam as atitudes do corpo docente, discente e técnico-administrativo. A seguir, apresentam-se as principais ideias e princípios que devem ser objeto de reuniões frequentes, a fim de serem analisados, discutidos e incorporados por todos os membros, sendo colocados em prática no dia a dia da FAC-SP.

### **3.4.1. Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas**

A FAC-SP definiu as seguintes diretrizes pedagógicas gerais, que devem conduzir à elaboração dos projetos dos cursos e programas que ofertar:

- metodologias de ensino criativas e inovadoras que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação integral do educando e na sua formação para o trabalho, nas diversas carreiras de nível superior;
- currículos de cursos atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais e planos de ensino propiciando a integração, simultânea, entre teoria e prática, privilegiando a investigação científica e as ações comunitárias;
- avaliação formativa e continuada da aprendizagem, cabendo ao professor precipuamente o papel de orientador, envidando esforços para despertar as potencialidades do educando, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico-doutrinário;

- espaço curricular para o desenvolvimento de Atividades Complementares, destinados a trabalharem aspectos interdisciplinares na formação do estudante oferecendo oportunidades de ampliação dessa formação, em áreas afins;
- teoria e prática caminhando juntas, onde a aplicação prática das teorias será promovida e incentivada, em todas as ações pedagógicas;
- o educando como centro do processo pedagógico, mediante a assistência e atendimento em todos os momentos de sua vida acadêmica, ao lado da oferta de ensino de qualidade;
- sistema organizacional que respeite as individualidades e harmonize a convivência acadêmica, em todos os níveis e categorias; e
- integração do educando à comunidade social, por meio de programas e ações de investigação científica e extensão, em parceria com organizações, empresas e instituições governamentais ou particulares.

### **3.4.2. Princípio Institucional Pedagógico**

O Princípio Institucional Pedagógico da FAC-SP é uma diretriz fundamental que orienta toda a atuação educacional da Instituição. Ele estabelece os valores, ideias e metas que norteiam a abordagem pedagógica adotada pela Faculdade, buscando garantir uma formação de excelência aos estudantes e promover o desenvolvimento integral dos mesmos.

Esse princípio reforça a importância da formação acadêmica aliada ao desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para enfrentar os desafios do mercado de trabalho globalizado e em constante evolução. A FAC-SP reconhece que a simples transmissão de conhecimentos não é suficiente para preparar os estudantes para os desafios da sociedade contemporânea. Por isso, o Princípio Institucional Pedagógico destaca a importância de promover a criatividade, a capacidade de adaptação e a resolução de problemas como elementos essenciais da formação acadêmica.

Além disso, o princípio enfatiza a importância da formação cidadã, buscando desenvolver nos estudantes uma consciência crítica, ética e responsável. A FAC-SP acredita que os profissionais formados pela instituição devem ser agentes de mudança em suas áreas de atuação, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país.

O Princípio Institucional Pedagógico da FAC-SP é constantemente revisado e atualizado, levando em consideração as demandas e tendências do mundo contemporâneo. A instituição valoriza a participação ativa dos docentes, discentes e técnicos-administrativos na definição e implementação desse princípio, promovendo um ambiente de diálogo, reflexão e colaboração.

Em resumo, o Princípio Institucional Pedagógico da FAC-SP é o alicerce que guia toda a prática educacional da instituição, garantindo uma formação de qualidade, voltada para a excelência acadêmica, a criatividade, a adaptabilidade, a consciência crítica e a responsabilidade social.

A fim de promover a filosofia educacional que orienta sua prática docente e atitude em sala de aula, o corpo docente da FAC-SP será constantemente inspirado e envolvido em atividades como seminários, cursos de curta duração e reuniões semanais nas equipes didáticas. Através dessas iniciativas, busca-se conquistar a adesão dos professores e estimulá-los a adquirir uma visão de educação alinhada com os objetivos da instituição.

Isso ocorre porque a FAC-SP tem como meta desenvolver plenamente o potencial de seus estudantes, capacitando-os a serem criativos, competentes na resolução de problemas e capazes de se adaptar facilmente a novas situações. Para alcançar esse objetivo, é necessário investir significativamente no aprimoramento dos professores, para que eles possam causar um impacto positivo nos estudantes.

Dessa forma, a FAC-SP reconhece que a formação dos professores é um fator crucial para o sucesso educacional e prioriza o fortalecimento de sua equipe docente. Através de uma abordagem colaborativa e contínua de desenvolvimento profissional, a instituição busca capacitar seus professores com as ferramentas pedagógicas necessárias para proporcionar uma educação de qualidade, estimulante e alinhada com os valores e objetivos da FAC-SP.

A FAC-SP tem como preocupação principal auxiliar o estudante a compreender a relevância do conhecimento na formação de valores pessoais e sociais. Além disso, busca ampliar as perspectivas sociais do indivíduo, promover seu desenvolvimento moral e cultural, e fortalecer seu senso de responsabilidade e compromisso com a sociedade. Por meio das experiências vivenciadas na vida acadêmica, o estudante aprenderá a lidar com múltiplas alternativas, a tolerar a ambiguidade e a enfrentar oposições às suas ideias, assumindo responsabilidade pelos problemas sem medo de correr riscos e cometer erros.

Essas ideias implícitas refletem a convicção de que o objetivo principal da instituição é criar condições para o desenvolvimento do potencial humano de cada estudante, e a eficácia das estratégias de ensino poderá ser avaliada pela medida em que os estudantes estarão preparados para viver plenamente e obter sucesso.

É também implícito que o estudante seja envolvido ativamente no processo de aprendizagem e que este seja significativo para ele. Esse envolvimento pode ser alcançado por meio de sua participação no planejamento e implementação de todas as etapas de seu currículo, desde o planejamento até a avaliação do trabalho realizado e as decisões relacionadas ao planejamento futuro.

Dessa forma, a FAC-SP busca desenvolver um modelo de projeto pedagógico personalizado, onde as práticas de aprendizagem são moldadas de acordo com o perfil do estudante e o ambiente educacional. Nesse projeto, é fundamental envolver o estudante no planejamento e implementação das estratégias de ensino, tornando-as mais motivadoras e facilitadoras do desenvolvimento de habilidades de resolução de problemas e tomada de decisão.

### **3.4.3. Práticas Pedagógicas Inovadoras**

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

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

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

- aulas expositivas e dialógicas articulando-se sempre que possível com outras práticas tais como resolução de problemas, aulas de laboratório, atividades acadêmicas complementares, atividades de pesquisa bibliográfica, visitas técnicas, etc.;
- aulas práticas em laboratórios de informática e didáticos especializados como ações imprescindíveis ao processo de experimentação;
- avaliação do aproveitamento dos alunos realizada através da demonstração da compreensão dos processos observados, por meio de relatórios escritos, exposições individuais ou em grupo, workshops e painel de debates;
- desenvolvimento de projeto interdisciplinar ao longo de um período podendo ser executado individualmente e/ou em grupo;
- desenvolvimento de projetos concorrendo para a aproximação do acadêmico com a realidade situacional;
- exercício da ação docente facilitadora e reguladora do processo ensino-aprendizagem caracterizada pelo diálogo, pela suscitação da participação discente, visto que o professor não é o único repositório do saber;
- realização de atividades complementares tais como, seminários, mini oficinas, painel integrado, conferências, jornada acadêmica, etc.;
- realização de Workshops envolvendo alunos, professores e comunidade;
- resolução de problemas reais por meio de proposição de questões vivenciadas, objetivando que o aluno as relacione com a teoria;
- visitas técnicas para oportunizar a contextualização de conceitos e conhecimentos adquiridos;
- observação dos resultados da experimentação de novos modelos pedagógicos observados em todo mundo.

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

A prática de ensino desenvolvida em sala de aula, por mais diversificada que seja, deve privilegiar o princípio de que a aquisição do conhecimento é um processo a ser compreendido como decorrência das trocas que o discente estabelece na



interação com o seu meio social, profissional e cultural, cabendo ao professor ser o mediador desse processo, articulando as trocas, tendo em vista o desenvolvimento do senso crítico dos conteúdos. Nesta perspectiva, podemos levar em consideração alguns quesitos importantes para nortear o trabalho do professor:

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

#### **3.4.4. Interdisciplinaridade**

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

A interdisciplinaridade é um princípio fundamental que permeia as práticas acadêmicas na FAC-SP. A Instituição reconhece a importância de integrar diferentes áreas do conhecimento para promover uma formação abrangente e holística aos estudantes.

Na FAC-SP, a interdisciplinaridade é entendida como uma abordagem que busca estabelecer conexões entre os diferentes campos de estudo, promovendo uma compreensão mais ampla e contextualizada dos fenômenos e problemas enfrentados na sociedade. Os estudantes são encorajados a explorar perspectivas múltiplas e a integrar diferentes disciplinas em suas análises e soluções.

A interdisciplinaridade é promovida por meio de diversas estratégias e práticas educacionais. Os currículos são elaborados de forma a contemplar a integração de conteúdos e abordagens de diferentes áreas, proporcionando aos estudantes uma visão mais completa e interconectada do conhecimento.

Além disso, a FAC-SP fomenta a colaboração entre os docentes de diferentes áreas, incentivando a realização de projetos conjuntos, pesquisas interdisciplinares e discussões transdisciplinares. A troca de experiências e saberes entre os professores enriquece o ambiente acadêmico e contribui para uma formação mais abrangente dos estudantes.

A interdisciplinaridade também é incentivada por meio de atividades extracurriculares, como seminários, workshops e grupos de estudo, nos quais os

estudantes têm a oportunidade de explorar temas complexos e desafiadores que requerem uma abordagem integrada.

Ao adotar a interdisciplinaridade como princípio pedagógico, a FAC-SP busca formar profissionais preparados para lidar com a complexidade e os desafios do mundo contemporâneo. Através da integração de conhecimentos, habilidades e perspectivas, os estudantes são capacitados a compreender problemas complexos, propor soluções inovadoras e contribuir de forma significativa para o desenvolvimento da sociedade.

A interdisciplinaridade na FAC-SP vai além do compartilhamento de conteúdos entre diferentes áreas do conhecimento. Ela representa uma abordagem que estimula o pensamento crítico, a criatividade, a colaboração e a capacidade de resolver problemas de forma integrada. Dessa forma, a FAC-SP prepara seus estudantes para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo, promovendo uma formação acadêmica sólida e uma visão ampla e interligada do conhecimento.

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

### **3.4.5. Articulação entre Teoria e Prática**

A FAC-SP entende que a articulação teoria-prática, baseia-se na tese segundo a qual o conhecimento deve emergir da prática e a ela retornar mediado pela reflexão teórica. Eis aí uma aplicação do conceito de práxis na área das ciências da educação. Trata-se também de enfatizar o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes.

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

No curso, a articulação teoria e prática baseia-se na tese segundo a qual o conhecimento deve emergir da prática e a ela retornar mediado pela reflexão teórica. Trata-se de enfatizar o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes. A articulação entre a teoria e a prática de uma disciplina é um processo importante para garantir a compreensão e aplicação dos conceitos teóricos em situações práticas.

Assim, o professor deve, dentre outras formas:

- contextualizar a teoria: o professor relaciona conceitos teóricos com exemplos práticos para ajudar os alunos a entender como esses conceitos se aplicam em situações reais;

- demonstrar a aplicação prática da teoria: pode incluir estudos de caso, simulações, demonstrações ou visitas a empresas ou organizações para ver a teoria em ação;
- incentivar a reflexão crítica: incentivo aos alunos a questionarem como a teoria pode ser aplicada em diferentes contextos. Essa prática ajuda a desenvolver habilidades críticas e a promover a compreensão mais profunda da teoria;
- desenvolver a prática: os estudantes precisam de oportunidades para praticar a aplicação da teoria tais como: trabalhos em grupo, projetos individuais ou atividades de sala de aula que permitem aos alunos aplicar a teoria em situações práticas;
- praticar o feedback: o professor fornece *feedback* sobre as atividades dos alunos e ajudá-los a conectar a teoria com a prática.

Em resumo, a FAC-SP reconhece a importância de conectar teoria e prática para uma formação de qualidade. Ao proporcionar experiências práticas e promover a aplicação do conhecimento em situações reais, a instituição prepara os estudantes para se tornarem profissionais capacitados, críticos e com uma visão ampla das relações entre teoria e prática em suas respectivas áreas de atuação.

### 3.4.6. Fundamentos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos

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

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

Na IES os projetos pedagógicos dos cursos superiores - PPCs são fundamentados em diversos princípios e diretrizes que visam garantir a qualidade e a relevância do ensino oferecido. É importante ressaltar que cada curso conta com o seu próprio Núcleo Docente Estruturante - NDE para elaborar, implementar e revisar os PPCs. Alguns dos fundamentos comuns presentes em PPCs são:

- Base legal e normativa: os PPCs devem estar em conformidade com a legislação educacional vigente, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), normas específicas do órgão regulador (Ministério da Educação) e outros documentos internos que orientam as diretrizes para o ensino;
- Missão, visão e valores: os PPCs devem refletir a missão, visão e valores da instituição de ensino superior. Esses elementos guiam as

ações e a identidade da instituição, e devem ser incorporados de forma coerente nos PPCs;

- Objetivos educacionais: os objetivos educacionais definem as metas e resultados esperados para os estudantes ao longo dos cursos. Esses devem ser claros, mensuráveis e alinhados com as necessidades e demandas da área de conhecimento em que os cursos se inserem;
- Perfil do egresso: cada projeto pedagógico deve estabelecer o perfil do egresso, ou seja, as competências, habilidades e conhecimentos que os estudantes devem adquirir ao concluir o curso. Esse perfil é definido com base nas demandas do mercado de trabalho e nas expectativas da sociedade em relação ao profissional formado;
- Estrutura curricular: a estrutura curricular de cada curso define as disciplinas, atividades acadêmicas e carga horária do curso. Ela deve ser organizada de forma sequencial e coerente, garantindo a progressão do aprendizado e a integração dos conteúdos. Também pode contemplar estágios, projetos integradores, atividades práticas e outras modalidades de ensino-aprendizagem;
- Metodologias de ensino: cada projeto pedagógico pode incluir diretrizes sobre as metodologias de ensino a serem utilizadas no curso, com base neste PDI. Isso envolve a escolha de abordagens pedagógicas, estratégias de ensino-aprendizagem, recursos didáticos, uso de tecnologias educacionais, entre outros aspectos que promovam uma formação de qualidade;
- Avaliação da aprendizagem: os projetos pedagógicos devem abordar os critérios, instrumentos e procedimentos utilizados para avaliar o desempenho dos estudantes. Isso inclui a definição de critérios de avaliação, formatos de provas, trabalhos individuais e em grupo, projetos, apresentações, entre outros métodos de avaliação;
- Extensão curricular: é uma importante dimensão da formação acadêmica que visa promover a integração entre a instituição de ensino superior e a sociedade. Ela vai além das atividades realizadas em sala de aula e busca levar o conhecimento acadêmico para além dos limites da Instituição, atendendo às demandas e necessidades da comunidade;
- Atividades complementares: cada projeto pedagógico pode prever atividades complementares, que são atividades extracurriculares que complementam a formação dos estudantes. Isso pode incluir participação em eventos científicos, estágios, projetos de extensão, atividades de pesquisa/iniciação científica, intercâmbios acadêmicos, entre outras.

Além disso, o projeto pedagógico deve promover a formação de profissionais éticos, críticos e cidadãos conscientes de seu papel na sociedade. Valoriza-se a interdisciplinaridade, a promoção da pesquisa e da inovação, a internacionalização, a inclusão e a responsabilidade socioambiental.

Por fim, o projeto pedagógico deve ser dinâmico e passível de revisão periódica, acompanhando as transformações da sociedade e as necessidades do mercado de trabalho. Deve-se buscar a participação ativa da comunidade acadêmica, incluindo

professores, estudantes e colaboradores, para que todos contribuam na construção de um ensino superior de excelência.

Assim, o projeto pedagógico é um documento de extrema importância que guia as práticas educacionais do curso superior, assegurando a qualidade, a pertinência e a formação integral dos estudantes, além de contribuir para a consolidação da instituição de ensino superior como referência na área de conhecimento em que atua.

### **3.4.7. Organização Curricular**

A organização curricular da FAC-SP é o resultado do planejamento e da estruturação dos cursos e disciplinas oferecidos pela instituição. Ela envolve a definição dos conteúdos a serem abordados, a sequência de estudos, a carga horária, as metodologias de ensino e avaliação, além de outras diretrizes que norteiam a formação dos estudantes.

A organização curricular tem como objetivo principal fornecer uma estrutura coerente e eficaz para o processo de aprendizagem dos estudantes, garantindo que eles adquiram os conhecimentos, habilidades e competências necessários para sua formação profissional.

Ao elaborar uma organização curricular, é importante considerar diversos aspectos, como as diretrizes e exigências dos órgãos reguladores da educação, as demandas do mercado de trabalho, as necessidades dos estudantes e as características da área de conhecimento abordada. Também é fundamental levar em conta a interdisciplinaridade, ou seja, a integração entre diferentes disciplinas e áreas de estudo, de modo a promover uma formação ampla e abrangente.

A organização curricular pode ser estruturada em diferentes formatos, como por meio de grades curriculares semestrais, anuais ou modulares. É comum que os cursos sejam divididos em períodos ou semestres, nos quais os estudantes cursam disciplinas específicas de acordo com uma progressão estabelecida.

Além disso, a organização curricular contempla atividades complementares, como estágios (quando previsto), projetos de pesquisa, trabalho de conclusão de curso e atividades de extensão universitária. Essas atividades têm o objetivo de proporcionar aos estudantes experiências práticas, aproximação com o mercado de trabalho e a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Uma organização curricular eficiente busca equilibrar a teoria e a prática, oferecendo uma ampla gama de disciplinas que abrangem os fundamentos teóricos da área de estudo, bem como a aplicação prática desses conhecimentos. Além disso, é essencial proporcionar flexibilidade e opções de escolha aos estudantes, permitindo que eles personalizem sua trajetória acadêmica de acordo com seus interesses e metas profissionais.

A organização curricular da FAC-SP é um elemento fundamental na estruturação dos cursos oferecidos pela instituição. Ela visa garantir uma formação completa e de qualidade, proporcionando aos estudantes os conhecimentos, habilidades e competências necessários para sua atuação profissional, ao mesmo tempo em que promove uma integração entre teoria e prática e estimula o desenvolvimento de uma visão crítica e reflexiva.

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

### **3.4.7.1. Processo de Revisão Curricular**

A proposta do processo de revisão curricular é estabelecer na Instituição um modelo de currículo personalizado, no qual as habilidades sejam definidas como uma combinação específica do perfil do aluno e do ambiente de ensino. Através de um currículo mais contextualizado com a realidade local e regional, busca-se envolver o estudante na implementação das estratégias instrucionais, tornando-o um agente motivador e facilitador no desenvolvimento de habilidades de resolução de problemas e tomada de decisão.

A Instituição necessita de uma postura pedagógica constantemente renovadora, que esteja em sintonia com as demandas e necessidades da região. É fundamental que haja uma análise crítica e diagnóstico preciso para embasar um novo projeto institucional, estabelecendo as prioridades estratégicas de mudança. Além disso, é importante preparar os estudantes para se tornarem líderes comprometidos com valores éticos e políticos, capazes de promover transformações na sociedade em que irão atuar.

Nessa abordagem curricular inovadora, a matriz deve ser construída em torno de problemas relevantes para os estudantes, que atendam às suas necessidades desde o momento de ingresso na FAC-SP.

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

- ✓ promover uma formação profissional eficaz, otimizando uma graduação de qualidade de caráter pluralista, crítica e reflexiva, que articula as especificidades das competências técnicas, da formação profissional em equilíbrio com a formação geral, humanística e ética;
- ✓ possibilitar a capacitação e habilitação do egresso para acompanhar a evolução do conhecimento teórico-prático em sua área, necessárias à atuação profissional futura;
- ✓ agir em prol do desenvolvimento regional, interagindo nos vários níveis de atuação, demonstrando engajamento com as questões ligadas à sustentabilidade social e ambiental;
- ✓ promover programas de serviços que interajam com as demandas da comunidade, equacionando problemas e buscando soluções compatíveis com a realidade;
- ✓ prover a disponibilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar e multiprofissional; e
- ✓ desenvolver o processo de revisão dos projetos pedagógicos dos cursos considerando-se as necessidades ambientais externas, internas e os

resultados do processo de avaliação institucional com o intuito de manterem atualizadas e úteis às propostas dos cursos e programas oferecidos.

Os currículos dos cursos passarão por revisões constantes, levando em consideração os avanços do conhecimento em cada área e as demandas do mercado de trabalho. Serão realizados seminários semestrais para revisão e planejamento curricular de cada curso, com a participação dos colegiados dos cursos e dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE. Essas atividades visam garantir a atualização e a adequação dos currículos às necessidades dos estudantes e às demandas do contexto profissional.

### **3.4.7.2. Flexibilidade Curricular**

A flexibilidade no currículo dos cursos superiores é uma abordagem que visa proporcionar maior autonomia e adaptabilidade aos estudantes na construção de sua formação acadêmica. Essa flexibilidade permite que os estudantes tenham um papel mais ativo na escolha das disciplinas e na organização de seu percurso formativo, de acordo com seus interesses, objetivos e aptidões.

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

Uma das formas de promover a flexibilidade curricular é por meio da oferta de disciplinas eletivas, que são aquelas que não são obrigatórias para a conclusão do curso, mas que permitem ao estudante explorar áreas de seu interesse ou complementar sua formação em áreas relacionadas. Essas disciplinas eletivas podem ser escolhidas dentro de um conjunto pré-determinado de opções ou até mesmo de forma livre, desde que estejam alinhadas com os objetivos educacionais do curso.

O regime seriado semestral adotado pela FAC-SP, permite a oferta, em cada semestre letivo, de um bloco de disciplinas, para a escolha do aluno.

Por outro lado, as atividades complementares, que são um componente curricular obrigatório, fornecerão um ambiente propício para o desenvolvimento da flexibilidade e para atender às necessidades individuais do estudante.

Os currículos dos cursos de graduação estão em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais e Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, fixadas pelo Ministério da Educação, que permite essa flexibilidade.

É importante ressaltar que a flexibilidade curricular deve ser equilibrada com a necessidade de garantir a qualidade e a coerência da formação acadêmica. É fundamental que haja um planejamento cuidadoso, com a definição de diretrizes claras e a disponibilização de suporte e orientação aos estudantes, para que possam fazer escolhas conscientes e que estejam alinhadas com seus objetivos e com as exigências do campo profissional.

Por fim, a flexibilidade curricular traz benefícios tanto para os estudantes quanto para as instituições de ensino. Para os estudantes, permite uma formação mais personalizada, que atenda às suas expectativas e necessidades individuais. Além disso, possibilita uma maior diversidade de experiências acadêmicas e uma maior interdisciplinaridade, promovendo uma visão mais ampla e integrada do conhecimento. Para as instituições de ensino, a flexibilidade curricular pode contribuir

para a atração e retenção de estudantes, além de proporcionar uma formação mais alinhada às demandas do mercado de trabalho e da sociedade.

### **3.4.7.3. Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular**

As oportunidades diferenciadas de integralização curricular referem-se a possibilidades oferecidas aos estudantes para complementar e enriquecer sua formação acadêmica, indo além das disciplinas obrigatórias do currículo. Essas oportunidades incluem atividades como estágios, projetos de pesquisa/iniciação científica, participação em congressos e seminários, intercâmbios estudantis, programas de voluntariado, entre outros.

Através dessas experiências complementares, os estudantes têm a oportunidade de expandir seus conhecimentos, aprofundar habilidades específicas, estabelecer conexões com o mercado de trabalho e com a comunidade em geral, além de desenvolver competências socioemocionais, como liderança, trabalho em equipe e resolução de problemas.

As oportunidades diferenciadas de integralização curricular são uma maneira de promover a flexibilidade e a personalização da trajetória acadêmica, permitindo que cada estudante explore seus interesses, aptidões e objetivos individuais. Essas atividades são planejadas em conjunto com os professores e orientadores, levando em consideração os requisitos e critérios estabelecidos pela instituição de ensino.

Ao participar dessas oportunidades, os estudantes têm a chance de ampliar sua visão de mundo, adquirir experiências práticas relevantes para sua futura carreira e desenvolver uma formação mais completa e diversificada. Além disso, as oportunidades diferenciadas de integralização curricular também contribuem para tornar os estudantes mais competitivos no mercado de trabalho, uma vez que eles adquirem habilidades e experiências além do currículo tradicional.

Portanto, as oportunidades diferenciadas de integralização curricular representam uma importante alternativa para enriquecer a formação dos estudantes, possibilitando que eles explorem diferentes áreas de interesse, ampliem sua rede de contatos, adquiram novas habilidades e se preparem de maneira mais abrangente para os desafios da vida profissional.

Para a Instituição, a integralização curricular deve atender, em primeiro lugar, às normas fixadas pelo Ministério da Educação. Em relação aos bacharelados, a Resolução CNE/CES nº 2/2007, homologada no dia 18/6/2007, estabelece em seu anexo, que a carga horária mínima dos cursos será entre 2.400 e 7.200 horas. Outra legislação (Resolução CNE/CES nº 4/2009) foi publicada em 7/4/2009, tratando da carga horária de alguns bacharelados da área de biologia e saúde que não foram incluídos na resolução anterior, onde os mínimos para integralização variam entre 3.200 e 4.000 horas. A integralização distinta das desenhadas acima pode ser praticada, como, por exemplo, no caso de curso ofertado em turno integral, desde que o projeto pedagógico seja adequadamente justificado, o que deverá ser observado e registrado por ocasião da avaliação *in loco*.

Os cursos superiores de tecnologia possuem seus prazos mínimos de integralização estabelecidos de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos



Superiores de Tecnologia, onde as cargas horárias variam entre 1.600 e 2.400 horas, de acordo com cada eixo tecnológico.

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

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

### **3.4.8. Perfil Geral dos Egressos**

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

O projeto pedagógico de cada curso descreve as aptidões, competências e habilidades necessárias ao futuro profissional. Elas devem estar coerentes com os objetivos dos cursos, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica e o trabalho de curso.

Sendo assim, a FAC-SP busca, por meio dos projetos pedagógicos de seus cursos, proporcionar aos alunos aptidões globais para:

- ✓ desenvolver ações, tanto em nível individual quanto coletivo, dentro de seu âmbito profissional;
- ✓ assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema a que esteja ligado, sendo capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos;
- ✓ realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética;
- ✓ desenvolver ações fundamentadas na capacidade de tomar decisões, visando o uso apropriado, a eficácia e o custo-efetividade, dos valores humanos e recursos materiais disponíveis;
- ✓ serem acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais e o público em geral;
- ✓ dominar a comunicação verbal, não-verbal, habilidades de escrita e leitura e de tecnologias de comunicação e informação;
- ✓ trabalhar em equipe multiprofissional, assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade, além de compromisso,

responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

- ✓ tomarem iniciativas e a atuar com criatividade e inovação;
- ✓ serem capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática;
- ✓ serem empreendedores; e
- ✓ terem responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais.

Com o objetivo de atingir o perfil profissional desejado, os alunos serão capacitados ao longo dos cursos para desenvolver as seguintes competências e habilidades:

- ✓ reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo em que estiver envolvido, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- ✓ desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ✓ refletir e atuar criticamente sobre a esfera de sua atuação, compreendendo sua posição e função na estrutura ou sistema sob sua responsabilidade, controle ou supervisão;
- ✓ dominar os conhecimentos científicos básicos da sua área de atuação e ter raciocínio crítico na interpretação dos dados, na identificação da natureza dos problemas e na sua resolução;
- ✓ conhecer os princípios da metodologia científica, possibilitando-lhe a leitura crítica de artigos técnico-científicos e a participação na produção de conhecimentos;
- ✓ lidar criticamente com a dinâmica do mercado de trabalho e com as políticas de sua área profissional.

Dessa forma, ao final dos cursos, os egressos estarão habilitados a exercer suas funções junto ao mercado de trabalho.

#### **3.4.9. Atividades Práticas e Estágio**

As práticas estão asseguradas em todos os cursos propostos pela FAC-SP, seja por meio do oferecimento de atividades laboratoriais, do estágio curricular obrigatório (quando previsto nas DCN do curso), das atividades complementares, do trabalho de conclusão de curso e/ou por convênios que serão firmados como forma de assegurar a qualidade de seus cursos e da formação de seus futuros egressos.

A FAC-SP prevê, em seu quadro docente, professores para realizar o acompanhamento e orientação das atividades a serem desenvolvidas nas práticas,

como também destinar espaço físico próprio de acordo com a especificidade dos cursos propostos.

A seguir, estão detalhadas as práticas mencionadas anteriormente:

### **a) Prática Profissional**

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

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

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

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

O regulamento geral das atividades práticas encontra-se no ANEXO IV deste PDI.

### **b) Atividades Complementares**

Na matriz curricular dos Cursos da FAC-SP estão dispostas horas de atividades complementares a serem desenvolvidas no decorrer dos módulos do curso pelos alunos, sendo obrigatória sua conclusão dessas atividades para obtenção do diploma. Essas atividades são de livre escolha do aluno sob orientação docente. Conforme dispõe o PPC de cada curso as atividades complementares devem atender às seguintes normas gerais:

- são consideradas disciplinas extracurriculares do Curso, para validação como atividades complementares, as disciplinas oferecidas pela Faculdade ou outras IES, fora do horário regular das aulas e cujo conteúdo não esteja integralmente contemplado por nenhuma disciplina do currículo;
- as disciplinas de áreas afins, assim definidas pelo Colegiado do Curso, pertencentes aos demais cursos da instituição ou de outras IES, são consideradas disciplinas extracurriculares; e

- a validação de qualquer das atividades depende de prévia aprovação da coordenação do curso.

À presença, devidamente comprovada, em defesas de monografias, de dissertações de mestrado ou de teses de doutorado, na área do curso, atribui-se, respectivamente, duas, três e cinco horas-atividade, por sessão.

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

A formação do aluno, nesse sentido, não ficará restrita à sala de aula, com atividades estanques, mas permitirá que interaja criativamente com outros contextos e ajudará a desenvolver habilidades que podem contribuir para a formação do seu perfil profissional.

Na FAC-SP as atividades complementares são desenvolvidas em três níveis: como instrumento de integração e conhecimento do aluno à realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso; como instrumento de iniciação científica e sua articulação com o ensino e como instrumento de iniciação profissional.

É de competência do colegiado de curso normatizar a distribuição da carga horária das atividades complementares ao longo do tempo de integralização curricular, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela FAC-SP e com as do MEC. As atividades complementares são computadas no sistema de horas, para efeito de integralização do total previsto para o curso.

O regulamento geral das atividades complementares encontra-se no ANEXO V deste PDI.

### **c) Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto na estrutura curricular dos cursos, será parte integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a qualquer área do conhecimento, pois a sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem as resoluções de problemas, razão pela qual o TCC, quando obrigatório, de acordo com a legislação vigente, na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação as práticas oriundas no campo do saber.

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

O regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC encontra-se no ANEXO VI deste PDI.

### **d) Estágio Supervisionado**

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

- ✓ avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- ✓ ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos;
- ✓ capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão;
- ✓ materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a instituição cumpra com sua função social; e
- ✓ respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

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

- ✓ estágio obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- ✓ estágio não-obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso.

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

O regulamento do Estágio Supervisionado encontra-se no ANEXO VII deste PDI.

#### **3.4.10. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos**

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP incentivará e estimulará, por meio de benefícios e prêmios, seu corpo docente a produzir materiais pedagógicos próprios, tais como: apostilas, manuais para elaboração de trabalhos científicos, mídias didático-pedagógicas, cujo objetivo é o usufruto desta produção nas aulas e atividades didáticas para os cursos que oferece.

#### **3.4.11. Avanços Tecnológicos**

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

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

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

As novas tecnologias vêm contribuindo para enriquecer a abordagem do professor, a compreensão do aluno e a diversificação na apresentação dos conteúdos, sendo um relevante recurso didático no processo de ensino-aprendizagem nestes novos tempos. É interessante notar que programas educativos, jogos, sites educacionais, transformam e dinamizam o ambiente, quando são usados de forma pedagogicamente planejada.

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

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

As inovações tecnológicas devem contribuir de modo decisivo para transformar as instituições de ensino em um lugar de exploração de culturas, de realizações de projetos, de investigação e debate. Os desafios para realização de projetos e propostas advêm de descobrir meios criativos de manipular a tecnologia educacional a inspirar professores e educandos a gostar e atuar construtivamente no processo de ensino-aprendizagem.

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

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

Com toda a evolução existente em um mundo globalizado, a FAC-SP se depara com uma necessidade urgente de formação pedagógico-digital para que possamos transformar a sala de aula em ambiente de aprendizagem ativo e reflexivo,

preparando o aluno para atuar com as novas tecnologias com o posicionamento crítico exigido pelo competitivo mercado de trabalho.

Sendo assim, o avanço tecnológico nos adverte para a necessidade contínua de renovação e adaptação aos novos tempos, buscando uma comunicação mais atualizada e um amplo desenvolvimento da aprendizagem, restando evidente que a FAC-SP, juntamente com as demais instituições de ensino superior, é peça fundamental para o desenvolvimento deste processo.

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

### **3.4.12 Responsabilidade Social da IES**

A responsabilidade social na FAC-SP pode ser medida pelo seu compromisso na condução do exercício das funções institucionais e no planejamento e gestão acadêmico-administrativos, tendo presentes competência, eficácia e eficiência da comunidade acadêmica, a fim de contribuir efetivamente para a inclusão social e o desenvolvimento socioeconômico da região em que está inserida.

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

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

Sua presença é visível no desenvolvimento de atividades de extensão da FAC-SP (programas, projetos, eventos e serviços) sobre temas relevantes que tenham impacto na melhoria da qualidade de vida da comunidade social, particularmente, nos setores diretamente ligados aos cursos e programas de educação superior ofertados.

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

- componentes curriculares permanentemente atualizados, levando-se em conta as diretrizes curriculares nacionais, os avanços da ciência e da tecnologia e as condições regionais;
- seminários, encontros e atividades complementares (curriculares e extracurriculares) integrando as comunidades acadêmica e social;
- desenvolvimento de projetos de iniciação científica voltados para a solução dos problemas regionais; e
- participação efetiva dos alunos, sob a supervisão dos professores, em todas as ações de integração com a comunidade social, especialmente, em relação às minorias e aos excluídos.

Além disso, esta responsabilidade é desenvolvida na implementação de planos e programas de incentivos e benefícios voltados à comunidade acadêmica, destacando-se os seguintes:

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

Ainda, visando dar melhores oportunidades à população hipossuficiente do município, a FAC-SP pretende, neste quinquênio, participar e desenvolver, nas seguintes áreas:

- Campanhas Assistenciais - projetos educativos voltados à comunidade externa. Para atingir esses objetivos, deverão ser realizados eventos, arrecadando dessa forma, alimentos e outros artigos para atender as instituições que assistem a população menos favorecida;
- Dia da Cultura: trazer estudantes de escolas municipais e estaduais do município e região ao Auditório da FAC-SP para que os mesmos possam ter workshops de educação ambiental, educação no trânsito, técnicas de leitura/interpretação de texto, teatros e cinema.
- Dia da Leitura - trazer estudantes de escolas municipais e estaduais do município e região à Biblioteca da FAC-SP para que os mesmos possam desfrutar de uma boa leitura;
- Educação Ambiental - trazer as pessoas até a FAC-SP ou comparecer a espaços da comunidade local, com o objetivo de instruí-los sobre os benefícios que deixamos de usufruir devido à ação do homem na destruição do meio ambiente, bem como os problemas que os desmatamentos, a poluição, a sujeira e demais crimes ambientais causam à saúde da população;
- Portal da Empregabilidade - disponibilizar informações sobre vagas de emprego de empresas associadas às Associações Comerciais do Brasil, através do site da FAC-SP.

Além disso, em parceria com a Associação Comercial de São Paulo, a Instituição auxilia nos projetos de inclusão social que a associação promove, visando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

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



### 3.4.13 Oferta de Educação a Distância (EaD)

A Educação a Distância (EAD) é uma modalidade de educação considerada como uma forma eficiente e moderna para a formação de profissionais na contemporaneidade. De forma geral, a Educação a Distância caracteriza-se pela separação física (espaço- temporal) entre educando e educador, bem como pela intensa utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) para mediar a relação ensino-aprendizagem.

A partir dessa premissa, a FAC-SP compreende que a modalidade EAD é um importante caminho para a construção de novos espaços de ensino/aprendizagem.

É fato que há uma demanda para que os processos educacionais sejam repensados, indo além das lógicas tradicionais estabelecidas para a educação presencial, de modo que os instrumentos e metodologias advindos da evolução das TIC transformem a sala de aula, extrapolando as restrições impostas pelos limites de espaço e tempo.

É preciso que as instituições de ensino ressignifiquem suas práticas, propondo estratégias metodológicas que atendam às demandas do mundo atual e suas especificidades.

Para a EaD, são objetivos da FAC-SP:

- formular e implementar cursos e projetos de Educação a Distância (EAD);
- acompanhar e dar apoio tecnológico e pedagógico aos cursos a distância, desde a fase de projeto, desenvolvimento, implementação, até à sua administração, supervisão e avaliação;
- promover a pesquisa sobre novas tecnologias, formas e instrumentos de ação para a EAD;
- desenvolver, produzir e disseminar conteúdos, programas e ferramentas tecnológicas para a utilização em EAD;
- fomentar e difundir o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no ensino, no contexto da EAD, estimulando a pedagogia da autoria junto aos docentes e discentes da instituição e disseminar o conhecimento produzido para os polos da FAC-SP;
- desenvolver convênios e parcerias com empresas e outras instituições governamentais e não governamentais para promover e aprimorar a Educação a Distância;
- cooperar com as demais unidades de ensino, no intuito de manter e desenvolver a excelência acadêmica, criando oportunidades para o crescimento de um trabalho a distância com as mesmas características de qualidade encontradas nas práticas presenciais;
- planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas de capacitação nos níveis de extensão, aperfeiçoamento e especialização na modalidade EAD.

## **Diretrizes para o Ensino na Modalidade de EAD**

No âmbito da educação a distância (EAD), evidencia-se como um formato que fortalece a qualidade do ensino oferecido pela FAC-SP. Nesse sentido, fez-se necessário uma nova concepção de ensino, que busque, através da tecnologia da informação, criar novas modalidades de interação entre a instituição e a sociedade, objetivando constantemente aprimorar a eficiência e a qualidade do ensino.

Assim, a FAC-SP define como diretrizes para a sua EAD:

- ampliar o conhecimento dessa modalidade de ensino, por meio de difusão de informações e da própria estrutura instalada junto aos cursos de graduação e pós-graduação e gestores;
- oferecer cursos na modalidade a distância, em todos os níveis, mantendo, pelo menos, a mesma qualidade do ensino promovido pela Instituição nos cursos presenciais já ofertados;
- subsidiar os cursos presenciais, com o oferecimento de plataformas virtuais para suporte de disciplinas presenciais;
- fortalecer a parceria com as empresas que ora prestam serviços, por meio da educação a distância;
- ampliar a busca de novos discentes para a Instituição, por meio de cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos na modalidade a distância e de graduação;
- promover a atualização constante dos recursos materiais e humanos voltados para a educação a distância;
- promover a gestão do ambiente de aprendizagem dispondo de ferramentas para gestão pedagógica, tecnológica, administrativa e financeira;
- promover a interação síncrona, assíncrona, assim como a democratização da informação e a socialização do conhecimento, através do uso de tecnologias de informação e comunicação.

## **Comunicação e Interação entre Discentes, Docentes e Tutores**

O AVA se configura como um espaço virtual de interação entre discentes, docentes e tutores, no qual o discente deverá realizar atividades e interagir com seus pares, acompanhar o cronograma e descrição das atividades, incluindo avaliações, visualizar o Manual do Aluno e a Oficina de Ambientação EAD, sob orientação dos tutores EAD, com a possibilidade de fazer o download de materiais didáticos em formato digital disponibilizados pelos docentes.

O processo de ensino/aprendizagem na modalidade EAD ocorre de forma híbrida, visto que coexistem encontros presenciais e não presenciais entre tutores e discentes e entre discentes, mediados pelo uso de tecnologia da informação e comunicação (TIC), especialmente, o AVA, que deve propiciar ao discente sua autonomia no aprender a aprender. Além disso, em encontros presenciais obrigatórios há, por meio de sistema de transmissão de aula *online*, contato com

docentes. A interação, nesse momento, também, dar-se á através de recursos do AVA.

O AVA oportuniza a realização de atividades síncronas e assíncronas e associação de diferentes recursos, visando a estimular o discente a buscar, valorar e gerir a informação, além de colaborar com os pares na realização de trabalhos individuais e coletivos.

Além do AVA, principal ambiente de interação, em momentos especiais, prevê-se o uso de outras tecnologias de comunicação síncrona a fim de permitir a troca de mensagens, de áudio e de videoconferência.

### **Polos de Apoio Presencial (EaD)**

A FAC-SP justifica, de forma plena, a implantação e localização dos polos, a partir de estudos que consideram a distribuição geográfica dos polos em locais estratégicos do ponto de vista da demanda reprimida por educação superior, não atendida por instituições públicas devido à falta de vagas, e também pelas instituições particulares, que não apresentam preços acessíveis nas regiões pretendidas para os polos.

Para a proposta dos cursos de graduação na modalidade a distância, pleiteados pela FAC-SP, foi levada em consideração a demografia referente à população do ensino médio regional, e verificada assim as potencialidades de oferta e procura por cursos na área da Administração, a qual se pretende contemplar na demanda por cursos superiores. Outro fator considerado foi a taxa bruta e líquida de matriculados na educação superior, conforme os dados dispostos pelo Governo e as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE<sup>1</sup>.

O Plano Nacional de Educação (PNE) estabelece uma série de diretrizes e estratégias para a política educacional brasileira, que devem ser implementadas entre 2014 e 2024. Entre as metas, está a de elevar a taxa bruta de matrícula da educação superior para 50% e a taxa líquida, referente a matrículas de alunos entre 18 e 24 anos, para 33%.

Segundo dados divulgados pela Associação Brasileira de Mantenedoras do Ensino Superior (ABMES) e pela empresa de pesquisas educacionais Educa Insights, são uma análise do Censo da Educação Superior 2020, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Os números são referentes ao primeiro ano da pandemia. No entanto, os dados mostram que essa tendência já era observada antes mesmo da Covid-19. Na última década, o ensino a distância cresceu 428,2%, enquanto as matrículas em cursos presenciais encolheram 13,9%.

Os alunos matriculados em cursos EaD estão acima do registrado no presencial em todas as regiões. De acordo com o levantamento, o Centro-Oeste representa 27,4% do total de matriculados em cursos a distância em 2020. Já o Sudeste possui a maior fatia de estudantes, com 34,16%.

---

<sup>1</sup> Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)

O Sudeste lidera o ranking desse crescimento conforme demonstram os dados a seguir:

- Sudeste: 34,16% do total de estudantes matriculados em graduações a distância;
- Nordeste: 27,56%;
- Centro-Oeste: 27,40%;
- Sul: 24,86%;
- Norte: 19,14%.

Outro fator de destacada importância considerado na escolha dos polos a serem implantados, foi a parceria da Faculdade com Mantenedoras de outras organizações já estabelecidas.

Além do crescimento da EaD no Brasil, em especial no Estado de São Paulo, segundo estudo feito pelo WebShoppers (disponível em <https://abcomm.org/noticias/mercado-de-e-commerce-busca-com-urgencia-mao-de-obra-qualificada/>) o aquecimento do comércio eletrônico brasileiro abre cada vez mais oportunidades para os profissionais. A previsão é que o setor feche o ano de 2013 com faturamento de R\$ 28 bilhões, o que representaria um crescimento nominal de 25% em relação a 2012.

No entanto, apesar desses expressivos números, ainda há grande carência no mercado de e-commerce no país, tanto em quantidade de vagas abertas quanto em qualificação profissional, sendo o foco principal das parcerias da FAC-SP as associações comerciais do Estado.

É nesse cenário que a FAC-SP pretende atuar com a ampliação de seus cursos em municípios com a abertura de polos EaD. Assim, os polos para os cursos ofertados na modalidade a distância – EaD abrangem as seguintes regiões:

N.º	Polo	Cidade
1	Araraquara	Araraquara/SP
2	Assis	Assis/SP
3	Barueri	Barueri/SP
4	Bastos	Bastos/SP
5	Cajamar	Cajamar/SP
6	Cândido Mota	Cândido Mota/SP
7	Caraguatatuba	Caraguatatuba/SP
8	Echaporã	Echaporã/SP
9	Embu das Artes	Embu das Artes/SP
10	Espírito Santo do Pinhal	Espírito Santo do Pinhal/SP
11	Fartura	Fartura/SP
12	Ferraz de Vasconcelos	Ferraz de Vasconcelos/SP
13	Garça	Garça/SP
14	Itapeva	Itapeva/SP
15	Jacareí	Jacareí/SP
16	Laranjal Paulista	Laranjal Paulista/SP
17	Leme	Leme/SP
18	Mococa	Mococa/SP
19	Paraguaçu Paulista	Paraguaçu Paulista/SP
20	Paranapanema	Paranapanema/SP

21	Pederneiras	Pederneiras/SP
22	Pompéia	Pompéia/SP
23	Rancharia	Rancharia/SP
24	Ribeirão Pires	Ribeirão Pires/SP
25	São Caetano do Sul	São Caetano do Sul/SP
26	Tietê	Tietê/SP
27	Ubatuba	Ubatuba/SP
28	Butantã	São Paulo/SP
29	Santo Amaro	São Paulo/SP
30	SEDE	São Paulo/SP

A partir de 2023, a IES pretende expandir a oferta de seus cursos para os seguintes polos:

N.º	Polo	Cidade/UF
1	Piracicaba	Piracicaba/SP
2	Bady Bassit	Bady Bassitt/SP
3	Bariri	Bariri /SP
4	Birigui	Birigui/SP
5	Boituva	Boituva/SP
6	Campinas	Campinas/SP
7	Campo Limpo Paulista	Campo Limpo Paulista/SP
8	Carapicuíba	Carapicuíba/SP
9	Casa Branca	Casa Branca/SP
10	Casa Nova BA	Casa Branca/ BA
11	Guarulhos	Guarulhos/SP
12	Itapeçerica da Serra	Itapeçerica da Serra/SP
13	Jundiaí	Jundiaí/SP
14	Juquiá	Juquiá/SP
15	Lençóis Paulista	Lençóis Paulista/SP
16	Mirante do Paranapanema	Paranapanema/SP
17	Osasco	Osasco/SP
18	São José dos Campos	São José dos Campos/SP
19	Santo Anastácio	Santo Anastácio/SP
20	São Vicente	São Vicente/SP
21	Tatuí	Tatuí/SP
22	Taubaté	Taubaté/SP

Outros polos serão objeto de estudo pela equipe responsável por esta atividade na instituição.

As vagas dos cursos serão distribuídas de acordo com a capacidade de infraestrutura de cada polo, observadas também as necessidades dos polos parceiros.

### 3.5. Implantação e Desenvolvimento da IES e dos Cursos

A FAC-SP pretende inicialmente implantar cursos de graduação (bacharelado e tecnologia) e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, bem como de extensão, conforme quadros demonstrados a seguir.

No decorrer de seu primeiro quinquênio, os dirigentes da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP avaliarão o mercado onde a instituição está inserida e, se outros cursos ou modalidades tiverem a demanda identificada, a Faculdade promoverá, por meio de aditamento ao seu PDI, conforme a legislação vigente, a inclusão dos mesmos em seu planejamento.

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

#### 3.5.1. Programação de abertura de cursos na modalidade EAD de graduação

São cursos de graduação a serem pleiteados junto ao MEC na vigência deste PDI, observadas as vagas distribuídas nos polos EaD:

Nome do curso	Grau	Nº de Vagas	Ano
Banco de Dados	Tecnólogo	500	2024
Defesa (ou Segurança) Cibernética	Tecnólogo	200	2024
Gestão Customer Experience	Tecnólogo	200	2024
Gestão da Qualidade	Tecnólogo	300	2025
Gestão em Agronegócio	Tecnólogo	100	2025
Mídias Sociais Digitais	Tecnólogo	300	2025
Processos Gerenciais	Tecnólogo	1000	2026
Redes de Computadores	Tecnólogo	500	2026
Segurança da Informação	Tecnólogo	400	2027
Sistemas de Informação	Bacharelado	400	2027

#### 3.5.2. Programação de abertura de cursos em EAD de pós-graduação *lato sensu*

A Instituição pretende lançar os seguintes cursos de especialização a na vigência deste PDI:

Nome do curso	Vagas	Modalidade	Ano Pretendido
Gestão Empreendedora	500	EaD	2024
Negócios e Marketing Digital	500	EAD	2024
Logística Empresarial Estratégica	500	EAD	2025
Gestão Financeira e Controladoria	500	EAD	2025

Gestão Estratégica de Pessoas e Liderança	500	EAD	2026
Gestão Estratégica de Negócios	500	EAD	2026
Gestão de Comércio Exterior e Negócios Internacionais	500	EAD	2027

A oferta de cursos de especialização poderá variar de acordo com a demanda ou interesse da Instituição. Assim, a equipe responsável pela expansão de cursos da FAC-SP estará sempre atenta aos estudos de novas ofertas.

## 4 - POLÍTICAS ACADÊMICAS

### 4.1. Políticas Gerais de Ensino

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

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

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

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

Consequentemente, a FAC-SP esta continuamente preocupada com a transmissão e a construção do saber, com a iniciação científica, com inovações, com o ensino e a formação profissional que contemple conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à atuação eficaz do acadêmico - futuro cidadão - bem como com a educação continuada e a cooperação técnico-científica-cultural, a fim de contribuir com o desenvolvimento sustentável, sem descuidar da extensão, campo destinado à interação transformadora da instituição com a sociedade que a acolhe.

Como instituição de ensino, iniciação científica e extensão, e responsável, portanto, não só pela criação, mas pela eficiente divulgação de saberes, a IES irá contribuir na resolução dos problemas que se apresentam à sociedade através da formação intelectual, cidadã e política de seus egressos. No âmbito social, provocará e participará de debates sobre as grandes questões éticas e científicas com as quais a sociedade se defronta.

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

Para garantir seus objetivos, a IES, organizar sua prática Educativa em torno de quatro aprendizagens fundamentais, a saber:



- *Aprender a conhecer* - caracterizado pela busca do domínio dos instrumentos do conhecimento com a finalidade precípua de descobrir, compreender, fazer ciência;
- *Aprender a fazer* - entendendo-se que, embora indissociável do “aprender a conhecer”, o “aprender a fazer” refere-se diretamente à formação profissional, na medida em que se trata de orientar o acadêmico a pôr em prática os seus conhecimentos, adaptando a educação à configuração do trabalho na sociedade atual;
- *Aprender a viver juntos* - constituindo-se num grande desafio para a Educação, tendo em vista que trata de ajudar os alunos no processo de aprendizagem para a participação, a cooperação e, sobretudo, para a busca coletiva de soluções para os problemas contemporâneos;
- *Aprender a ser* - integrando as três aprendizagens anteriores e caracterizando-se pela elaboração de pensamentos autônomos e críticos que contribuam na formulação própria de juízos de valor, formando assim um cidadão e profissional decidido e preparado para agir nas diferentes circunstâncias da vida.

Para concretizar sua política de formação, a FAC-SP busca promover o ensino de qualidade por meio da criação e desenvolvimento de atividades acadêmicas que considerem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes essenciais à formação humana, cidadã e profissional, sob a égide da ética, da probidade e da democracia.

Essas diretrizes norteadoras requerem estratégias educativas variadas no pensar e fazer acadêmicos da FAC-SP, que busca gradativamente:

- *a construção coletiva* - expressa na intenção e prática de cada segmento que constitui a instituição, levando em conta a articulação dialética, diferenciação e integração, globalidade e especificidade;
- *a interação recíproca e transformadora com a sociedade* - caracterizada pela educação e desenvolvimento econômico-social sustentáveis, reafirmando o seu compromisso como potenciadora da formação humana e profissional;
- *a construção permanente da qualidade de ensino* - entendida e incorporada como processual e cotidiana da graduação e da pós-graduação;
- *a integração entre ensino, iniciação científica e extensão* - buscando a construção de um processo educacional fundado na elaboração/reelaboração de conhecimentos, objetivando a apreensão e intervenção na realidade enquanto uma totalidade dinâmica e contraditória;
- *a extensão voltada para seus aspectos fundamentais* - tornar a coletividade beneficiária direta e imediata das conquistas do ensino e da iniciação científica, socializando o saber universitário e a coleta do saber não-científico elaborado pela comunidade para, estruturando-o em bases científicas, restituí-lo a sua origem, através da interação qualificada e transformadora;
- *o desenvolvimento curricular* - contextualizado e circunstanciado, expressão da concepção de conhecimento entendido como atividade humana e processualmente construído na produção da vida material;

- *a busca permanente da unidade teoria e prática* - o que exige a incorporação de professores e alunos em atividades de iniciação científica;
- *a adoção de aspectos metodológicos* - fundados nos pressupostos da metodologia dialética que concebe a sociedade e a educação como dinâmicas, contraditórias e partícipes da construção das relações infra e superestruturais.

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

- melhoria da qualidade do ensino e da formação profissional, fomentando e reforçando a inovação, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos programas acadêmicos;
- formação do cidadão crítico, ético, criativo e socialmente comprometido com a sociedade, capaz de produzir, organizar, difundir e controlar o conhecimento;
- condições de igualdade no que se referem ao acesso e permanência, tomando por base os méritos, capacidade, esforços e perseverança, sem permitir discriminação e favorecendo a inclusão das minorias reconhecidas socialmente;
- desenvolvimento de habilidades que permitam a aprendizagem continuada, nas mais deferentes situações de vida;
- formação que considere os aspectos ligados à socialização, integração, cooperação e participação.

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

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

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

- estabelecer uma política de relação entre ensino, iniciação científica-Extensão, considerando que a investigação, a transmissão, a aplicação e a transferência do conhecimento se façam permanentemente, em uma articulação e em uma integração essencial, uma vez que todo o ensino envolve a perspectiva da produção e da inovação do conhecimento e necessidade de interação permanente e transformadora entre a instituição de educação superior e a comunidade na qual se encontra inserida; e
- considerar que a função institucional da investigação filosófica, científica, artística e literária apresenta-se configurada como um processo de

produção do conhecimento novo, em torno de objetos definidos e respondendo a uma problematização específica, segundo uma metodologia precisa da qualidade do ensino e da formação profissional, fomentando e reforçando a inovação, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos programas acadêmicos.

Nesse sentido, além dos cursos de graduação que pretende implantar, irá preocupar-se também com a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* com intuito de servir como base de sustentabilidade ao processo de produção científica e de atendimento às demandas efetivas do mercado de trabalho.

Estes procedimentos devem ocorrer objetivando o fortalecimento do processo de formação dos acadêmicos, de inúmeros profissionais do magistério e de outras áreas do mercado de trabalho, em conformidade com a política de ensino de graduação e pós-graduação destacada nos termos que se seguem:

Para seleção dos conteúdos e elaboração dos currículos dos cursos superiores ofertados, a FAC-SP adota os seguintes critérios, os quais deverão pautar os debates levados a efeito no âmbito dos respectivos NDEs:

#### **Critério de Significação:**

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

#### **Critério de adequação às necessidades sociais e culturais:**

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

#### **Critério de interesse:**

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

conteúdos das unidades curriculares e, com isso, para elaboração dos currículos dos cursos ofertados pela FAC-SP.

**Critério de validade:**

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

**Critério de utilidade:**

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

**Critério de possibilidade de reelaboração:**

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

**Critério da flexibilidade:**

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

estabelecidos de maneira flexível, para possibilitar alterações, se necessário for.

#### **4.1.1. Ensino de Graduação**

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

Esta política tem como princípios básicos:

- formação de profissionais qualificados nas áreas de conhecimento em que atuar;
- formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade;
- valorização dos princípios éticos, morais e cristãos, contribuindo para o bem-estar da sociedade;
- flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;
- atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia dos cursos a serem ofertados e as demandas socioeconômico-culturais da região onde a FAC-SP está inserido;
- incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;
- qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas.

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

- efetiva cooperação e intercâmbio técnico-científico e cultural com outras instituições de educação superior;
- aprimoramento contínuo do sistema de comunicação interna e externa;

- elaboração do projeto de marketing institucional;
- estabelecimento de procedimentos de revisão e aprimoramento de normas e rotinas da instituição;
- revisão, sempre que necessária, de sua estrutura organizacional;
- racionalização da utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- unificação dos procedimentos administrativos e ampliação do uso de recursos tecnológicos que visam acelerar o processo gerencial na IES.

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

#### **4.1.2. Ensino de Pós-Graduação**

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

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

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

Os princípios básicos desta política são:

- contribuição e participação ativa no desenvolvimento regional e nacional na formação de recursos humanos qualificados;
- definição de áreas prioritárias e desenvolvimento da investigação científica nessas áreas, inclusive com os parceiros;
- consolidação da concepção de programas de pós-graduação integrados à graduação;
- formação de grupos para atuação em investigação científica;
- busca contínua pelo melhor corpo docente em nível nacional; e
- prioridade na busca pela excelência na qualidade do ensino para a formação profissional e técnico-científica.

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

#### **4.2. Políticas de Iniciação Científica**

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

Neste compasso, o que deve de ser levado em consideração é que a concepção a ser adotada no âmbito do programa de iniciação científica é a de integração com o ensino, não fazendo desta um simples programa de bolsa ou de estímulos para um grupo selecionado. Nela devem ser despertadas ações didático-pedagógicas para os estudantes, constituindo o cerne de todo processo educativo.

Entretanto, a iniciação científica na FAC-SP tem como objetivos:

##### **▪ Em relação aos estudantes:**

- despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva em projetos científicos;
- proporcionar o domínio da metodologia científica, assim como estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;
- despertar uma nova mentalidade em relação às atividades científicas;
- preparar o aluno participante de programa de bolsa de iniciação científica para o acesso à pós-graduação;
- aumentar a produção acadêmica dos discentes bolsistas;
- proporcionar ao bolsista a aprendizagem de técnicas e métodos científicos e o estímulo ao desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade;

##### **▪ Em relação à Instituição:**

- contribuir para a sistematização e institucionalização da iniciação científica na FAC-SP;
- propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos científicos;
- tornar as ações institucionais intensamente ativas e competitivas na construção do saber;

- possibilitar a implementação otimizada das atividades interdisciplinares;
- possibilitar uma maior integração entre a graduação e a pós-graduação;
- assegurar suporte qualitativo da formação profissional dos estudantes da FAC-SP;

▪ **Em relação aos docentes:**

- estimular professores a engajarem-se no processo acadêmico;
- estimular o aumento da produção científica dos docentes;
- incentivar o envolvimento de docentes em atividades de iniciação científica.

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

- potencial de desenvolvimento econômico regional, versando estudos sobre fatores que viabilizam o crescimento econômico e a valorização da cidade e da região, tendo em conta as peculiaridades do mercado local;
- mercado e ambiente de trabalho e perfil profissional, objetivando investigar as condições de absorção dos profissionais pela indústria, comércio e serviços, a fim de alimentar um banco de dados e análises sobre o universo mercadológico na cidade e região;
- processo de gestão da informação e tecnologia, que se propõe a estudar o desempenho em redes nas organizações de portes diversos e os recursos para tornar mais ágeis as trocas de informação em ambientes de tecnologia interligada;
- estudos para o desenvolvimento de aplicativos com finalidades educacionais.

Para atingir tais intentos, a FAC-SP buscará meios de colaborar com o desenvolvimento da iniciação científica através de trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas disciplinas dos cursos que oferece, bem como por meio de evento científico que desenvolver, onde são apresentados artigos relevantes elaborados pela comunidade acadêmica.

Por fim, para que a política de iniciação científica consiga alcançar os objetivos desejados, o regulamento disposto no ANEXO VIII deste PDI, contempla as regras de execução.

#### **4.3. Políticas de Extensão**



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

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

Esta política é concebida como um mecanismo acadêmico de formação que integra a produção científica e sua disseminação com a aplicação e transferência dos resultados. Isso ocorre por meio de um processo educativo, acadêmico, científico, cultural e comunitário que estabelece uma relação indissociável entre a iniciação científica e o ensino. Em suma, a extensão é responsável por viabilizar e operacionalizar a relação transformadora e recíproca entre a IES e a sociedade, e vice-versa.

Consequentemente, as atividades de extensão significam uma troca sistemática e permanente de saberes e de atitudes, por meio de uma comunicação produtiva com a sociedade, proporcionando o desenvolvimento acadêmico e cultural integrado ao desenvolvimento da comunidade onde está inserida a Instituição.

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

Entenda-se que não se pode negar a dimensão da iniciação científica, que deve estar presente em toda a atividade didática, e não só na formação do hábito e da atitude de investigação, no estímulo à criatividade e no despertar da curiosidade, deve aliar-se de forma indivisível à extensão na sedimentação de uma mentalidade e de práticas científicas junto à comunidade acadêmica. Ela é compreendida como atividade que ultrapassa as paredes da sala de aula, como necessidade cotidiana, partindo da prática e retornando a ela para o aprimoramento continuado e necessário.

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

É este fluxo que estabelecer o intercâmbio de saberes sistematizados - acadêmico e popular - advindos da produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade situacional local, regional, nacional, democratizando o conhecimento acadêmico e confirmando a participação efetiva da comunidade na atuação da IES e seu entorno, resultando, necessariamente, numa interação transformadora em todos os ambientes em que se desenvolva.

Portanto, a política de extensão da FAC-SP, além de instrumentalizadora do processo dialético entre teoria-prática, é um procedimento interdisciplinar que favorecerá enormemente a visão integradora do social, permitindo:

- articulação entre o mundo acadêmico e a sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas pela comunidade acadêmica;
- construção da cidadania profissional do discente, por meio do conhecimento e da interação transformadora com situações desafiadoras da realidade social;
- aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade;
- estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento;
- desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto proativa diante dos desafios impostos pela realidade social;
- identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade;
- identificação de tendências e vocações regionais; e
- promoção à extensão mediante cursos e projetos especiais, abertos à participação da população, prestando colaboração constante à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica gerada na FAC-SP.

#### **4.4 Políticas Institucionais voltadas a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico racial**

Compreendendo seu importante papel social, na condição de instituição de educação superior, a FAC-SP leva a efeito ações e programas destinados a promover a valorização da diversidade, à defesa do meio ambiente e à preservação da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural material e imaterial.

Além disso, a FAC-SP tem o objetivo de promover e incentivar as ações afirmativas voltadas à defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial. Essa missão não se limita apenas à inclusão de conteúdos em seus currículos, mas abrange também a implementação de programas e iniciativas abrangentes nos cursos oferecidos. Dessa forma, busca-se ampliar a compreensão e a competência dos estudantes como agentes de transformação social. A FAC-SP está comprometida em adotar mecanismos eficazes para transmitir os resultados dessas atividades para a comunidade que a acolhe.

A valorização da diversidade juntamente com a acessibilidade e inclusão na educação superior, na visão da FAC-SP, são fundadas no entendimento de que o respeito às diferenças e diversidades, aspectos indissociáveis do conceito mais amplo de responsabilidade social, devendo a instituição, portanto, assegurar aos estudantes acesso, permanência com sucesso e condições plenas de participação e aprendizagem, considerando a legislação vigente e suas orientações políticas e pedagógicas.

A política de valorização da diversidade da FAC-SP possui como princípio fundamental o respeito e valorização dos direitos humanos consagrados em instrumentos internacionais, especialmente na Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948, também na Declaração da Conferência Mundial contra o Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e Intolerância Correlata, realizada em Durban no ano de 2001 e no Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que “promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007”.

Estes documentos possibilitam uma sintonia entre olhares locais e globais e colocam a FAC-SP em estado de vigilância na busca pela igualdade e pela valorização da diversidade.

Especialmente no Brasil, essas políticas se sustentam na disposição da Constituição Federal de 1988, da não distinção ou discriminação de qualquer natureza. A mesma Constituição, em seus artigos 205, 206, e 207 garante a autonomia universitária e a educação como direito de todas as pessoas.

Também a legislação ordinária contribui para a consolidação dessas políticas, considerando o disposto no Art. 3º, IV, da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), que estabelece que o ensino será ministrado com respeito à liberdade, diversidade e apreço à tolerância e com o disposto nos artigos 1º e 3º da Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 (Lei de Cotas), que dispõem sobre o ingresso de estudantes de escola pública, com renda familiar per capita inferior a 1,5 salário-mínimo e pretos, pardos e indígenas, nas instituições federais de educação superior.

A valorização da diversidade, portanto, permeia todo o processo que envolve as políticas de educação ambiental, esta compreendida em seu sentido amplo, a preservação da memória artística e cultural e, principalmente, as ações afirmativas, a educação para os direitos humanos e para as relações étnico-raciais.

Por uma questão metodológica, passa a abordar, individualmente, os principais aspectos de sua visão sobre essas questões de relevância ímpar.

A FAC-SP promove a integração da educação ambiental às suas atividades curriculares de modo transversal, contínuo e permanente, principalmente nas atividades complementares, assim como nos projetos de extensão e iniciação científica.

A importância dessa transversalidade decorre da amplitude do conceito de educação ambiental, a partir de seus princípios básicos:

- I. o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II. a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

- III. o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- V. a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. a permanente avaliação crítica do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais; e
- VIII. o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Verificamos, claramente, que a educação ambiental, compreendida em sua plenitude, traz em seu bojo o atendimento a praticamente todas as demandas inerentes à vida social, cidadã e responsável, tendo como seus objetivos primordiais:

- I. o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
- II. a garantia de democratização das informações ambientais;
- III. o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
- IV. o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
- V. o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;
- VI. o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia; e
- VII. o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

A Instituição estimula a chamada educação ambiental não-formal, compreendendo as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente.

A FAC-SP também promove e incentiva atividades e programas que promovam a defesa da memória e do patrimônio cultural, bem como o incentivo à produção artística e cultural, por meio da realização de projetos institucionais ou em parcerias com entidades públicas e/ou privadas priorizando a arte e a cultura como mecanismo de transformação social e de melhoria da qualidade do ambiente de vida.

A FAC-SP entende a cultura como um direito fundamental do ser humano, como dimensão simbólica da existência desses seres, como construtora de identidades e ainda como um importante vetor do desenvolvimento econômico e social.

Ainda é importante pensar a cultura como o complexo dos padrões de comportamento, das crenças, das instituições e de outros valores transmitidos coletivamente, e típicos de uma sociedade. Para entender como a cultura se estabelece, busca-se a contribuição de Freire<sup>2</sup> (1991, p. 51) como base, no momento em que “a partir das relações do homem com a realidade resultantes de estar com ela e de estar nela, pelos atos de criação, recriação e decisão, vai ele dinamizando o seu mundo. Vai dominando a realidade. Vai humanizando. Vai acrescentando a ela algo de que ele mesmo é o fazedor. Vai temporalizando os espaços geográficos. Faz cultura”.

A sociedade precisa compreender que quanto mais sensível às demandas da comunidade for a instituição de educação superior, mais esta se transformará na instituição educacional da sociedade. Quanto mais recursos forem investidos em formação cultural, e em desenvolvimento cultural, mais se consolida o bem-estar e o desenvolvimento regional sustentável, pois entendemos que a missão da cultura é acrescentar humanidade a vida das pessoas. No entanto, o desenvolvimento da cultura (2010) na FAC-SP, também estará em consonância com o Plano Nacional de Cultura<sup>3</sup>, definido pela sociedade e aprovado pelo Congresso Nacional/Ministério da Cultura) e tem os seguintes princípios, a saber:

- Articulação com a realidade político-social: fortalecer a ação da FAC-SP no planejamento e na execução das políticas culturais (locais, regionais e nacionais) em constante diálogo com os diferentes segmentos sociais, entidades públicas e/ou privadas de modo a perceber as suas aspirações e necessidades;
- Definição de prioridades: as prioridades para o desenvolvimento da cultura nas atividades da FAC-SP serão definidas coletivamente por meio de ação articuladora de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, na perspectiva de incentivar, proteger, difundir e valorizar a diversidade artística cultural;
- Articulação com o ensino, a extensão e a iniciação científica: ampliar a participação da cultura nos projetos da FAC-SP buscando, sempre que possível, se desenvolver de modo articulado com o ensino, a iniciação científica e a extensão, de modo que a visão do fenômeno cultural como parte integrante do processo formativo seja, efetivamente, incorporada à cultura institucional;
- Articulação interinstitucional: incentivar a cooperação com diferentes instituições no planejamento e execução dos projetos visando a integração de ideias e o fortalecimento de parcerias;
- Regularidade dos projetos e garantia de recursos: a manutenção e regularidades na execução dos projetos e ações artístico-culturais deverão respeitar a sustentabilidade financeira e econômica da Instituição. A FAC-SP promoverá o fomento às atividades de cunho artístico cultural dentro de suas possibilidades e incentivará a busca de fontes externas do setor público e privado;

---

<sup>2</sup> FREIRE, Paulo. *Educação como prática da liberdade*. 20 ed. São Paulo: Paz e Terra, 1991.

<sup>3</sup>Lei nº 14.468, de 16 de novembro de 2022. Altera a Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, para ampliar o período de vigência do Plano Nacional de Cultura (PNC) para 14 anos.

- Diversidade, produção e fruição cultural: garantir espaço para a execução e incentivo a diferentes linguagens artístico-culturais universalizando o acesso da sociedade a produção cultural. Não se admitirá práticas que prejudiquem ou representem prejuízo, potencial ou efetivo, à instituição, nem tão pouco a integridade física e moral dos envolvidos ou que apresentem caráter discriminatório de qualquer natureza.

Nesse sentido, a FAC-SP ainda segue algumas orientações na perspectiva da cultura, com destaque para os seguintes aspectos:

- Cultura articulada com as demandas sociais, políticas públicas e identidade regional;
- Cultura como fonte de ações potenciais para promover transformação social;
- Cultura articulada com o ensino, a iniciação científica e a extensão que evidencie a instituição e suas produções;
- Cultura que privilegie a especificidade de equipamentos culturais e seja desenvolvida com participação de outras instituições;
- Cultura que contemple a diversidade, a produção e a fruição cultural;
- Cultura que proponha o debate acadêmico científico.

Considerando a importância da preservação da cultura, do incentivo à produção artística e à defesa do patrimônio cultural, a atuação da FAC-SP neste campo deve levar em conta os seguintes aspectos:

- Contribuir para a concretização da missão institucional e a inserção social da FAC-SP por meio da arte e da cultura;
- Fomentar na FAC-SP um amplo ambiente cultural e artístico garantindo e otimizando espaços destinados à cultura no ambiente universitário;
- Ampliar as ações da FAC-SP como um centro irradiador das artes e da cultura na região metropolitana de São Paulo/SP;
- Estimular a criação, implementação e manutenção de projetos culturais nas diferentes linguagens;
- Consolidar debates acadêmico-científicos com a temática arte e cultura em articulação com Museu, Biblioteca, Editora e demais setores que também atuam na perspectiva da cultura; e
- Estimular a participação dos funcionários, docentes e discentes nas ações culturais.

Busca ainda a FAC-SP assegurar o estímulo à preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e

dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.

A atuação da FAC-SP no aspecto cultural será levada a efeito por iniciativa dos integrantes da comunidade acadêmica, mediante aprovação de projetos, disponibilidade orçamentária e metas institucionais articuladas, buscando promover o estímulo à atividade ligada à cultura por meio, entre outras, das seguintes atividades:

- Estímulo à realização de projetos e ações de cunho extensionistas, buscando integrar docentes e discentes em atividades de cunho artístico-cultural;
- Convênios para o desenvolvimento de projetos e grupos culturais;
- Concessão de auxílio e financiamento para execução de projetos específicos, quando devidamente articulados com objetivos e metas institucionais;
- Intercâmbio e parcerias interinstitucionais;
- Atividades artístico-culturais voltadas à comunidade acadêmica;
- Realização de eventos culturais voltados à comunidade regional;
- Representação institucional em eventos científicos, artísticos e culturais; e
- Definição de espaços para as ações culturais.

Com base nestes direcionamentos, as atividades culturais na FAC-SP seguirão as linhas estabelecidas pela Instituição, compreendo, por exemplo, o incentivo e apoio para desenvolvimento das seguintes atividades:

- Exposições de Arte (Galeria de Arte);
- Apresentações artístico-culturais (dança, música, teatro);
- Festivais (dança, música, teatro); e
- Oficinas culturais.

A FAC-SP compreende, ainda, que a educação em direitos humanos, embora seja uma temática relativamente nova como conteúdo obrigatório nos cursos de graduação, deva ser observada como um processo sistemático e multidimensional que orienta a formação do sujeito de direitos e, que, principalmente, destaca que sua essência está na preservação e disseminação de valores que promovam a cidadania, como a tolerância, o respeito, a solidariedade, a fraternidade; que reconheçam direitos fundamentais como os da justiça social, da inclusão, da pluralidade de opiniões, de orientação sexual, da diversidade religiosa e a sustentabilidade.

Isso se mostra ainda mais relevante quando reconhecemos que estamos em uma sociedade pluriétnica, pluricultural e multirracial e, portanto, devemos combater, veemente, todas as formas de preconceito e a discriminação, especialmente no ambiente educacional, onde o compromisso com a preparação para a cidadania é um objetivo inafastável.

Em todos os cursos oferecidos pela FAC-SP, portanto, é assegurada a inclusão do tema Direitos Humanos aos conteúdos das disciplinas da estrutura curricular, de modo transversal, contínuo e permanente.

A Educação em Direitos Humanos refere-se ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos processos de promoção, proteção, defesa e aplicação desses direitos na vida cotidiana, abraçando a atitude cidadã de reconhecer todos e qualquer um como sujeitos de direito, com responsabilidades individuais e coletivas.

Dessa forma, transversalmente, passa a ser considerada na construção dos PPCs da FAC-SP; dos materiais didáticos e pedagógicos; do modelo de ensino, iniciação científica e extensão; de gestão, bem como dos diferentes processos de avaliação, fundamentada nos seguintes princípios:

- I. dignidade humana;
- II. igualdade de direitos;
- III. reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV. laicidade do Estado;
- V. democracia na educação;
- VI. transversalidade, vivência e globalidade; e
- VII. sustentabilidade socioambiental.

Assim, orientados por esses princípios, os conhecimentos relativos à Educação em Direitos Humanos materializam-se nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de maneira clara e objetiva na organização curricular dos cursos, de forma transversal, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente; ou como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes na matriz curricular.

Neste compasso, pretende a FAC-SP atuar como um espaço de reflexão, análise e compreensão dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana, a democracia e o pluralismo político que fundamentam uma sociedade livre, justa e solidária, estimulando práticas sociais e educacionais fundamentadas no respeito aos Direitos Humanos.

A IES tem o compromisso de promover uma educação de qualidade para todos, entendida como direito humano essencial. Assim, a universalização da educação superior e a melhoria da qualidade em todos estes níveis e nas diversas modalidades de ensino é tarefa prioritária.

A Educação em Direitos Humanos na FAC-SP encontra-se refletida em sua política de educação para uma cultura democrática, na compreensão dos contextos nacional e internacional, nos valores da tolerância, da solidariedade, da justiça social e na sustentabilidade, na inclusão e na pluralidade e de sua política na área conforme segue:

- Inclusão da temática dos Direitos Humanos nos currículos;
- Estímulo às atividades de iniciação científica para reconhecimento dos Direitos Humanos como área de conhecimento interdisciplinar;
- Promoção da produção e disseminação de dados e informações sobre educação em direitos humanos por diversos meios, de modo a



- sensibilizar a sociedade e garantir acessibilidade às pessoas com deficiências;
- Publicização dos mecanismos de proteção nacionais e internacionais;
- Incentivo à sistematização e divulgação de práticas de educação em Direitos Humanos;
- Incentivo à realização de eventos, conferências, encontros e debates sobre os temas;
- Disponibilização de materiais de educação em Direitos Humanos em condições de acessibilidade e formatos adequados para as pessoas com deficiência;
- Apoio a criação e o fortalecimento de fóruns, núcleos, comissões e centros de pesquisa e extensão destinados à promoção, defesa, proteção e ao estudo dos Direitos Humanos;
- Fomento e apoio a programas e projetos artísticos e culturais na área da educação em direitos humanos;
- Desenvolvimento de políticas estratégicas de ação afirmativa e que possibilitem a inclusão, o acesso e a permanência de pessoas com deficiência e aquelas, alvo de discriminação por motivo de gênero, de orientação sexual e religiosa, entre outros e seguimentos geracionais e étnico-raciais;
- Promoção de intercâmbio entre as IES no plano regional, nacional e internacional para a realização de programas e projetos na área da educação em direitos humanos; e
- Implementação de processos de monitoramento e avaliação das ações pertinentes ao combate a todas as formas de racismo e de discriminação, visando a redução das desigualdades étnico-raciais.

Observando as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, a FAC-SP compreende essa imprescindível atividade como um processo sistemático e multidimensional que orienta a formação articulando as seguintes dimensões:

- Apreensão de conhecimentos historicamente construídos sobre direitos humanos e a sua relação com os contextos internacional, nacional e local;
- Afirmação de valores, atitudes e práticas sociais que expressem a cultura dos direitos humanos em todos os espaços da sociedade;
- Formação de uma consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, ético e político;
- Desenvolvimento de processos metodológicos participativos e de construção coletiva, utilizando linguagens e materiais didáticos contextualizados;
- Fortalecimento de práticas individuais e sociais que gerem ações e instrumentos em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos, bem como da reparação das violações.

Assim, além da inclusão da educação em direitos humanos como conteúdo curricular obrigatório nas disciplinas dos cursos de graduação ofertados, a FAC-SP pretende abordar este tema em outros tipos de atividades, tais como:

- Projetos e ações de iniciação científica;

- Projetos e ações de extensão; e
- Transversalização no projeto político-pedagógico, entre outros.

Atuando de forma articulada com as atividades relativas à educação em direitos humanos e em atendimento à Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, a FAC-SP incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, além de tratar o tema em atividades transversais.

Com efeito, não há, na verdade, como separar a educação para as relações étnico-raciais da educação em direitos humanos, na sua compreensão plena, da educação ambiental, de modo que, na atuação da FAC-SP, esses temas, já indissociáveis por suas próprias definições, serão tratados de forma conjunta e uniforme, por meio dos programas e ações focados em ações afirmativas de valorização da diversidade e igualdade em todos seus segmentos.

Desta forma, promove a divulgação e 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 desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

A FAC-SP, portanto, assume compromisso perene com aspectos relacionados a diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural, o que é retratado através da seguinte política:

- ✓ Fortalecer o compromisso com a formação da consciência social de seus educandos a partir da incorporação de temas tais como relações étnico-raciais (e sua influência para a formação da sociedade brasileira), direitos humanos, educação ambiental, produção artística e valorização do patrimônio cultural, em projetos integradores desenvolvidos em todos os seus cursos de graduação;
- ✓ Fomentar atividades artísticas e culturais em suas unidades e como parte das atividades acadêmicas;
- ✓ Promover ações de responsabilidade social que envolvam o reconhecimento e valorização da região na qual a IES se localiza, fortalecendo a identidade cultural e histórica da região;
- ✓ Incentivar o estabelecimento de diálogo com a comunidade interna e externa;
- ✓ visando identificar os potenciais básicos para desenvolvimento de projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- ✓ Atuar junto à comunidade acadêmica para disseminação e promoção da ética e da cidadania.
- ✓ Efetivação de ações que atendam aos assuntos sociais, a formação de lideranças, desenvolvimento de oportunidades, integração de pessoas com projetos acadêmicos alinhados com o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo.

Tratará a FAC-SP, portanto, das questões ligadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, assim como das ações afirmativas de promoção e defesa dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial de modo o mais integrado e universal possível, por entender estarem todos esses aspectos umbilicalmente ligados entre si, a partir da noção ampla de educação ambiental.

#### **4.5. Políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento e à responsabilidade social**

Acredita firmemente a FAC-SP que a responsabilidade social está relacionada ao exercício da cidadania e requer das instituições educacionais o incentivo para a participação em projetos socialmente relevantes, por meio do trabalho voluntário, da efetivação de parcerias e da realização de ações educacionais que contemplem o trato de problemas de cunho ambiental, social e de preservação.

As instituições de educação superior, por sua natureza e finalidades, apresentam-se como um locus adequado para ações que promovam o desenvolvimento econômico e social, através de programas e atividades que propiciem a melhoria das condições de vida, não apenas dos integrantes da comunidade acadêmica, mas também da população em geral, com ações de inclusão e estímulo ao empreendedorismo, assegurando a articulação de seus valores e objetivos com os anseios da comunidade que a acolhe.

A extensão, entendida como a interação transformadora entre a instituição de educação superior e a comunidade na qual está inserida é, certamente, um dos ambientes mais propícios ao exercício efetivo da responsabilidade social de uma IES, assegurando a busca pelos objetivos fulcrais da educação, quais sejam, estimular o pleno desenvolvimento do educando, além de prepará-lo para a cidadania e qualificá-lo para o trabalho.

Neste sentido, a responsabilidade social é um compromisso a ser assumido por toda a comunidade da IES e requer a adoção de uma postura clara e transparente no que diz respeito aos objetivos e compromissos éticos da instituição, fortalecendo a legitimidade social de suas atividades, refletindo-se, positivamente, no conjunto de suas relações transformadoras e promotoras de melhoria das condições econômicas e sociais em sua esfera de influência.

A FAC-SP pretende realizar neste quinquênio diversas atividades socioeducativas voltadas para as comunidades de seu entorno. A perspectiva é de aproximar sempre os alunos das realidades sociais, oportunizando ao mesmo o conhecimento das demandas sociais, de maneira a despertá-lo para a importância da responsabilidade social, inclusive quanto a portadores de necessidades especiais.

Neste contexto, a Faculdade propõe ações de responsabilidade social, projetos pedagógicos interdisciplinares (que visem a inserção na comunidade e intervenção) e, também, ações de divulgação dos cursos e atividades desenvolvidas pela IES através dos meios de comunicação de massa (televisão, jornais e rádios) da região onde está inserida. A política de comunicação está integrada à sua responsabilidade social, pois muitas ações que envolvem a comunidade têm este cunho.

A responsabilidade social da FAC-SP, portanto, refere-se à sua contribuição efetiva para o desenvolvimento econômico e social da região, defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. A Educação com responsabilidade social envolve a formação comprometida com o desenvolvimento econômico, cultural e social, bem como com a dignidade humana e a inclusão de portadores de necessidades educacionais especiais.

A responsabilidade social, para a FAC-SP, é compreendida, portanto, não apenas como uma filosofia ou uma mera exigência legal, mas como uma prática institucional essencial, voltada ao cumprimento de seu compromisso com o desenvolvimento econômico e social, através da realização de programas e ações de cunho extensionista e de iniciação científica, comprometidos com a comunidade na qual está inserida.

A instituição acredita que a função social de uma instituição de educação superior se projeta para muito além da oferta de educação de qualidade, à medida em que ela se envolve e assume compromissos institucionais com os rumos de seu Município, Estado e País, seja na formação adequada dos futuros profissionais e cidadãos, seja no fomento à produção do conhecimento relevante, ou, ainda, na oferta de serviços extraordinários sintonizados com as reais demandas econômicas e sociais.

As ações de responsabilidade social a serem oferecidas pela FAC-SP à comunidade em que está inserida, bem como para a própria comunidade acadêmica, portanto, são orientadas pelas seguintes diretrizes:

- Estreitamento dos laços da instituição com a comunidade na qual está inserida;
- Realização de ações e programas de responsabilidade social junto às comunidades acadêmica e local;
- Vestibulares sociais, com oferecimentos de bolsas de estudo;
- Busca incessante pela melhoria da qualidade de vida das pessoas;
- Atendimento às demandas sociais e educacionais advindas das comunidades local e acadêmica, através de programas e ações de ensino, iniciação científica e extensão;
- Envolvimento de docentes e discentes nas questões sociais, políticas, econômicas e culturais da comunidade local/regional;
- Entendimento da responsabilidade social de forma ampla, como ferramenta para a implementação de melhoria nas condições de vida da população e de incremento das condições econômicas e sociais.

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

Essa responsabilidade é concretizada na Instituição por meio de políticas que garantem a excelência na formação dos estudantes e na prestação de serviços, bem como pela promoção de valores éticos. Além disso, a instituição também busca incentivar programas de aprimoramento e qualidade de vida para seus colaboradores, além de estabelecer parcerias estratégicas.

A sua influência fica evidente no engajamento das atividades de extensão da FAC-SP, que englobam programas, projetos, eventos e serviços, abordando temas relevantes que impactam positivamente na qualidade de vida da comunidade em

geral. Esse impacto será especialmente perceptível nos setores diretamente relacionados aos cursos e programas de ensino superior oferecidos.

Também será parte integrante do desenvolvimento de ações no ensino e na iniciação científica, por meio de:

- componentes curriculares permanentemente atualizados, levando-se em conta as diretrizes curriculares nacionais, os avanços da ciência e da tecnologia e as condições regionais;
- seminários, encontros e atividades complementares (curriculares e extracurriculares) integrando as comunidades acadêmica e social;
- desenvolvimento de projetos de iniciação científica e de extensão voltados para a solução dos problemas regionais; e
- participação efetiva dos alunos, sob a supervisão dos professores, em todas as ações de integração com a comunidade social, especialmente, em relação às minorias e aos excluídos.

Além disso, esta responsabilidade deve ser desenvolvida na implementação de planos e programas de incentivos e benefícios voltados à comunidade acadêmica, destacando-se os seguintes:

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

Ainda, visando dar melhores oportunidades à população hipossuficiente do município, a FAC-SP pretende, neste quinquênio, participar e desenvolver ações nas seguintes áreas:

- Campanhas Assistenciais – projetos educativos voltados à comunidade externa. Para atingir esses objetivos, deverão ser realizados eventos, arrecadando dessa forma, alimentos e outros artigos para atender as instituições que assistem a população menos favorecida;
- Educação Ambiental – trazer as pessoas até a FAC-SP ou comparecer a espaços da comunidade local, com o objetivo de instruí-los sobre os benefícios que deixamos de usufruir devido à ação do homem na destruição do meio ambiente, bem como os problemas que os desmatamentos, a poluição, a sujeira e demais crimes ambientais causam à saúde da população.

Além disso, parcerias com a Prefeitura Municipal de São Paulo, Estado de São Paulo e outros atores relevantes com a FAC-SP poderá auxiliar nos projetos de inclusão social que seus parceiros promovam, visando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

A elaboração e organização de tais projetos objetivam identificar e selecionar organizações sociais e traçar seu respectivo perfil, identificando suas necessidades

com o propósito de compor planos institucionais que possibilitem o atendimento das necessidades prementes da região.

#### **4.6. Política institucional para a modalidade EAD**

A sociedade está em constante busca de novas formas de comunicação, informação e interação por meio das tecnologias. Na dimensão educacional não poderia ser diferente e a educação a distância emerge como uma possibilidade de conciliar formação e acompanhamento das tendências.

Na FAC-SP, a educação a distância (EAD) mostra-se como nova ferramenta de fortalecimento da qualidade de ensino que a Instituição oferece. Exige-se, portanto, uma nova concepção do ensino, em que se busca, por meio da tecnologia da informação, desenvolver novas formas de interação entre instituição e sociedade, sempre na busca da eficiência na qualidade de ensino.

Nesse contexto, a FAC-SP compreende que o uso das Novas Tecnologias da Comunicação e Informação (NTCIs), aplicadas à educação, em diferentes níveis de ensino, é uma realidade que não se restringe apenas aos cursos oficialmente oferecidos na modalidade a distância. Torna-se um instrumento poderoso na instituição quanto da instituição para a sociedade.

Para o desenvolvimento do modelo educacional a distância proposto pela FAC-SP é imprescindível que se tenha clareza das de algumas premissas essenciais para a implementação desta modalidade com a qualidade que deverá caracterizar a atuação dessa instituição:

- O docente é um mediador, orientador e facilitador do processo de ensino-aprendizagem, cabendo-lhe contribuir para a superação de dificuldades, atuando no âmbito afetivo e na formação de conceitos, valores e atitudes;
- O discente é sujeito de sua aprendizagem, porquanto é facultada a liberdade para escolher os momentos mais convenientes para estudos, privilegiando-se da sua autonomia intelectual;
- A sala de aula ultrapassa as barreiras convencionais escolares e vai além, dentro de ambientes virtuais de aprendizagem, com a utilização de ferramentas de interação colaborativa;
- A tecnologia passa a fazer parte da rotina e contexto educacional dos discentes e está a serviço da aprendizagem;
- Os conteúdos curriculares são flexíveis, dinâmicos e coadunam-se com tendências do mundo do trabalho e do relacionamento interpessoal;
- Os discentes assumem o desafio de estudar por motivação e a instituição de integrar ações educativas que promovam a motivação; e
- A instituição deixa de ser um espaço burocrático para transformar-se em um espaço de construção colaborativa.

A FAC-SP firmemente acredita que pode, por meio da educação a distância, colaborar decisivamente para o processo de transformação política, social e econômica da sociedade. Dessa forma, propõe as seguintes políticas de educação a distância:

- Fomento de ações que fortalecem o debate sobre EaD e os paradigmas educacionais emergentes, socializando e divulgando esses conhecimentos com foco no envolvimento e comprometimento da comunidade acadêmica e sociedade em geral;
- Integração às políticas de ensino, pesquisa e extensão, entre outras compatíveis com a necessidade, que desenvolvam cursos na modalidade a distância;
- Contribuição com a democratização da educação brasileira diminuindo o déficit educacional entre os núcleos urbanos de diferentes portes, por meio da oferta de cursos a distância de alta qualidade;
- Desenvolvimento de cursos, eventos, ações entre outras atividades acadêmicas por meio da metodologia de educação a distância que favoreça a capacitação profissional do discente a um processo de acesso e inclusão digital;
- Desenvolvimento de cursos, em todos os níveis de ensino, com modelos metodológicos e pedagógicos que priorizem a qualidade acadêmica; que estejam pautados nas recentes discussões e tecnologias pedagógicas sobre EaD de forma criativa e inovadora; que privilegiem a aprendizagem por parte do discente de forma criativa, inovadora e significativa;
- Utilização de estratégias de ensino-aprendizagem mediadas por equipe multidisciplinar de inquestionável qualificação técnica e acadêmica, compatíveis com a modalidade EaD, que promovam a reflexão crítica e criativa, bem como favoreçam a aplicação do conhecimento na prática pessoal, profissional e acadêmica do discente;
- Fomento ao desenvolvimento da autonomia intelectual do discente por meio da produção e uso de materiais, recursos, ferramentas e tecnologias didático-pedagógicas criativas, inovadoras, interativas e adequadas aos projetos de EaD;
- Criação de mecanismos multidisciplinares de formação, qualificação e capacitação profissional de sua comunidade acadêmica e administrativa;
- Implementação de estratégias de avaliação com foco na aprendizagem do discente, consoantes às diretrizes institucionais e que atendam, com rigor, às exigências legais do sistema federal de ensino;
- Incentivo à produção e intercâmbio do conhecimento científico com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais que aperfeiçoe a visão sobre essa modalidade de ensino.
- Enfim, com essas políticas, a FAC-SP firma o compromisso de formar profissionais aptos a assumir os desafios educacionais e tecnológicos de uma sociedade em constante mudança, atendendo às necessidades regionais e às tendências socioeconômicas brasileiras.

#### **4.6.1. Estudo para implantação dos polos EAD**

A FAC-SP promove, para definição de instalação de seus polos de apoio presencial, estudos que demonstrem a sua relevância e justifiquem a sua implantação, considerando, entre outros critérios, a distribuição geográfica dos polos em locais estratégicos, do ponto de vista da demanda reprimida por educação superior, não atendida por instituições públicas devido à falta de vagas, e também pelas instituições particulares, que não apresentam preços acessíveis nas regiões pretendidas para os polos.

Para a proposta dos primeiros cursos de graduação na modalidade a distância, foi levada em consideração a demografia referente à população do ensino médio regional, e verificada, assim, a potencialidade de oferta e procura por cursos na área de gestão, a qual se pretende contemplar na demanda por cursos superior res. Outro fator considerado foi a taxa bruta e líquida de matriculados na educação superior, conforme os dados encontrados e os indicadores estabelecidos no PNE.

#### **4.7. Políticas de estímulo à difusão das produções acadêmicas: Científicas, Didático-Pedagógicas, Tecnológicas, Artísticas e Culturais**

A produção acadêmica tem papel fundamental no desenvolvimento institucional e social, influenciando diretamente na qualidade de formação dos estudantes.

A política de difusão de produções acadêmicas da FAC-SP tem por objetivo estimular a difusão das produções acadêmicas na graduação e, oportunamente, na pós-graduação *lato sensu*, promovendo a divulgação dos conhecimentos científicos, didático-pedagógicos, tecnológicos, artísticos e culturais que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações diversas, revistas ou de outras formas de comunicação.

A política de difusão pretende levar ao conhecimento da sociedade a produção acadêmica institucional, no sentido de cumprir a função social da instituição, buscando aliar ensino, iniciação científica e extensão.

Com relação ao incentivo à produção acadêmica, tecnológica e cultural qualificada à FAC-SP, foram definidas as seguintes políticas:

- ✓ Realizar o monitoramento da produção científica na FAC-SP, por Áreas e Programas de Pós-Graduação, de forma a potencializar as ações;
- ✓ Implementar o programa de apoio prioritário à publicação em periódicos nacionais e internacionais, por meio de regulamento próprio;
- ✓ Incentivar a participação de colaboradores e de alunos em eventos nacionais e internacionais;
- ✓ Estimular a participação em cursos de idiomas, visando à capacitação das pessoas, para vivenciar experiência de intercâmbio educacional em programas a serem futuramente implantados pela FAC-SP; e
- ✓ Fomentar interfaces entre atividades de iniciação científica e as atividades de extensão.

Para garantir a implementação das políticas definidas, a FAC-SP estabelece como instrumentos e ações de estímulo à difusão de produções acadêmicas:

- ✓ Incentivo à organização de eventos em que não só corpo docente e discente apresentem seus trabalhos, mas que também acolham profissionais de outras instituições e sejam abertos à comunidade;



- ✓ Independente do apoio financeiro, a instituição estimula a participação de docentes em eventos científicos para apresentação de seus resultados de investigação científica. O professor é liberado de suas atividades mediante a solicitação de afastamento junto à Coordenação do Curso;
- ✓ Apoio à iniciação científica e realização de Simpósios Anuais de Iniciação Científica.

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

Além disso, a FAC-SP busca estimular a produção científica entre os discentes, assegurando que os editais referentes aos grupos de iniciação científica serão abertos a todos os discentes, inclusive aos alunos da EAD, promovendo sua ampla divulgação em todos os meios institucionais de comunicação, inclusive através do AVA, onde os professores e tutores também assumirão o papel de orientadores de iniciação científica, principalmente quando da realização do TCC, conforme regulamentos próprios.

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

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

Os docentes são estimulados a produção científica mediante a inserção de horas semanais de trabalho em tempo parcial / integral de trabalho para atividades extraclasse, podendo ser cumpridas com produção científica.

#### **4.8. Estratégias e meios de comunicação**

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

##### **4.8.1. Canais de Comunicação**

O objetivo fundamental dos canais de comunicação da FAC-SP será de prover aos educadores modernas ferramentas de apoio ao ensino, baseadas nas tecnologias hoje disponíveis. Estas ferramentas poderão ser utilizadas, tanto por professores quanto pela coordenação.

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

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

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

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

#### **4.8.2. Comunicação da IES com a Comunidade Interna**

Com ênfase na qualidade educativa, a comunicação interna (*endomarketing*) terá por objetivo fortalecer as relações humanas e a imagem da FAC-SP, de modo a oferecer aos funcionários e estudantes à melhoria na prestação dos serviços.

Além da existência de comunicação por rede de computadores, e informativos internos, site, AVA e redes sociais, a IES desenvolve as seguintes ações:

- ✓ Divulgação, por meio do AVA, site e e-mail e redes sociais de eventos destinados a alunos e funcionários;
- ✓ Divulgação dos resultados dos procedimentos avaliativos recentes (autoavaliação, avaliação institucional e de cursos de graduação e ENADE);
- ✓ Divulgação dos cursos de graduação e pós-graduação ofertados, das atividades e cursos de extensão, das atividades de iniciação científica e demais eventos acadêmicos de interesse;
- ✓ Divulgação de datas comemorativas e da participação dos funcionários/estudantes em congressos, cursos e eventos externos;
- ✓ Divulgação sobre a realização de eventos culturais;
- ✓ Divulgação das atividades dos entes internos, entre eles a Ouvidoria e os órgãos de atendimento à comunidade acadêmica;
- ✓ Interação entre os setores da instituição visando o favorecimento na comunicação - esta ação prevê reuniões com os setores/núcleos para atualizar e avaliar as ações desenvolvidas.

#### **4.8.3. Comunicação da IES com a Comunidade Externa**

A comunicação da imagem da FAC-SP, perante a sociedade civil organizada, acontece da seguinte forma:

- ✓ Apresentação e divulgação da imagem da Faculdade por meio eletrônico;
- ✓ Padronização de logotipos para os projetos da FAC-SP;
- ✓ Divulgação da agenda e das ações da FACSP, em jornais e revistas de circulação regional;
- ✓ Investimento na divulgação da FAC-SP nas principais mídias do município e de sua região de abrangência;
- ✓ Captação de recursos por meio de apoio e parcerias em projetos e convênios;
- ✓ Correio eletrônico e tradicional para convites de eventos e divulgação institucional;
- ✓ Distribuição de folhetos com informações da FAC-SP em instituições parceiras, feiras, seminários e demais eventos;
- ✓ Divulgação dos resultados dos procedimentos avaliativos recentes (autoavaliação, avaliação institucional e de cursos de graduação e ENADE);
- ✓ Divulgação dos cursos de graduação e pós-graduação ofertados, das atividades e cursos de extensão, das atividades de iniciação científica e demais eventos acadêmicos de interesse;
- ✓ Divulgação de datas comemorativas e da participação dos funcionários/estudantes em congressos, cursos e eventos externos;
- ✓ Divulgação sobre a realização de eventos culturais;
- ✓ Divulgação das atividades dos entes de relacionado com a comunidade externa, sobretudo a Ouvidoria; e
- ✓ palestras institucionais em organizações parceiras, escolas, etc.

#### **4.9. Ouvidoria**

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

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

Seu papel é o de ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da IES, acompanhando o processo até a solução final. Irá sugerir à direção medidas

que contribuam para a melhoria dos serviços. Informará o autor da solicitação, em tempo hábil, fornecendo-lhes os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções.

As formas de contato com a Ouvidoria acontecem por meio de e-mail (site da IES), pessoalmente (segundas-feiras e quartas-feiras das 18 horas às 20 horas), caixa de sugestões (urnas) ou carta.

A Ouvidoria possui regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior (ANEXO XVI), e disponibilizada à comunidade acadêmica na home page da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

#### **4.10. Políticas de Atendimento aos Discentes**

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

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

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

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

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

##### **4.10.1. Formas de Acesso, Matrícula e Transferência**

###### **a) Formas de Acesso**

Semestralmente, antes de cada período letivo, a FAC-SP torna públicos os seus critérios de seleção de estudantes, nos termos do artigo 44, inciso II, da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações dos agentes reguladores do sistema federal de ensino e conforme Legislação em vigor.

As vagas oferecidas para cada curso obedecem aos quantitativos autorizados pelo Ministério da Educação.

O Edital anuncia os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

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

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

A Instituição poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

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

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

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

Caso haja vagas não preenchidas, poderá ser realizado um novo processo seletivo. Alternativamente, se for do interesse da Instituição, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por estudantes transferidos de outra instituição ou por portadores de diploma de graduação, desde que sejam submetidos a um processo seletivo prévio.

## **b) Matrícula**

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Instituto, realizar-se-á na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído do requerimento com a devida comprovação de documentos previstos no Regimento.

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

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

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

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

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

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

A concessão de trancamentos consecutivos deve ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor a concessão ou não, não podendo, em seu conjunto ultrapassar 4 (quatro) semestres letivos.

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

### **c) Transferência**

Será concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

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

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

## **4.10.2. Programas de Apoio Pedagógico**

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

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

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

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

Além disso, será criado um Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP, que atuará no ensino desenvolvendo programas com estudantes, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e a realização profissional e pessoal dos estudantes, facilitando desta forma a integração à vida institucional e social. Os programas oferecidos estarão nas áreas de acessibilidade educacional e atitudinal, orientação pessoal-relacional, vocacional-profissional e acadêmica.

#### **4.10.3. Programas de Apoio Financeiro**

A seguir, apresentamos os programas propostos pela Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP:

##### ***a) Financiamento Estudantil – FIES***

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP poderá efetuar a adesão ao FIES, programa de financiamento estudantil da Caixa Econômica Federal, onde os estudantes poderão obter, de acordo com sua condição socioeconômica, o financiamento parcial de seus estudos. A adesão dependerá dos critérios estabelecidos pelo Governo com a definição das vagas.

##### **b) Bolsa de Terceiros**

Por meio de convênio a ser firmado com a Associação Comercial de São Paulo, os estudantes da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP terão seus estudos subsidiados com bolsas parciais, concedidas pela Associação

##### **c) PROUNI**

A Instituição adere ao PROUNI (Programa Universidade para Todos), programa do Governo Federal destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior. A adesão segue os critérios estabelecidos pelo Governo com a definição das bolsas.

##### **e) Bolsas da mantenedora**

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

Para ser beneficiado com a bolsa, o estudante deverá preencher formulário próprio no ato da matrícula, devendo agir com ética, preenchendo-o somente com dados corretos, e denunciar eventuais casos de concessão de bolsa e/ou gratuidades para pessoas que supostamente teriam se valido de inserção de

informações falsas no formulário de inscrição, o que será devidamente apurado e encaminhado às autoridades competentes.

A seleção dos estudantes inscritos será feita, considerando os dados preenchidos pelos candidatos e os critérios estabelecidos pela mantenedora e tornados públicos oportunamente.

#### **4.10.4. Estímulos à Permanência**

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tem como compromisso promover a atenção integral ao estudante, visando garantir sua permanência na IES e oportunizando a interface entre o conhecimento teórico e a experiência prática, assim como a inserção em atividades de extensão acadêmica.

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

A FAC-SP adota diversas formas de estímulos à permanência dos estudantes, a saber:

##### **a) Mecanismos de Nivelamento**

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

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos cursos de graduação da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP estarão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes.

Deste modo, o processo de nivelamento da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP consistirá em subsidiar os discentes de elementos básicos em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários, sem prejuízo da atuação contínua de cada docente no âmbito da(s) disciplina(s) sob sua responsabilidade.

O regulamento para o Programa de Nivelamento encontra-se no ANEXO XVIII deste PDI.

##### **b) Atendimento Psicopedagógico**

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP possui o serviço de atendimento psicopedagógico ao discente, denominado Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.



Oferece acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de estudantes que apresentem dificuldades, assim como adotar e implementar medidas que assegurem a acessibilidade plena, notadamente nas searas atitudinal e educacional e no atendimento a estudantes portadores da síndrome do espectro autista ou de outras necessidades educacionais especiais.

Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos estudantes e a plena acessibilidade nas esferas atitudinal e educacional, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

Este serviço é realizado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Pedagogia.

O atendimento é caracterizado por orientações individuais a estudantes encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente e pela implantação de condições de acessibilidade educacional e atitudinal.

#### **4.10.5. Organização Estudantil**

O corpo discente terá como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

A representação terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias ao Instituto.

Será de competência do Diretório Acadêmico a indicação dos representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, vedada a acumulação.

Aplicar-se-ão aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- São elegíveis os estudantes regulares, cursando pelo menos três disciplinas, importando a perda dessas condições em cessão do mandato;
- Os mandatos terão duração de um ano;
- O exercício de quaisquer funções do Diretório e delas decorrentes, não eximirá o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive o de frequência.

Por fim, a convivência estudantil na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP será estimulada, mediante a oferta de atividades científicas, extensionistas, artísticas, culturais e de lazer, na sede da instituição ou em instalações cedidas, mediante convênio, para o desenvolvimento dessas atividades.

#### **4.10.6. Programas de acessibilidade**

A acessibilidade, com o viés da inclusão social está relacionada ao acesso de todos aos benefícios oferecidos pela sociedade, tendo como base o respeito às diferenças, o exercício da cidadania e a dignidade humana. Refere-se, portanto, às questões de igualdade de acesso a bens culturais, tecnologias, informações e serviços, bem como a valorização das expressões culturais, as escolhas religiosas, a diversidade racial e a orientação sexual, sendo o princípio do respeito à diversidade o que mais atende a questão da inclusão social.

A política de inclusão e ações afirmativas tem como objetivos:

- Promover a inclusão e acessibilidade plena às pessoas com deficiência;
- Desenvolver projetos voltados à melhoria da qualidade e permanência dos estudantes com deficiência;
- Propor ações inclusivas de atenção e acolhimento dos alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), desenvolvendo práticas que otimizem a permanência e favoreçam o aprendizado desses estudantes;
- Fomentar ações e projetos em parceria com diversos cursos visando ao atendimento amplo e multidisciplinar da pessoa com deficiência e outros transtornos;
- Sensibilizar a comunidade acadêmica por meio de ações e eventos que discutam apoio à pessoa com deficiência em diversos contextos sociais de atuação;
- Auxiliar docentes envolvidos com alunos com deficiência na organização e planejamento de suas atividades acadêmicas;
- Desenvolver ações, projetos e eventos de ações afirmativas no ambiente acadêmico;
- Assegurar a inclusão de travestis e transexuais através da possibilidade de serem chamados pelo nome social desejado no espaço acadêmico, com o apoio do NAP;
- Identificar práticas inclusivas e disseminá-las como forma de fortalecer a inclusão;
- Garantir o processo de acessibilidade e inclusão referente a estudantes com necessidades educacionais especiais originadas de deficiência intelectual, psicossocial, física, de deficiência visual, auditiva e com transtorno do espectro autista;
- Incentivar ações e práticas de sustentabilidade que envolva discentes, docentes, administrativos e comunidade, no ambiente econômico, ambiental e social;
- Fortalecer e ampliar as atividades de atendimento e resolução de conflitos da comunidade de baixa renda pelo Núcleo de Prática Jurídica;
- Incentivar a criação do Departamento de Demandas Coletivas pelo Núcleo de Prática Jurídica, no intuito de auxiliar instituições na concretização de direitos que atinjam o maior número possível de cidadãos, independentemente da situação econômica;
- Propiciar facilitadores para acesso a um programa de financiamento para estudantes com baixo poder aquisitivo;
- Incentivar a realização de eventos, debates, discussões e pesquisas identificando causas sociais relevantes, integrando o valor das ações de inclusão social aos objetivos da instituição;

- Propiciar a troca de informações sobre as formas de viabilização de ações de inclusão entre a comunidade acadêmica, o setor produtivo regional e a sociedade;
- Promover a cultura de respeito, alteridade e valorização do outro e das minorias. Entende a FAC-SP, portanto, que sociedade inclusiva é sociedade para todos, independentemente de sexo, idade, religião, origem étnica, raça, orientação sexual ou deficiência; uma sociedade que acolhe e aprecia a diversidade da experiência humana; uma sociedade cuja meta principal é oferecer oportunidades iguais para todos realizarem seu potencial humano (Adolf D. Ratzka, Diretor do Instituto de Vida Independente, Suécia, 1999).

Instituições de ensino, no Brasil, são, historicamente, caracterizadas pela visão da exclusão, legitimadas, quase sempre, por políticas e práticas sociais que a vinculam como sendo um privilégio para uma minoria. E, mesmo em tempos sociais tão diversos, quando o acesso ao sistema de ensino parece tão democratizado, formas de exclusão são percebidas e contribuem, muitas vezes, para o fracasso escolar.

Sob a égide da inclusão, a FAC-SP entende seus espaços como espaços que ensinam, independentemente de suas salas de aula. Na FAC-SP, tudo ensina. E o reconhecimento das diferenças, a valorização da diversidade como forma de emancipação e de cidadania permeiam todas as nossas escolhas. Os direitos humanos emergem quando tratamos da questão da educação inclusiva e, portanto, revelam um componente ético que é indissociável do mundo da educação.

Com olhar na educação inclusiva como uma ação política, cultural, social e pedagógica, a FAC-SP buscar, efetivamente, ser uma organização inclusiva, preocupada com a educação dos alunos com deficiência buscando, como primeiro desafio vencer a questão da acessibilidade ao ensino superior. Essa acessibilidade implica superar as barreiras arquitetônicas, mas, sobretudo as curriculares, atitudinais, de comunicação e digitais.

A valorização da diversidade, juntamente com a acessibilidade e inclusão na Educação Superior, na visão da FAC-SP, são fundadas no entendimento de que o respeito às diferenças e diversidades, aspectos indissociáveis do conceito mais amplo de responsabilidade social, devendo a instituição, portanto, assegurar aos estudantes acesso, permanência com sucesso e condições plenas de participação e aprendizagem, considerando a legislação vigente e suas orientações políticas e pedagógicas.

A acessibilidade pode impactar diversos aspectos da vida institucional: arquitetônico, curricular, comunicacional, informacional e atitudinal. A política de acessibilidade da FAC-SP visa congrega esses vários aspectos com os espaços e pessoas que trabalham conhecimento, informação e cultura relativos à acessibilidade das pessoas com deficiência, de forma a aprimorar as práticas adotadas e implementar novas estratégias de inclusão.

Institucionalmente, a FAC-SP compreende a necessidade de assegurar acesso e permanência de estudantes provenientes de grupos vulneráveis, bem como o bem-estar de técnicos administrativos em educação e docentes pertencentes a diferentes grupos socialmente discriminados.

Inserem-se também nesta política os seguintes espectros da acessibilidade: acessibilidade atitudinal; acessibilidade arquitetônica; acessibilidade pedagógica;

acessibilidade programática; acessibilidade instrumental; acessibilidade nos transportes; acessibilidade nas comunicações; acessibilidade digital.

As políticas de diversidade, inclusão e acessibilidade na FAC-SP possuem como princípios os direitos humanos consagrados em instrumentos internacionais, especialmente na Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948, também na Declaração da Conferência Mundial contra o Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e Intolerância Correlata, realizada em Durban no ano de 2001 e no Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que “promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007”. Estes documentos possibilitam uma sintonia entre olhares locais e globais e colocam a FAC-SP em permanente estado de vigilância na busca pela igualdade.

Especialmente no Brasil, essas políticas se sustentam na disposição da Constituição Federal de 1988, da não distinção ou discriminação de qualquer natureza. A mesma Constituição, em seus artigos 205, 206, e 207 garante a autonomia universitária e a educação como direito de todas as pessoas. Também a legislação contribui para a consolidação dessas políticas, considerando o disposto no Art. 3º, IV, da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), que estabelece que o ensino será ministrado com respeito à liberdade, diversidade e apreço à tolerância.

A acessibilidade pode impactar diversos aspectos da vida institucional: arquitetônico, curricular, comunicacional, informacional e atitudinal. A política de acessibilidade da FAC-SP visa congregiar esses vários aspectos com os espaços e pessoas que trabalham conhecimento, informação e cultura relativos à acessibilidade das pessoas com deficiência, de forma a aprimorar as práticas adotadas e implementar novas estratégias de inclusão.

#### **4.10.7. Intermediação e acompanhamento de estágios não-obrigatórios remunerados**

Conforme previsto na legislação vigente, existe a figura do estágio não obrigatório remunerado, o qual, apesar de não estar presente como atividade obrigatório, como, aliás, a própria denominação da atividade pressupõe, pode e deve ser estimulado pela FAC-SP, em virtude da clara compreensão da importância das atividades de estágio para a excelente preparação dos futuros profissionais para ingresso no mercado de trabalho.

Essa modalidade de estágio, portanto, será oferecida e sempre estimulada como atividade opcional, realizada paralelamente aos componentes curriculares das matrizes dos cursos superiores ofertados pela FAC-SP, inclusive com possibilidade de aproveitamento de parte de sua carga horária como atividades complementares.

Embora, repita-se, não seja atividade obrigatória, necessária para a conclusão dos cursos superiores, pretende a FAC-SP envidar esforços junto à comunidade em que está inserida para também oportunizar a seus discentes o acesso a programas de estágios não obrigatórios e remunerados, mediante o estabelecimento de parcerias com entidades e empresas que integram o mercado de trabalho ligado aos cursos ofertados.

Buscará a FAC-SP, portanto a celebração de convênios para oferta de estágio para seus discentes, para assegurar a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, por entender que a prática em ambiente de trabalho é componente fundamental para a preparação de seus egressos para atuação com qualidade no mercado de trabalho.

Desse modo, os projetos pedagógicos dos cursos superiores a serem ofertados pela FAC-SP trarão a previsão do estágio obrigatório, nos casos previstos nas normas vigentes, e do estágio não obrigatório remunerado.

Cumpra registrar que o regulamento para as atividades de estágio já está transcrito neste documento, aplicando-se, na essência, o mesmo regramento para as duas modalidades de estágio.

#### **4.10.8. Programas de apoio à realização de eventos internos e externos e à produção Discente**

A Instituição, de acordo com o orçamento previsto para programas de apoio incentivará ou promoverá a realização de eventos para a produção discente, de acordo com critérios específicos divulgados para esse fim.

#### **4.10.9 – Política Institucional de Acompanhamento de Egresso**

O acompanhamento do egresso na FAC-SP será parte de um Programa que terá início logo no primeiro período do curso. No caso do acompanhamento do Egresso, a coordenação ficará a cargo da Coordenação do Núcleo de Acompanhamento aos Egressos – NAE, que terá contato mais próximo com os discentes, nos seus momentos finais como educandos da FAC-SP.

Com a criação do Núcleo para Acompanhamento aos Egressos, o intuito é interagir, apoiar e fomentar sua entrada no mercado de trabalho e sua formação continuada. Assim, será oferecido oportunidades de especializações lato sensu na Faculdade, mantendo contato permanente com aqueles que se formarem nos cursos da FAC-SP.

Integrar o perfil acadêmico de egresso às necessidades individuais e sociais, e às exigências do mercado e preparar profissionais capazes de enfrentar os desafios na sociedade do futuro, será um desafio permanente e nesse contexto, envidamos todos os esforços para que os acadêmicos egressos participem dessa integração, construindo um espaço de desenvolvimento profissional e atualização científica, que poderá ser ampliado também em encontros, cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento, e palestras, consolidando o Projeto de Acompanhamento aos Egressos.

Espera-se que o egresso da FAC-SP aprimore seus conhecimentos e suas atividades profissionais cada vez mais e busque sua realização como profissional e como cidadão, agindo de forma ativa na sociedade em que estiver inserido.

#### **Objetivo Geral**

Aperfeiçoar continuamente os programas de acompanhamento aos egressos, de forma a integrá-los às atividades da FAC-SP, quer seja de ensino, ou extensão.

### **Objetivos Específicos**

- Manter registros atualizados dos egressos;
- Avaliar o desempenho dos cursos com relação ao mercado de trabalho;
- Promover o intercâmbio entre ex-alunos de forma presencial ou utilizando ferramentas e plataformas virtuais como redes sociais, etc.;
- Promover encontros, cursos e atividades De extensão direcionadas a profissionais formados na FAC-SP;
- Propor a condecoração de egresso que tenha se destacado nas atividades profissionais;
- Conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto técnico-profissional quanto ética e humanitária;
- Identificar a situação funcional dos egressos, o índice de ocupação, procurando estabelecer uma relação entre a ocupação e a formação profissional recebida;
- Utilizar a avaliação dos Egressos como subsídio para revisão dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e propor cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização;
- Propor atividades de atualização e formação continuada para os egressos;
- Estimular a participação dos egressos na vida institucional;
- Caracterizar as atividades desenvolvidas pelos egressos, correlacionando-as, por exemplo, com as contribuições sociais que essas têm trazido;
- Incentivar o uso continuado da biblioteca e seu acervo, tanto físico quanto virtual;
- Manter o vínculo com a FAC-SP por meio da Carteirinha do Ex-aluno.

## **AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

### **Cadastro dos Egressos**

É parte da política institucional fazer um cadastramento de todos os egressos dos cursos. Esse cadastro é realizado no final do último período para que a FAC-SP tenha os endereços, e-mails e telefones atualizados.

Esse cadastramento também é realizado de maneira contínua no site do egresso, onde é disponibilizado um formulário para preenchimento e encaminhamento.

### **Comunidades Virtuais e Redes Sociais**

É inegável que as redes sociais permitem, hoje, a comunicação e convívio de gerações, turmas, grupos, categorias que estão em diversas cidades e países. Essa é uma ferramenta extremamente importante na política dos egressos porque os mantêm unidos e em constante comunicação. Por meio dessas comunidades podemos também manter atualizados os cadastros e oferecer-lhes cursos e atividades.

### **Educação Continuada**

Oferta de cursos de extensão e pós-graduação, atualização, aperfeiçoamento e especialização com descontos de até 30% para egressos. Essa ação visa disponibilizar aos discentes egressos conhecimentos atualizados para que exerçam suas funções com eficiência, habilidades e competências inerentes a sociedade moderna.

**Convite e incentivo aos egressos para participarem e palestrarem em eventos, jornadas acadêmicas e no programa institucional de iniciação científica.**

A FAC-SP, convidará todos os ex-alunos a participarem como ouvintes, mas também como palestrantes, visto que sua experiência pode contribuir e enriquecer as ações.

**Convite e incentivo aos egressos para oferecerem cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento e especialização.**

Os egressos são incentivados constantemente a oferecerem cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento e especialização. Dessa forma, traremos para a Faculdade a experiência dos profissionais no mercado e mantemos os laços afetivos criados durante seus anos de formação pessoal e profissional. A soma desses fatores proporciona aos professores e alunos motivação e pertencimento.

**Convite e incentivo aos egressos para se qualificarem e se tornarem Professores ou Tutores dos Cursos de Graduação e Cursos de Extensão**

Será política da FAC-SP dar prioridade aos ex-alunos da Faculdade para a composição do corpo docente, Tutoria, após se qualificarem em cursos de pós-graduação, preferencialmente *stricto sensu*. Serão convidados a participarem do processo de ingresso que será coordenado pelo Núcleo de acompanhamento ao Egresso. Esses ex-alunos, quando docentes ou tutores, serão envolvidos de forma diferenciada com a Faculdade trazendo benefícios para toda a comunidade acadêmica.

## **4.11 - Núcleo de Educação a Distância e Equipe Multidisciplinar**

O Núcleo de Educação a Distância - NEaD é o órgão de apoio acadêmico, tecnológico e administrativo ao desenvolvimento das atividades de educação a

distância da Instituição, subordinado à Diretoria, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância-EaD, estabelecidas no âmbito da FAC e perante ao Ministério da Educação - MEC.

No desenvolvimento de suas atividades, o NEaD conta com a efetiva participação da equipe multidisciplinar da FAC que terá em sua composição, profissionais como web designer, revisor de conteúdo, produtor multimídia, técnico(s) em tecnologia da informação, dentre outros, a serem indicados pelo Diretor, de acordo com as necessidades da EaD na Instituição.

A Política do NEaD encontra-se no ANEXO XIX deste PDI.



## 5. POLÍTICAS DE GESTÃO

O planejamento e a gestão dentro de uma instituição educacional representam o eixo norteador para que se consiga alcançar os resultados desejados e o reconhecimento da comunidade acadêmica e da sociedade onde está inserida.

Na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, a política de gestão buscada é a de transparência e corporativismo, onde todos os setores da instituição, por meio de seus representantes, participam das tomadas de decisões dentro de suas áreas de atuação e do processo como um todo.

Para alcançar tal política estratégica, as principais diretrizes de gestão da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP referem-se:

- ao mapeamento da evolução provável da demanda de serviços e das tecnologias de ensino-aprendizagem;
- à escolha de segmentos de clientela para atendimento com um referencial socialmente valorizado;
- ao redesenho da oferta de produtos e serviços em face dos novos perfis da demanda e ao novo ambiente tecnológico;
- à construção de parcerias;
- à formulação de esquemas alternativos de financiamento;
- a aplicação racional de recursos próprios e à adoção de modelos de gestão mais ágeis e flexíveis.

Diante da intensa pressão por modernização e adaptação às demandas, exigências e expectativas da sociedade e dos alunos, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - optará por implementar um planejamento estratégico. Essa abordagem garante, de forma equilibrada, os seguintes objetivos simultâneos:

- sintonia permanente com o ambiente externo (o desafio da efetividade com legitimação social);
- qualidade, alcance e inovação no portfólio de produtos e serviços (o desafio da eficácia organizacional);
- o melhor uso possível dos seus recursos humanos e financeiros (o desafio da eficiência).

Esta é a essência da autossustentação estratégica da FAC-SP.

O planejamento e a gestão da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP representam o caminho que a instituição escolheu para evoluir desde a situação presente até a situação desejada no futuro, tendo como política principal a valorização do ser humano, em todas as suas dimensões, independente de sua posição hierárquica na comunidade acadêmica.

Aos estudantes estarão destinadas ações e metas de valorização do educando como centro do processo ensino-aprendizagem, com programas de apoio à monitoria, à iniciação científica, às atividades de extensão e de suporte às carências identificadas ao longo do processo de aprendizagem.

Os professores e técnico-administrativos terão ambiente de trabalho adequado às suas responsabilidades no desenvolvimento do processo de aprendizagem,

principalmente com a criação/reestruturação de planos de capacitação, de carreira docente e de cargos e salários.

Por fim, para que sejam atingidas as finalidades e objetivos do processo de gestão institucional, a FAC-SP envida todos os esforços para:

- promoção de uma política de valorização do profissional baseada também em experiência profissional e não somente em titulação acadêmica, não menosprezando, por conseguinte, a titulação mínima de pós-graduação *lato sensu* da qual o docente tem que ser detentor;
- seleção do pessoal técnico-administrativo pautada por critérios de qualificação profissional, levando-se em conta a análise de currículo, a avaliação da experiência profissional e a análise das competências profissionais e comportamentais;
- criação/aprimoramento da política de bolsa de estudo da instituição, com critérios melhor definidos quanto àqueles acadêmicos que realmente se fazem merecedores de concessão respectiva;
- concessão de bolsas de estágio, de monitoria e de iniciação científica, além das gratuidades e reduções concedidas por critério de carência. Em todas as categorias de auxílios e incentivos, haverá uma articulação com o processo acadêmico, avaliando-se a concessão dos benefícios por critérios de qualidade e produtividade acadêmica;
- melhoria das relações do corpo discente com a instituição em caráter educacional e pedagógico conduzidas pelas coordenações dos cursos, inclusive os de pós-graduação, em suas funções de gestão acadêmica, sob a supervisão da Diretoria Geral;
- obrigação de todos os setores acadêmico-administrativos em atender e orientar os estudantes nas suas demandas, encaminhando-as aos órgãos competentes as solicitações, críticas e sugestões apresentadas, promovendo o efetivo retorno das questões trazidas;
- responsabilidade das instâncias acadêmicas e administrativas, de acordo com este PDI e com projetos pedagógicos dos cursos, em reconhecer e promover o caráter educativo das atividades de representação estudantil, imprescindíveis ao exercício da cidadania;
- promoção incentivadora e garantida da elegibilidade dos representantes estudantis resguardando-os de qualquer tipo de constrangimento, cabendo à instituição garantir as relações dialéticas com os mesmos;
- promoção permanente da melhoria dos seus processos administrativos, de modo a garantir a agilidade e resolutividade no atendimento do corpo docente e discente;
- integração da estrutura organizacional da instituição nos seus diversos setores, na medida das necessidades, com o intuito de

compatibilizar de forma mais flexível e objetiva possível ao atendimento da clientela final, ou seja, o discente;

- estimulação e a garantia das relações de integração entre os cursos com a participação do corpo docente-discente nas dimensões do ensino-iniciação científica-extensão;
- comprometimento em criar e implementar mecanismos junto aos recém-formados, para identificar os vazios na sua formação acadêmica e oferecer cursos e/ou atividades que visem preencher estas necessidades;
- promoção ao alunado de espaços de convivência, esporte, arte, cultura e entretenimento através de programas, eventos e readequação da estrutura física da instituição;
- garantia por meio de um programa institucional diferenciado, ao aluno com necessidades educacionais especiais, de uma política de atendimento a integrantes da comunidade acadêmica da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP;
- incentivo aos docentes quanto à melhoria da capacitação por meio de atividades constantes de atualização e aperfeiçoamento didático pedagógico mediante auxílio para participação em eventos regionais e/ou nacionais; ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de acordo com listagens proporcionadas pelos docentes e coordenadores, catalogando as obras adquiridas e colocando-as imediatamente à disposição da comunidade acadêmica;
- incentivo à participação da comunidade acadêmica em órgãos deliberativos e na Comissão Própria de Avaliação - CPA; e
- desenvolvimento de uma organização derivada de uma dinâmica gerada pelo ritmo das transformações sociais, essencial para o desempenho de suas funções junto à sociedade civil organizada.

## **5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE**

O corpo docente da Instituição, constituído de professores qualificados nas respectivas áreas de formação, com capacidade didática e de educação em geral, tem por compromisso o respeito aos dispositivos, princípios e valores institucionais explicitados no Regimento da FAC-SP, bem como o que estabelece a legislação trabalhista.

O perfil do corpo docente, detalhado abaixo, é abrangido pela composição; critérios de seleção e contratação; políticas de qualificação e carreiras; procedimentos para substituição de docentes; e cronograma de expansão.

### **5.1.1. Composição**

O perfil desejado do docente para os cursos da FAC-SP vai além da experiência profissional comprovada e é caracterizado por:

- ✓ profissional docente capaz de agir como agente reflexivo, criativo e transformador das experiências curriculares efetivadas; que estejam buscando alternativas de melhoria de conhecimento, atitudes e habilidades pertinentes à prática pedagógica;
- ✓ profissional que possua a competência caracterizada por habilidades em: ministrar aulas interativas, utilizar textos de periódicos afins, desenvolver pesquisas bibliográficas e de campo, realizar seminários, desenvolver estudo de caso, promover ciclo de palestras, promover jogos de empresas e visitas a organizações; capacidade de utilizar com eficácia recursos audiovisuais como retroprojetores, projetores multimídia, filmes temáticos, além de equipamentos e ferramentas de software de apoio, laboratórios especiais para aprendizagem em grupo e laboratórios para a realização de atividades práticas;
- ✓ profissional preparado para promover o ensino-aprendizagem de forma sócio-interativa, visando à formação de um acadêmico de senso crítico, inovador e criativo, ao aliar o ensino à iniciação científica e à extensão;
- ✓ profissional que se apresente de forma equilibrada psicoafetivamente de maneira a estabelecer uma convivência sadia e respeitosa com seus alunos, e inclusive ser capaz de estabelecer os adequados estímulos de motivação.

Quanto à titulação, para pertencer ao quadro docente da FAC-SP, o título mínimo a ser aceito é o de especialização, desde que possua vasta experiência na área e na disciplina que irá ministrar, e venham a ser os professores responsáveis pelas disciplinas específicas, cuja área de concentração demanda uma grande experiência em determinado assunto. O privilégio fica para os docentes que possuem títulos de mestrado e doutorado, pois, além de atender às exigências da legislação do ensino superior vigente, são aqueles que possuem experiências maiores na área de investigação científica e que melhor contribuirão para o desenvolvimento didático-pedagógico da instituição.

Com relação ao regime de trabalho, o pessoal docente da FAC-SP está sujeito à prestação de serviços semanais, da seguinte forma:

- ✓ TI - Tempo Integral: 40 horas semanais de trabalho, nelas reservados o tempo de pelo menos, 20 horas semanais para estudo, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;
- ✓ TP – Tempo parcial: 12 ou mais horas semanais de trabalho, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;
- ✓ Especial ou Horista: exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada.

As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, iniciação científica, encargos administrativos, reuniões de órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na instituição ou em local determinado pela Faculdade.

As atividades de iniciação científica, extensão e assessoria referidas no parágrafo anterior poderão ser remuneradas complementarmente, a critério do Diretor-Geral e com aprovação. As demais atividades devem ser prestadas obrigatoriamente na Instituição.

### **5.1.2. Critérios de Seleção e Contratação**

Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor será feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

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

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias da carreira docente:

- ✓ para a admissão de professor na categoria Assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- ✓ para a admissão de professor na categoria Adjunto, exige-se título de mestre obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, devidamente revalidado; e
- ✓ para admissão de professor na categoria Titular, exige-se título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, devidamente revalidado, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Para fins de ascensão a uma categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor. O acesso de uma categoria para outra se dá pela comprovação da titulação adquirida através de requerimento à coordenação do curso a qual encaminhará para a aprovação da diretoria.

Na promoção do nível I para o nível II, o decurso de tempo será de um ano, contado a partir da data de admissão. Nas promoções entre os demais níveis, o decurso de tempo será de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie. Por fim, pela produção científica e intelectual do docente, a cargo da Comissão de Avaliação Docente, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

- ✓ para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual;

- ✓ o enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado instruído com a documentação comprobatória completa.

A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

### **5.1.3. Políticas de Qualificação e de Carreira**

A busca constante pela excelência nos serviços e no relacionamento/comunicação será uma marca da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP. A docência terá como suporte profissionais capacitados e treinados para desempenharem, de forma qualitativa, seu papel no ensino das atividades didático-pedagógicas.

Uma das bandeiras da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP será o da manutenção constante do treinamento para seus colaboradores, visando deste modo maximizar os níveis de serviços prestados.

Nesse contexto, as políticas adotadas ao corpo docente da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP incluem os planos de capacitação e de carreira docente, conforme detalhamento a seguir disposto.

### **5.1.4. Plano de Capacitação Docente**

O Plano de Capacitação busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, iniciação científica, extensão e gerência da Faculdade por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

A Política de Capacitação Docente encontra-se no ANEXO XI do presente PDI.

### **5.1.5. Plano de Carreira Docente**

O Plano de Carreira Docente regulará as condições de admissão, demissão, direitos, vantagens, progressão na carreira, deveres e responsabilidades dos membros do quadro docente da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

O Plano de Carreira Docente encontra-se no ANEXO XII deste PDI.

### **5.1.6. Procedimentos para Substituição Eventual de Professores**

Além dos casos previstos na legislação trabalhista, poderá ocorrer o afastamento do ocupante de cargo docente, com direitos e vantagens estabelecidos no Plano de Carreira Docente, para:

- aperfeiçoar-se em programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, em nível de pós-graduação ou comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na Faculdade;
- exercer cargos na estrutura didático-administrativa da Faculdade.

### **Observação:**

O pedido de afastamento deverá ser encaminhado por meio dos Colegiados competentes, em requerimento dirigido ao Diretor-Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

O docente somente poderá afastar-se, ou permanecer afastado, para a realização de Curso de Pós-Graduação (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do Curso, e dentro das prioridades da Instituição.

Os afastamentos serão objeto de planejamento anual de cada curso, proposto pela Diretoria Geral, submetido à aprovação dos Colegiados e homologação final da mantenedora.

Os docentes com afastamento deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP no mínimo, pelo dobro do tempo do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas, acrescidas de juros e correção monetária.

Durante o período de duração do curso ou estágio e, ao final do mesmo, fica o docente obrigado a remeter a Faculdade, relatório mensal das atividades, com visto do Orientador do seu curso, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela Instituição, sob pena de cancelamento do afastamento.

### **5.1.7. Cronograma de Expansão do Corpo Docentes**

Com a implantação dos cursos propostos para o quinquênio 2023-2027, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP elaborou o seguinte cronograma de contratação de docentes, por titulação e regime de trabalho, para atender a demanda de alunos:

Número de docentes/titulação por ano na graduação no período de vigência do PDI:

<b>Titulação</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Doutores	6	8	10	12	14
Mestres	17	22	24	26	30
Especialistas	12	11	9	7	7
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>45</b>	<b>51</b>

Com base no quadro de contratação de docentes exposto acima, elaborou-se o seguinte cronograma de capacitação e formação continuada:

### **5.1.8. Formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente**

O trabalho executado pelos docentes da FAC-SP será avaliado anualmente através de avaliações executadas pela CPA e coordenação dos cursos. Os docentes serão avaliados pelos alunos e coordenadores, duas vezes por ano.

Serão observados os seguintes critérios para avaliação:

- Apresentação do plano de Ensino da disciplina;
- Cumprimento do plano da disciplina pelo professor;
  - Forma de abordagem, organização dos assuntos e linguagem empregada pelo professor nas suas aulas;
- Qualidade das aulas práticas;
- Demonstração de conhecimento atualizado dos assuntos pertinentes à disciplina;
  - Pontualidade e conduta do professor em relação ao tratamento aos alunos e seus pares.

Será apresentado ao aluno, um questionário, de forma eletrônica que atribuirá notas que variam de 1 a 5.

Os resultados serão gerados para cada docente e avaliado pelo coordenador assim como o NDE de cada curso. Os resultados serão também apresentados para os docentes de forma individual para sua análise. Nos casos em que as médias alcancem notas abaixo de 3, o docente receberá orientações específicas do coordenador do curso e do Profissional responsável pelo atendimento Psicopedagógico da Instituição.

Outra fonte importante de acompanhamento do trabalho docente será a Ouvidoria. Neste caso as demandas frequentes em relação ao professor levarão a uma ação imediata do coordenador que convocará o docente para uma reunião e se necessário, os alunos serão ouvidos para avaliar a conduta do mesmo.

Os docentes também serão ouvidos, regularmente, a respeito das dificuldades e facilidades no processo de ensino através de questionários. Se eventualmente, algum docente se apresentar com dificuldades, o mesmo será encaminhado ao responsável pelo atendimento Psicopedagógico da FAC-SP.

## **5.2. PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FAC-SP.

A FAC-SP buscará identificar junto com os funcionários as oportunidades para o seu desenvolvimento e colocá-lo em funções e posições em que possam dar sua melhor contribuição. Mostrar que as pessoas são parte integrante do processo de melhoria, reconhecendo que os funcionários têm condições para tomar decisões relativas ao trabalho, delegando assim, autoridade para soluções de problemas.



Promover um ambiente de comunicação total, informando-os para dar-lhes uma visão ampla a respeito dos desafios e tendências dos serviços educacionais, dos objetivos setoriais, das metas e do desempenho geral, bem como alimentando-os das informações necessárias para o bom desempenho de suas funções e interagindo com eles.

Promover reuniões regulares de debates, sugestões, avaliação e solução de problemas, bem como, encorajando-os e apoiando-os em ideias de melhoria da qualidade, com o intuito de buscar sempre, a manutenção e fortalecimento da autoestima dos funcionários.

Para que os pressupostos expostos acima sejam alcançados, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP definiu que o perfil do corpo técnico-administrativo será abrangido pelos critérios de seleção e contratação, políticas de qualificação e carreiras, e cronograma de expansão, a seguir destacados.

A política de capacitação do corpo técnico-administrativo encontra-se no ANEXO XX deste PDI.

#### **5.2.1. Critérios de Seleção e Contratação**

O ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos funcionários técnico-administrativos será com base no programa que privilegia a efetiva participação dos colaboradores em prol do sucesso dos propósitos institucionais da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, contribuindo para o desenvolvimento das pessoas com comprometimento, consciência e responsabilidade.

A contratação dos integrantes do quadro Técnico-Administrativo se efetivará por meio de análise do currículo pertinente a função desejada, experiência na função em questão e entrevista com o mesmo, em atendimento ao perfil profissional que a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP necessita para a função a ser ocupada.

A admissão do funcionário técnico-administrativo será feita mediante o atendimento dos pré-requisitos estabelecidos para cada cargo e função, nos termos normativos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) ou por contrato na forma da legislação vigente.

#### **5.2.2. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo**

A dimensão do corpo técnico-administrativo estimada, em razão dos cursos e programas a serem implementados, é a seguinte:

A projeção para a colaboradores no período de vigência do PDI consta no quadro a seguir:

<b>CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>					
<b>FUNÇÃO</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Bibliotecário	1	1	1	1	1
Secretário(a) Geral	1	1	1	1	1
Auxiliar de Coordenação	--	1	1	1	1
Auxiliar de Secretaria	3	3	3	3	4
Lider Financeiro	1	1	1	1	3
Auxiliar de Biblioteca	1	1	1	1	1
Técnico de Informática	3	4	5	7	9
Técnico de Laboratório	1	1	1	1	2
Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	3	3	3
Recepcionista	1	1	1	1	1
Auxiliar de Informática	1	1	1	1	2
Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NPI	1	1	1	1	1
Ouvidoria	1	1	1	1	1
Serviços e Manutenção	1	1	1	1	1

Ressalte-se que a Instituição poderá aumentar o quadro do corpo técnico-administrativo de acordo com as necessidades, seja por CLT, pessoa jurídica ou convênio devidamente formalizado.

### **5.2.3. Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho**

As políticas adotadas ao corpo técnico-administrativo da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP incluem os planos de capacitação e de cargos e salários, conforme detalhamento disposto a seguir.

### **5.2.4. Plano de Qualificação**

O trabalho dinâmico e interativo do pessoal de apoio técnico-administrativo acarreta simultaneamente a formação e o fortalecimento institucional. Em outras palavras, a organização das relações sociais e de trabalho dá sustentação à estrutura organizacional desse espaço educativo.

A capacitação do pessoal Técnico-Administrativo da FAC-SP é tarefa permanente, tendo como fundamento a associação da teoria com a prática, mediante cursos de aprimoramento em serviço, inclusive a profissionalização e ainda a locomoção do colaborador para fins de capacitação quando necessário.

Sendo assim, é primordial a formação continuada e o aperfeiçoamento das habilidades e conhecimentos nas diversas áreas, abrangendo todos os funcionários, sendo necessário o investimento na principal matéria-prima desta instituição, ou seja, os seus recursos humanos.

Para isso, estabelecem-se as seguintes políticas: incentivo à formação continuada do corpo técnico; oferta de cursos voltados à atuação específica; oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional; estímulo

à participação em eventos sociais, culturais e científicos a serem promovidos pela FAC-SP e outras entidades; e atualização de conhecimentos na área da informática.

Estes incentivos e estímulos (capacitações e treinamentos) seguem os mesmos patamares estabelecidos para o corpo docente, no Plano de Capacitação Docente, cujo detalhamento já ocorreu no item 4.3.1., pertencente à dimensão Corpo Docente.

### **5.2.5. Plano de Cargos e Salários**

A perspectiva de crescimento na carreira administrativa está calcada na visão de que quanto maior a categoria, maior a contribuição do profissional no ponto de vista de: experiência profissional relevante na atividade; formação acadêmica compatível; tomadas de decisões; liderança; comunicação eficaz; compromisso e envolvimento com os objetivos institucionais; bom relacionamento interpessoal; visão de equipe; conhecimento técnico e habilidades relevantes; segurança; atitude; busca constante de expansão de consciência e autoconhecimento. Quanto mais no estágio inicial da carreira, maior a propensão que estes e outros itens venham a ser desenvolvidos ao longo do tempo.

A FAC-SP estimula e auxilia este desenvolvimento por meio de seu Plano de Cargos e Salários, nos termos do ANEXO XII deste PDI.

### **5.3. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO DE TUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA**

Para atuar no EaD da FAC-SP como professor-tutor, além da capacitação inicial para operar o AVA, se faz necessário que o docente realize também todos outros cursos para o melhor desempenho na Instituição.

Vale salientar que, tanto os cursos iniciais, quanto os demais cursos de capacitação dos funcionários técnico-administrativos ao longo da atuação profissional, são desenvolvidos por instituição especializada em treinamento, qualificação e capacitação de profissionais de informática e de educação para atuação na Educação a Distância.

A Avaliação de Desempenho é um dos instrumentos da FAC-SP para controle e acompanhamento do trabalho docente e do técnico-administrativo, possibilitando as chefias e aos funcionários em geral análises sistemáticas sobre os desempenhos individuais, subsidiando decisões sobre os recursos humanos da Faculdade. Também estimula a reflexão na hierarquia entre chefias e subordinados, compatibilizando expectativas organizacionais e individuais de desenvolvimento profissional assim como de desempenho organizacional. É através da relação entre estes dois profissionais - gestores e subordinados - com papéis distintos na Instituição, que o planejamento de ações de desenvolvimento profissional pode viabilizar movimentações de funcionários que envolvam progressões e readaptações funcionais.

Principais objetivos da Avaliação de Desempenho:

- Identificar necessidades de treinamento;

- Corrigir desempenhos inadequados;
- Identificar potenciais para futuras promoções;
- Diálogo aberto entre gestores e subordinados;
- Aperfeiçoamento dos canais de comunicação;
- Autodesenvolvimento dos avaliadores;
- Planejamento funcional do avaliado.

A proposta de um sistema de avaliação de desempenho foi pautada no aprendizado dos participantes - avaliadores e avaliados - para que proporcione resultados efetivos e consequentes. Dessa forma, a Avaliação de Desempenho na IES dispõe, no mínimo, do seguinte:

- Componentes organizacionais (metas compatíveis com as definidas para a unidade organizacional e áreas de trabalho como compromissos de qualidade, revisões e melhorias de processos/atividades, implantação de estratégias específicas, etc.);
- Componentes de capacitação e/ou formação visando a ampliação de habilidades, conforme definido nas funções amplas (cursos profissionalizantes; cursos relevantes para a área; outras experiências estruturadas; outros instrumentos de aprendizagem organizacional, etc.);
- Componentes comportamentais (compreensão/modificação de aspectos pessoais, grupais, liderança, etc.).

Esta política fundamenta-se nas seguintes regras básicas a Avaliação de Desempenho na FAC-SP:

- A avaliação do funcionário realizada ao término de cada doze meses, a partir de data a ser fixada anualmente pela Direção-Geral;
- A Avaliação de Desempenho não é vinculada diretamente a progressões ou alterações salariais.

Portanto, a avaliação de desempenho se constitui em um instrumento que subsidia decisões sobre os recursos humanos da Instituição. Assim, a Avaliação de Desempenho é um dos critérios básicos que norteia as ações de formação e capacitação na IES, além de definir o processo de progressão vertical, alteração de função e progressão horizontal instituído nos respectivos Planos de Carreira Docente e Técnico-administrativo.

#### **5.4. Processos de gestão institucional**

Um dos objetivos constantes neste PDI é aprimorar os processos e a estrutura administrativa da Instituição, de modo a assegurar seu crescimento com sustentabilidade econômica e financeira. Nesse sentido, a FAC-SP deverá aprimorar constantemente as políticas de gestão e a governança institucional, dada a complexidade de sua organização administrativa e as mudanças que se processam na contemporaneidade.

## **5.4.1. Política e diretrizes para os processos de gestão institucional**

### **5.4.1.1. Política de gestão institucional**

Diante da complexidade e da necessidade de adequar a estrutura organizacional às exigências das constantes mudanças, a FAC-SP orienta-se por uma política de gestão planejada e estratégica, de forma a permitir o alcance de seus objetivos, em consonância com a missão institucional.

Nesse sentido, a gestão buscará adequar-se às exigências de espaços cada vez mais competitivos, para diferenciar-se enquanto instituição de ensino superior, resguardando a qualidade e a eficiência como fatores primordiais ao desenvolvimento institucional.

Nesse ambiente de complexidade e competitividade, a FAC-SP orienta-se pelo princípio da flexibilidade em sua estrutura organizacional. Para isso, buscará o constante aprimoramento da profissionalização dos gestores acadêmicos e técnico-administrativos, visando à qualidade em suas áreas de atuação.

A FAC-SP, enquanto instituição comunitária de ensino superior, estará aprimorando sua estrutura de gestão, de modo a atingir a qualidade no ensino de graduação e pós-graduação, a consolidação da iniciação científica e a qualificação da extensão, com foco no desenvolvimento regional sustentável, em consonância com o PDI.

A gestão da Instituição, em observação à unidade de procedimentos e à adequação permanente de processos, estará primando pela não duplicação de meios para os mesmos fins, flexibilizando a organização administrativa das condições estruturais de suas instalações. Estará, ainda, otimizando os recursos e buscando a permanente adequação estrutural e tecnológica, a fim de atingir os seus fins e objetivos.

### **5.4.1.2. Diretrizes para a gestão institucional**

Com base na política ora apresentada, a FAC-SP elege as seguintes diretrizes para orientar seu processo de gestão institucional:

#### ***a) Gestão democrática***

A organização administrativa da FAC-SP norteia-se pelos princípios e objetivos descritos em seu Estatuto e Regimento, os quais asseguram a gestão democrática, a representatividade dos diversos segmentos que a compõem, o exercício da autonomia universitária nos diversos níveis e instâncias e a unidade nos ordenamentos acadêmicos e de gestão.

A organização administrativa da Instituição é constituída pelas instâncias normativa, consultiva, deliberativa, executiva e de órgãos suplementares. Nas instâncias normativa, consultiva e deliberativa encontram-se: a) o Conselho Superior (Consup), órgão de instância superior em matéria didático-científica, acadêmica e disciplinar; e b) os Colegiados de Curso, órgãos de instância superior no âmbito de cada Curso, em matéria acadêmica e disciplinar.

A Diretoria Geral e os Coordenadores de Curso compõem a instância executiva da Instituição, cujas atribuições estão estabelecidas no Regimento da FAC-SP.

Para o apoio didático-pedagógico, técnico-científico, administrativo e de assessoramento, a Instituição conta com órgãos suplementares. A Secretaria Acadêmica Geral, o Núcleo de Educação a Distância (NEaD) e demais órgãos que venham a ser criados compõem a estrutura de apoio às atividades acadêmicas.

A Instituição contempla, ainda, em sua estrutura, dois órgãos de vital importância para a gestão democrática, a Ouvidoria e a Comissão Própria de Avaliação, ambos vinculados à Diretoria Geral, com autonomia de atuação, nos termos da legislação vigente.

### ***b) Gestão integrada***

A gestão orienta-se pelo princípio da integração entre a unidade mantida (FAC-SP) e a entidade mantenedora, unificando os processos e respeitando a autonomia didático-científica da instituição de ensino superior.

A gestão da instituição administra os recursos financeiros, com suporte no planejamento econômico-financeiro apresentado neste PDI, de modo a assegurar a solidez e a obediência aos princípios normativos. Gerencia, igualmente, atividades de ensino, iniciação científica, extensão e serviços do campus, conforme as deliberações do Conselho Superior e de outros órgãos normativos.

### ***c) Gestão orçamentária integrada***

A gestão dos recursos financeiros realiza-se mediante a realização de diagnósticos e de análises semestrais, possibilitando-se a revisão das metas e indicadores propostos no planejamento econômico-financeiro, de modo a assegurar o resultado operacional-financeiro.

A gestão da Instituição tem compromisso com a sustentabilidade financeira, com vistas à melhoria contínua da qualidade acadêmico-administrativa, ao fortalecimento da Instituição e ao planejamento da expansão da oferta educacional, da produção do conhecimento, da inovação, da oferta de serviços e do atendimento às exigências das atividades de institucionais.

### ***d) Interação entre os profissionais das diferentes unidades de gestão***

A gestão da Instituição promove reuniões de avaliação com os profissionais dos diferentes setores, possibilitando a integração das ações e a verificação no atingimento de metas e indicadores. É a partir da avaliação que são realinhadas as metas e estratégias para se alcançarem os melhores indicadores. O acompanhamento e realinhamento das ações ocorre por meio de reuniões periódicas entre os gestores dos diversos níveis, sobretudo do grupo estratégico e dos executivos operacionais.

### ***e) Gestão voltada à otimização da estrutura física e laboratorial***

Constitui diretriz da Gestão adequar os espaços físicos da Instituição às necessidades do ensino, da extensão e da iniciação científica. Os laboratórios, em

sua maioria, estarão equipados para o desenvolvimento não apenas do ensino, mas também da iniciação científica. Para isso, são agrupados por área de conhecimento, com a finalidade de se tornarem um locus certificador de prestação de serviço, com o objetivo de corroborar a missão institucional de promover o desenvolvimento sustentável às comunidades regionais, por meio do ensino, da iniciação científica e do empreendedorismo.

#### ***f) Gestão comprometida com a qualificação***

A qualificação permanente do corpo docente e tutorial e do corpo técnico-administrativo constitui outra diretriz institucional, visando à valorização dos profissionais, bem como a melhoria da qualidade acadêmico-administrativa. Para isso, a Instituição destina recursos específicos aos programas de formação continuada de docentes e técnico-administrativos, bem como acompanha os resultados desses investimentos por meio da gestão do Desenvolvimento Humano.

#### ***g) Gestão voltada à ampliação de parcerias com instituições públicas e privadas***

A ampliação de parcerias com instituições públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais estará permeando as políticas de gestão da Instituição. Para materializar tal propósito, a FAC-SP intensificará sua representação junto aos conselhos, órgãos e entidades de todas as áreas, com a finalidade de reforçar e consolidar sua identidade comunitária e sua missão de contribuir com o desenvolvimento regional. A inserção da Instituição na prestação de serviços e na solução de problemas locais e regionais permitirá aprofundar seu caráter comunitário e participativo.

#### ***h) Gestão comprometida com a avaliação institucional***

O compromisso da Gestão com a melhoria da qualidade acadêmico-administrativa passa pela política de avaliação institucional, efetivada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). A avaliação interna e como a avaliação externa constituem mecanismos legais e desencadeadores de ações estratégicas, diante do compromisso da Instituição com a melhoria contínua de suas ações, especialmente aquelas voltadas aos fins da Faculdade, que são o ensino, a iniciação científica e a extensão.

#### ***i) Gestão dos planos de carreira docente e técnico-administrativo***

A valorização do quadro de profissionais da Instituição pressupõe que se dê prioridade à gestão do Plano de Carreira, tanto dos docentes quanto dos funcionários técnico-administrativos. Essa diretriz passa pelo cumprimento daquilo que no Plano está previsto em termos de cargos, salários e carreira, garantindo-se a previsão orçamentária, bem como o desenvolvimento dos profissionais, visando à evolução na carreira. A avaliação periódica dos profissionais da Instituição para fins de ascensão na carreira docente e técnico-administrativa atende a critérios

estabelecidos em seu plano, com o suporte de sistema informatizado de acompanhamento.

#### **j) Gestão administrativa guiada pelo planejamento estratégico**

Ao planejar estrategicamente, a Instituição quer estar preparada para responder às exigências dos órgãos de regulação da educação, bem como às expectativas dos estudantes e da comunidade regional que se beneficiam de seus serviços e, assim, responder à missão de promover o desenvolvimento regional.

O planejamento estratégico orienta-se nas políticas, diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no PDI, possibilitando o alinhamento e o foco nas ações, para que os resultados sejam alcançados e percorridos por todos os envolvidos. A unidade de planejamento e de execução das ações constitui diretriz que perpassa todos os setores da Instituição. É dessa forma que a FAC-SP atua para fazer da sua área de abrangência institucional desenvolvida e próspera para as pessoas e organizações que nela se encontram.

### **5.5. Organização Administrativa da IES**

A organização administrativa pensada pela FAC-SP é a participativa, descentralizada e moderna, voltada para as tomadas de decisões calçadas nos anseios e necessidades da comunidade e na integração com os colegiados.

Neste PDI, conforme detalhado abaixo, ela é abrangida pela estrutura organizacional, instâncias de decisão e organograma; órgãos colegiados deliberativos e executivos; órgãos de apoio acadêmico; autonomia da instituição; e relações e parceria com a sociedade civil organizada.

#### **5.5.1. Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma**

A administração da FAC-SP, para a gestão dos cursos e programas que oferece e irá oferecer, é exercida pelos seguintes órgãos: Conselho Superior; Diretoria; Colegiado de Curso; Coordenação de Curso; Instituto Superior de Educação e Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos.

Com relação aos órgãos de apoio didático pedagógico, responsáveis pelo auxílio às atividades acadêmicas, estão estruturados em secretaria, tesouraria, biblioteca e zeladoria, regidos por regulamentos próprios e subordinados à Direção. Os demais serviços administrativos da FAC-SP serão disciplinados por portaria da Direção.

Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

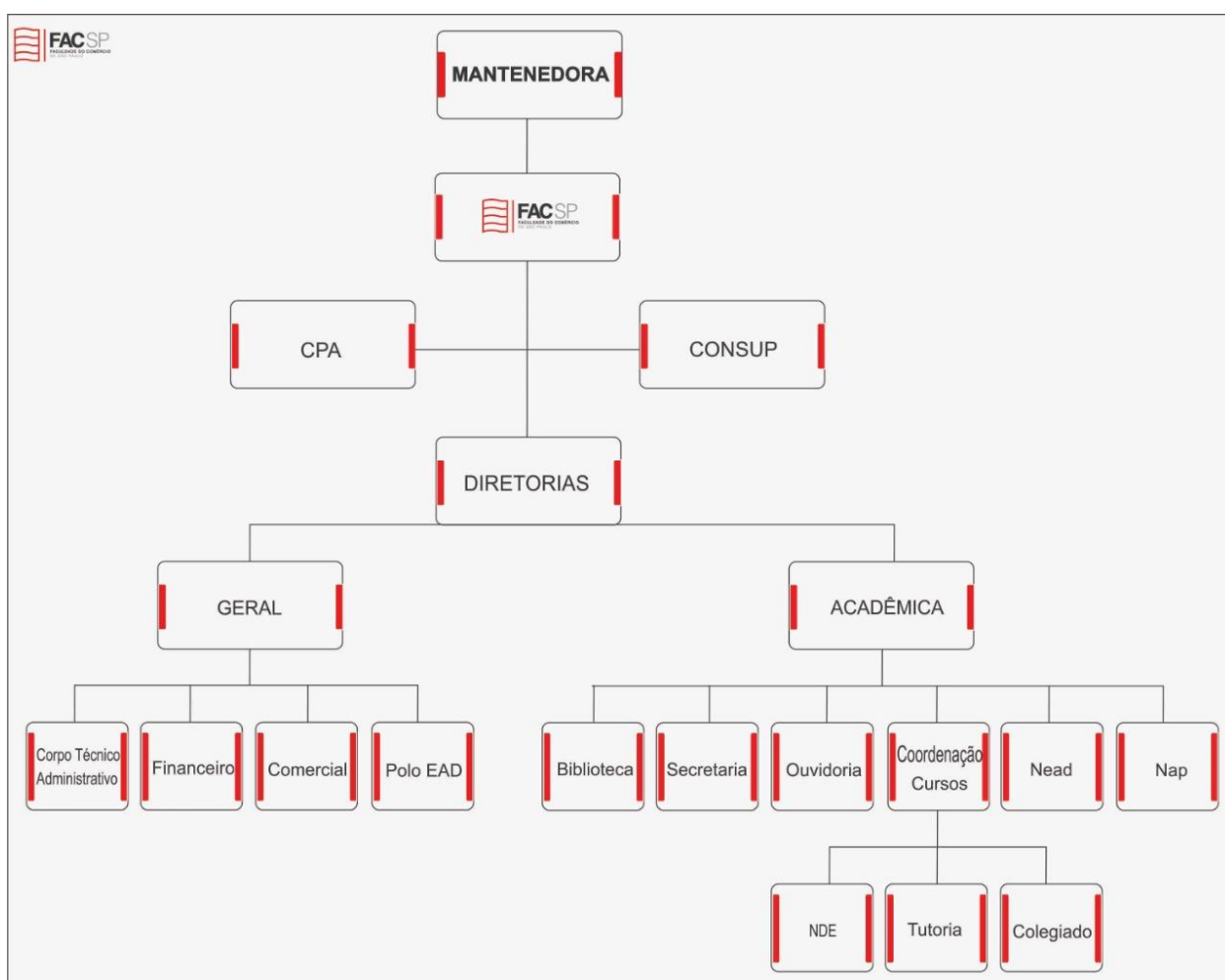
- ✓ funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes, exceto quando exigida, por Regimento, maioria qualificada para decisão;
- ✓ o presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;



- ✓ nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- ✓ as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e
- ✓ das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

Contudo, para demonstrar graficamente a gestão da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP e suas instâncias de decisão, a seguir apresentamos o organograma institucional e acadêmico:

### ORGANOGRAMA DA FACULDADE DO COMÉRCIO DE SÃO PAULO - FAC-SP



#### LEGENDA:

CONSUP - Conselho Superior  
 CPA - Comissão Própria de Avaliação  
 NEaD - Núcleo de Educação a Distância  
 NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico  
 NDE - Núcleo Docente Estruturante

### **5.5.2. Órgãos Colegiados Deliberativos e Executivos**

De acordo com o Regimento da Instituição, a estrutura prevista para o funcionamento é a seguinte:

#### **I - Administração Superior:**

Diretorias: Geral e Acadêmica

#### **II - Administração Intermediária e de Apoio:**

- a) Coordenação de Cursos;
- b) Secretaria Acadêmica;
- c) Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- d) Biblioteca;
- e) Apoio Psicopedagógico; e
- f) Ouvidoria.

#### **III - Órgãos Colegiados:**

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- c) Núcleo Docente Estruturante (NDE); e
- d) Colegiado de Curso.

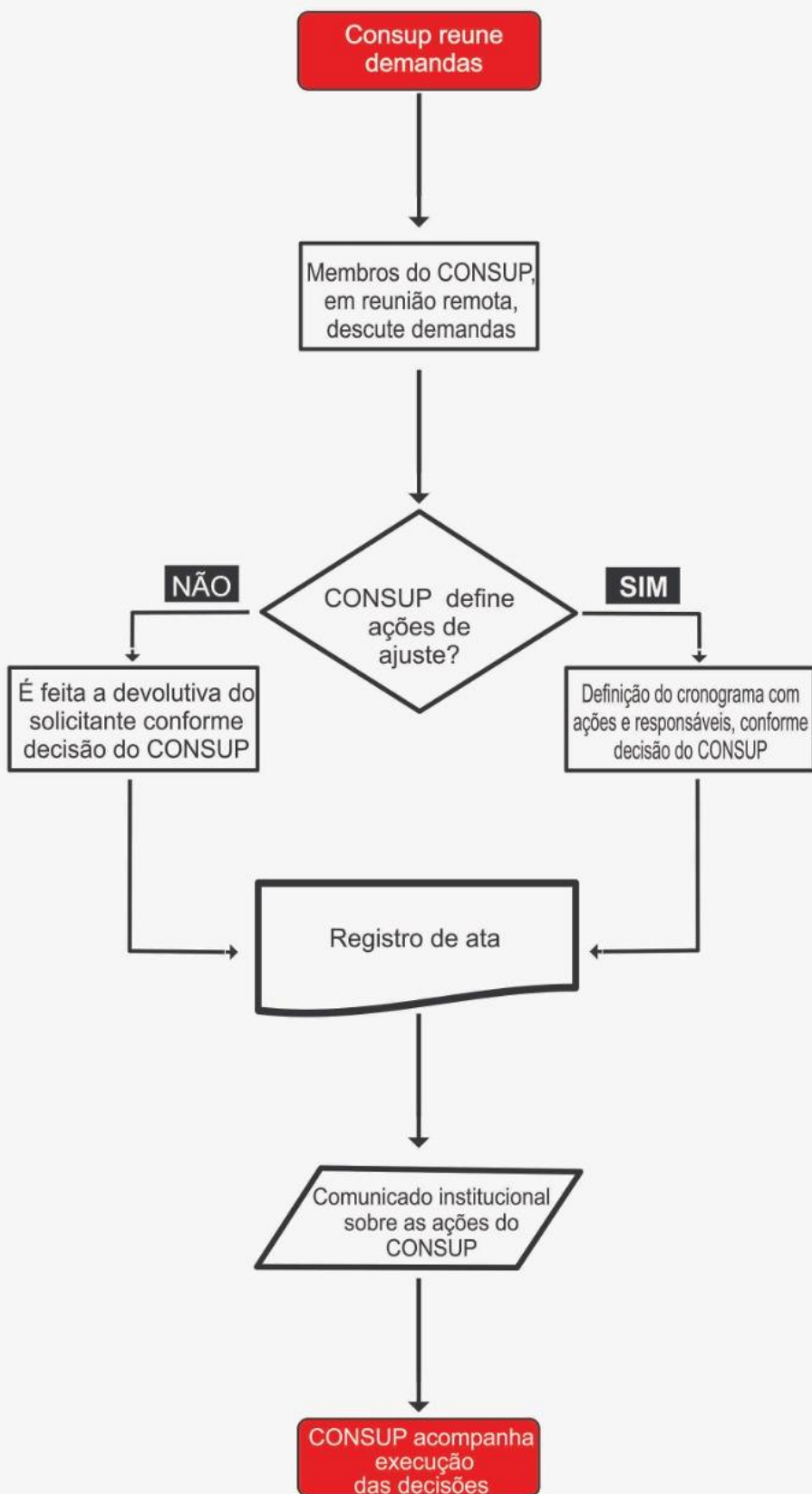
À exceção do NDE, composto por professores, os órgãos colegiados previstos na estrutura regimental da Instituição possuem representatividade de todos os segmentos da comunidade acadêmica.

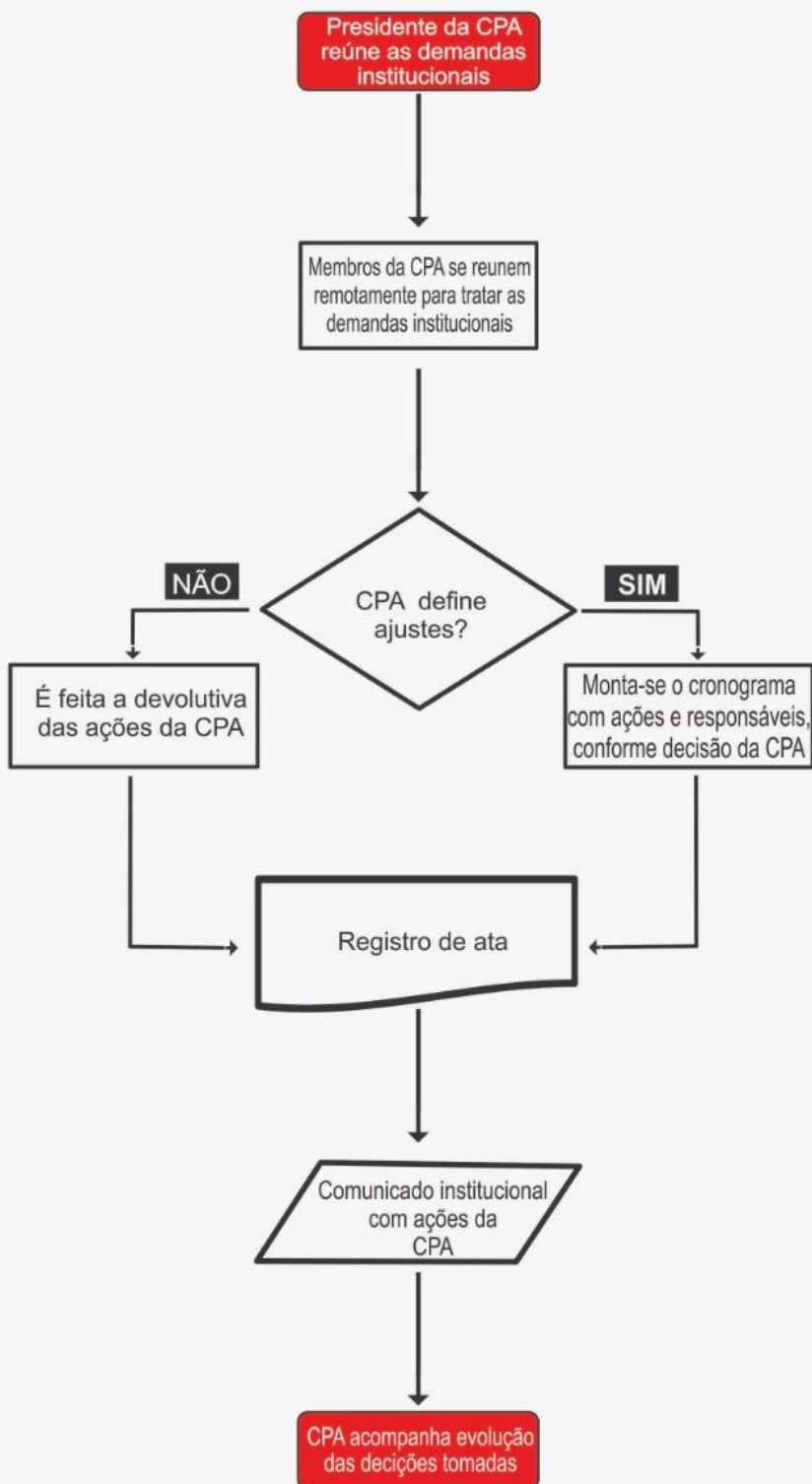
A composição e o mandato dos membros, bem como as atribuições de cada órgão colegiado encontram-se na forma do Regimento da Instituição.

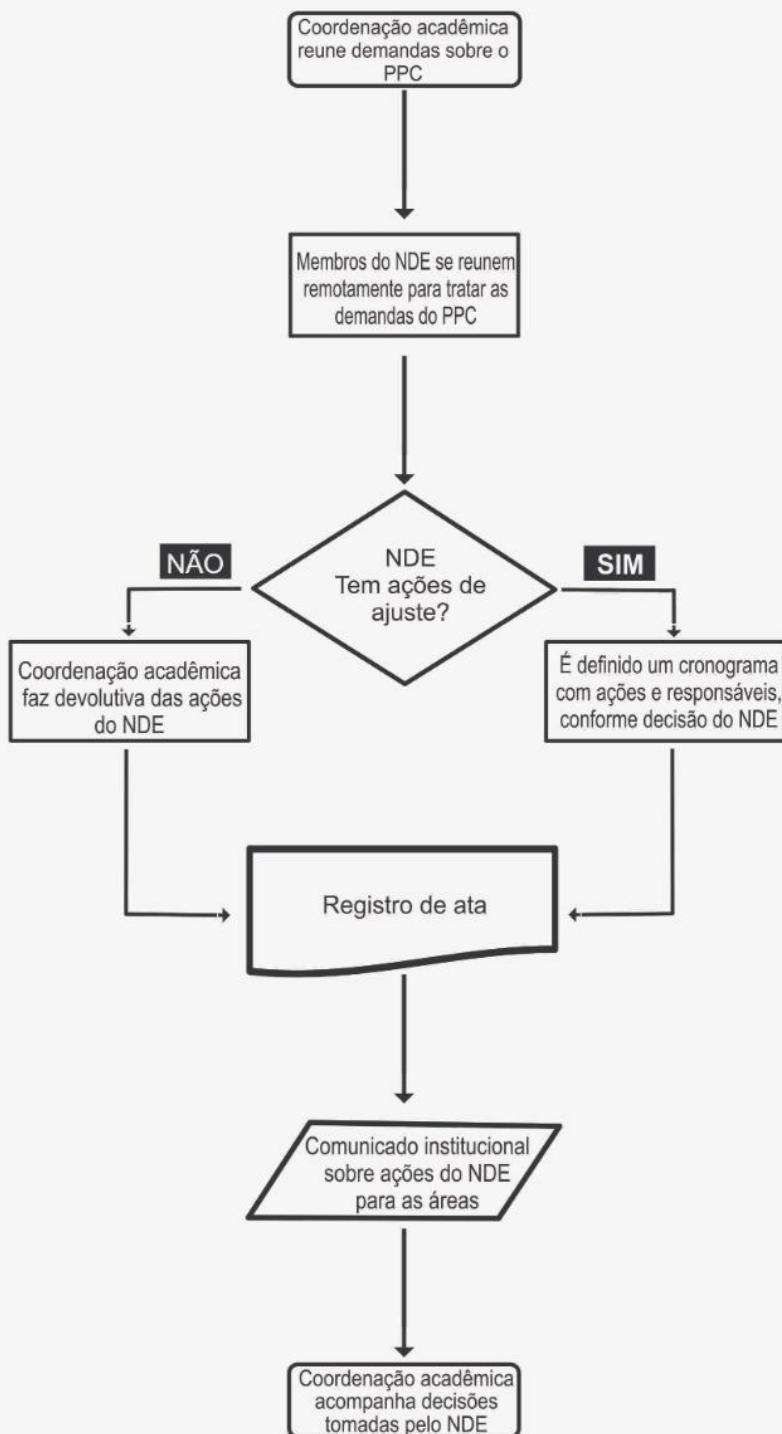
É importante destacar que a CPA possui a representatividade dos segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada.

Todos os órgãos colegiados possuem livro próprio para registro das reuniões, conforme estabelece o Regimento. A divulgação das decisões colegiadas é publicada em meios eletrônicos para conhecimento da comunidade acadêmica para apropriação de todos os segmentos da Instituição.

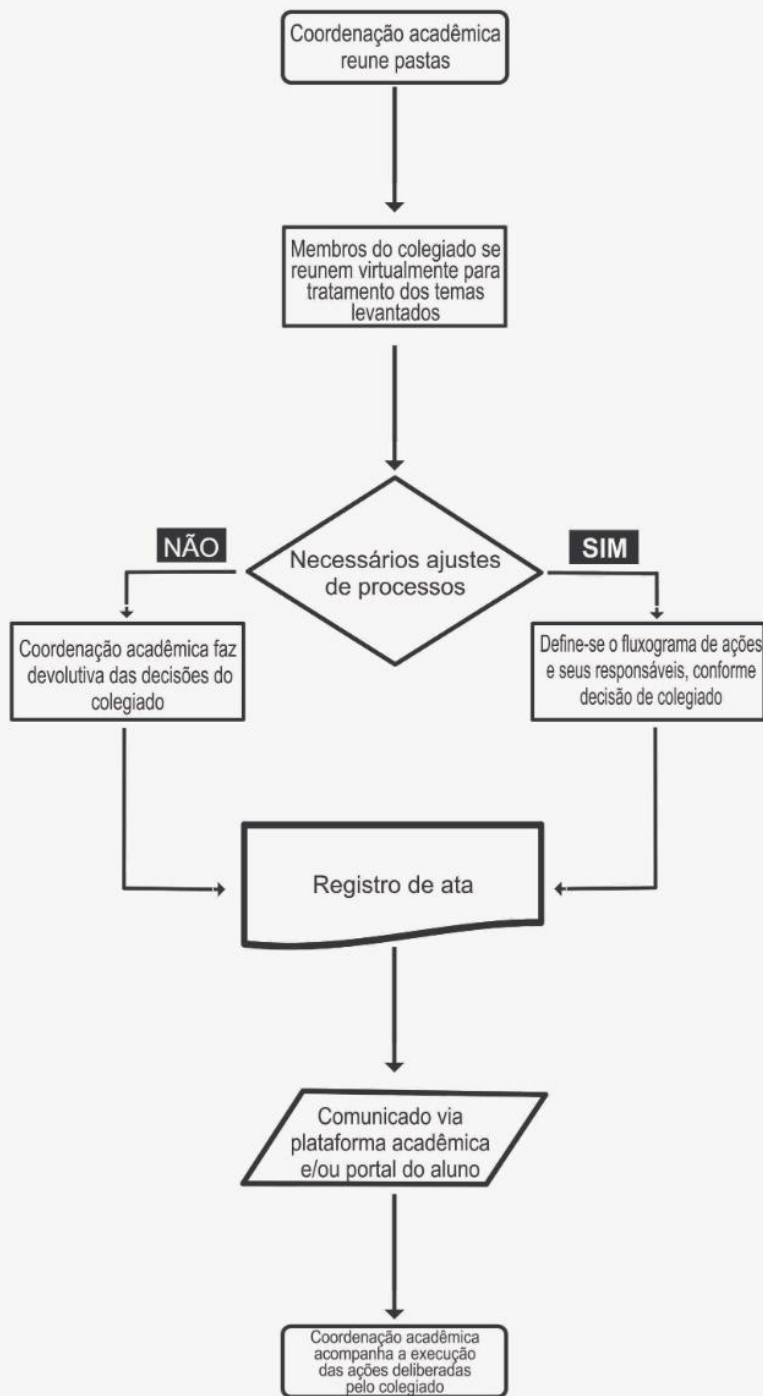
A seguir segue o diagrama de cada órgão colegiado (Consup, CPA, NDE e Colegiado de Curso) estabelecendo o fluxo e o encaminhamento das decisões:

**FLUXOGRAMA DO CONSELHO SUPERIOR(CONSUP)**

**FLUXOGRAMA DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO(CPA)**

**FLUXOGRAMA DO NÚCLEO DE DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

## FLUXOGRAMA DO COLEGIADO DE CURSO



### **5.5.3. Autonomia da IES em relação à Mantenedora**

O Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela instituição de ensino superior mantida, denominada Faculdade do Comércio de São Paulo (FAC -SP), incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete principalmente à Mantenedora promover condições essenciais de funcionamento das atividades da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros de custeio.

À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira, contábil e patrimonial da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

Dependem de aprovação da Mantenedora: o orçamento anual da Faculdade; a assinatura de convênios, contratos, protocolos ou acordos; as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita; a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade; a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e a transferência de manutenção.

Compete ainda à Mantenedora designar, na forma do Regimento, o Diretor, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

### **5.5.4. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas**

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tem também uma função social no meio em que vai atuar. Seus corpos funcionais, sua estrutura organizacional e seu instrumental tecnológico serão postos à disposição das comunidades da sua área geoeducacional, com vistas à prática da cidadania, ao progresso socioeconômico-cultural e ao aperfeiçoamento de órgãos e entidades públicas e privadas. Será esse o exercício pleno do papel de educar, de formar quadros de recursos humanos e de ser agente promotor de mudanças e de progresso.

A FAC-SP conhece a comunidade envolvente, cujos dados e indicadores sociais habilitam os professores e estudantes a trabalharem em programas extensionistas e de serviços. A instituição estabelecerá mecanismos de colaboração permanente, principalmente com o setor institucional/empresarial para intercâmbio de experiências e transferência de conhecimentos.

A celebração de parcerias com empresas públicas e privadas assumirá relevância nessa missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com

as peculiaridades e necessidades regionais. As parcerias da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP serão estabelecidas com base em termos de cooperação técnica, científica, educacional e caracterizarão a intenção de realizações de interesses comuns. Muitas dessas parcerias estão em andamento, inclusive com vistas a assegurar oportunidades de estágio para os estudantes dos cursos que ministra.

Para cada conjunto de ações ou projetos negociados estabelecerá um termo aditivo contendo a identificação do objeto a ser executado, as metas e objetivos a serem atingidos e as etapas ou fases de execução. Os recursos financeiros envolvidos com os correspondentes cronogramas de desembolso ficarão à responsabilidade das partes nas realizações, bem como outros detalhes pertinentes.

A coordenação e o controle das atividades serão realizados por meio de encontros periódicos, quando serão analisados os relatórios de conclusão de cada etapa, com os dados que permitam avaliar o alcance dos objetivos estabelecidos.

As entidades de classe da região participarão dos eventos culturais, seminários e encontros de estudos realizados pela Faculdade, por meio de representantes, como forma de conhecimento recíproco e ajuda mútua para superar os desafios postos pelas diferenças qualitativas de nível de vida e de modernização das estruturas socioeconômicas regionais.

A Diretoria da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, órgão responsável pelas parcerias, fará semestralmente reunião com a presença de representantes estudantis para avaliar os resultados das cooperações e as parcerias com as comunidades envolvidas, os convênios celebrados com empresas, entidades e órgãos públicos e privados e verificará se tais resultados se afeiçoam aos objetivos institucionais e ao perfil profissiográfico pretendido.

## **5.6. Sistema de Registro Acadêmico**

A organização do controle acadêmico seguirá as normas estabelecidas pela Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, sendo que todo sistema de matrícula, trancamento, frequência, notas, aprovação e reprovação, bem como os demais procedimentos de secretaria contarão com pessoal qualificado e com um sistema de informação apropriado.

O sistema de controle acadêmico primará pela organização das informações referentes ao conteúdo curricular oferecido aos estudantes, bem como a sistematização dos dados referentes ao horário e cronograma de atividades, incluindo a elaboração de toda a documentação pertinente à vida acadêmica, tendo presente à legislação educacional em vigor.

A instituição adotará o regime semestral de matrícula. A cada semestre o estudante renovará sua matrícula no seu curso, conforme horário de aulas preparado para aquele semestre. Durante o semestre, sempre que interessar, o estudante poderá solicitar e/ou consultar pela intranet o histórico escolar contendo resultados das disciplinas cursadas em semestres anteriores.

A documentação de estudantes e os registros acadêmicos serão administrados pela Secretaria da instituição. Os documentos e as informações serão fornecidos continuamente pela Secretaria e/ou buscados pelo próprio estudante pela intranet,



atendendo solicitação de toda comunidade acadêmica. Os requerimentos de solicitação desses documentos serão protocolados na própria Secretaria.

## **5.7. Sistema de controle de produção e distribuição de material didático**

### **5.7.1 Produção de Materiais e Logística**

Partindo do pressuposto de que a EAD é uma modalidade educacional em que o material didático é um meio, no qual o docente atua como mediador do processo de ensino-aprendizagem, pode-se inferir que os materiais didáticos são de extrema importância na motivação e interação do discente com os conteúdos das disciplinas.

Para a FAC-SP o material pedagógico está pautado em:

- Base Conceitual - Considera-se a perspectiva proposta pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/1996) que sustenta a proposta de EAD da FAC-SP e que a define como uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação;
- Qualidade do Conteúdo - O material instrucional a ser utilizado nos cursos da FAC-SP na modalidade EAD se propõe a estabelecer uma inter-relação entre os diferentes atores que participarão desse processo. Para tanto, os textos serão organizados em uma linguagem “dialógica”, nos quais o autor estabelece uma “conversa pedagógica” com os discentes. Os textos objetivam criar um espaço de aprendizagem para que o discente possa desenvolver reflexões e análises críticas, além de provocar a busca de novos conhecimentos. A ênfase dada a esse processo privilegia a aprendizagem, buscando desenvolver um discente independente e crítico. Os textos são estruturados de forma adequada à metodologia utilizada em EAD, contendo atividades de estudo, estudos de caso, exercícios de fixação da aprendizagem, além de outras estratégias específicas de cada unidade de aprendizagem. Todas as estratégias selecionadas devem ser organizadas para atingir as competências e objetivos propostos, possibilitando ao discente inserir-se no campo de estudo e posicionar-se em relação às suas grandes questões.

A construção de materiais didáticos para disciplinas de cursos na modalidade EAD é, portanto, uma tarefa complexa e requer equipe especializada e multidisciplinar. Os conteúdos deverão ser efetivamente capazes de assegurar a aprendizagem nos níveis exigidos pelas Diretrizes Curriculares dos respectivos cursos e pelos padrões exigidos na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

A FAC-SP produz todo o seu material para a EAD e envolve o seu Corpo Docente na seleção dos materiais:

- Diretor Acadêmico e Coordenadores dos Curso (FAC-SP): Selecionam os docentes para a produção dos materiais e capacita-os para esse processo; validam o planejamento e os materiais produzidos pelos docentes;

- Docentes conteudistas (FAC-SP e Empresa Parceira): docentes especialistas nas áreas das disciplinas com as seguintes atribuições: roteirização do conteúdo de acordo com a ementa e objetivos/competências das disciplinas, seguindo as referências e premissas apresentadas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) que devem seguir o Projeto Instrucional com a estrutura das disciplinas em unidades; cessão dos direitos autorais para a Instituição de Ensino; ajuste dos materiais de acordo com as orientações da equipe de Design Educacional e dos validadores da IES; elaboração das atividades de aprendizagem e sugestões de temas para os fóruns de discussão por unidade de estudo; elaboração do Banco de Questões para as provas presenciais
- Designers Educacionais (FAC-SP e Empresa Parceira): orientam os docentes durante a escrita do material sobre a adequação do conteúdo das disciplinas, seguindo elementos textuais definidos pela Instituição, a identidade visual, avaliação e indicação de ícones de aprendizagem, fóruns de discussão, atividades de aprendizagem e banco de questões; tratamento de linguagem das atividades de desafio propostas pelos docentes com feedbacks a cada etapa; tratamento de linguagem do conteúdo para EaD, instrução para ícones, destaques, imagens, fóruns de discussão, atividades de aprendizagem, banco de questões e facilitação da aprendizagem, aplicados às disciplinas.
- Revisores Gramaticais (Empresa Parceira): revisão gramatical e metodológica de todos os materiais desenvolvidos, utilizando a nova ortografia.
- Coordenador de Editoração (Empresa Parceira): responsável pela conceituação e desenvolvimento de projeto gráfico; orientação e acompanhamento da equipe de diagramadores e ilustradores;
- Diagramadores (FAC-SP e Empresa Parceira): aplicação das ilustrações de ícones, arte de capas e editoração de imagens e vídeos, além de criação de esquemas e figuras para ilustrar o conteúdo; diagramação em páginas, seguindo projeto gráfico definido e aprovado pela Instituição para os livros didáticos que serão disponibilizados para impressão no AVA; fechamento dos e-books no formato impressão e formato AVA com revisão final por designer educacional e revisor gramatical.
- Ilustrador (FAC-SP e Empresa Parceira): ilustração de ícones e imagens com a intenção de facilitar a aprendizagem.

Estarão à disposição do discente, antes do início da disciplina, os seguintes materiais:

- Guia/Oficina de Aprendizagem, disponível no AVA;
- Manual do Aluno;
- Bibliografia Básica e Complementar;
- Material Didático: apostilas e objetos de aprendizagem;
- Vídeo de Apresentação da Disciplina, Vídeo de Apresentação dos Conceitos Introdutórios e Vídeo de Apresentação das Atividades a Serem Realizadas.

## 5.8. Sustentabilidade Financeira

O desempenho econômico-financeiro e a evolução da receita e da despesa serão monitorados pela mantenedora, em parceria com a Diretoria da instituição. Os ajustes serão promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

Cabe à mantenedora estabelecer e tornar viável o planejamento financeiro para que os recursos econômicos sejam suficientes à realização dos objetivos, metas e ações propostos para o desenvolvimento da FAC-SP, ou seja:

- Definir claramente os custos para a implementação e manutenção da IES;
- Analisar a viabilidade financeira e a adequação às políticas e diretrizes institucionais de planos, programas e projetos educacionais por curso;
- Controlar a aquisição de bens patrimoniais otimizando e racionalizando a utilização dos bens existentes, evitando duplicações;
- Definir as fontes dos recursos necessários;
- Prever a alocação, distribuição e utilização dos recursos financeiros;
- Aperfeiçoar o processo de orçamento participativo, compatível com as finalidades da IES;
- Realizar inventários e regulamentar depreciação de equipamentos;
- Desenvolver parcerias entre a IES e a comunidade regional com vista à angariar meios financeiros adicionais;
- Criar mecanismos para garantir a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos e técnico-profissionais relevantes, criando um fundo de apoio;
- Tornar extensível a atribuição de bolsas de estudo a discentes, docentes e funcionários em formação;
- Realizar análise de custo-benefício e de custo-efetividade.

A colaboração entre a mantenedora e a mantida, por intermédio de seus dirigentes superiores, facilitará o cumprimento da peça orçamentária e/ou sua correção, quando houver, comprovada necessidade.

Com base no exposto acima e para que esta política alcance os objetivos desejados, detalhamos a seguir as estratégias de gestão econômico-financeira, o plano de investimentos e a previsão orçamentária da FAC-SP.

A mantenedora, ciente de seus compromissos, e até que a instituição mantida atinja o ponto de equilíbrio econômico-financeiro, assegurará o aporte dos recursos necessários à execução deste PDI, bem como ao cumprimento de seus objetivos e metas institucionais, conforme planejamento econômico-financeiro apresentado neste PDI.

### **5.8.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira**

Compete à mantenedora prover excelentes condições de funcionamento das atividades da FAC-SP, prioritariamente aquelas que dizem respeito ao ensino de graduação e pós-graduação, colocando-lhe à disposição os bens imóveis, móveis e equipamentos necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

O planejamento econômico-financeiro para o primeiro quinquênio de funcionamento da FAC-SP foi elaborado a partir dos seguintes dados:

- análise da inflação nos três últimos anos;
- análise dos preços dos serviços educacionais nas outras IES da Região;
- levantamento dos custos operacionais e dos investimentos necessários ao cumprimento do plano de expansão, melhoria e consolidação do ensino, da iniciação científica e da extensão, assim como adequada implementação das políticas institucionais descritas neste PDI.

Além disso, a receita de mensalidades levou em consideração a evasão média, na graduação em âmbito nacional. Na previsão das despesas, tiveram-se presente os percentuais de encargos sociais sobre os salários; o PIS; o COFINS sobre a receita líquida; o ISS, e a incidência do IRPJ na contribuição social sobre o lucro.

Para financiar os programas de iniciação científica, extensão e capacitação de recursos humanos serão reservados, anualmente, percentuais específicos da receita líquida. Registre-se, ainda, que, para tais programas e projetos, serão investidos, ainda, recursos com pagamento de salários de docentes-pesquisadores e de pessoal técnico de apoio, equipamentos e aparelhos para laboratórios e serviços e acervo da biblioteca.

Os investimentos foram estimados para atender à construção, readaptação, adaptação, melhoria e ampliação da Infraestrutura física e de apoio acadêmico, assim como a aquisição, melhoria e ampliação de equipamentos, materiais, acervo e serviços, com a alocação de percentual da receita líquida para tal fim.

A principal fonte de receita serão as mensalidades dos estudantes, cabendo à mantenedora arcar com todas as despesas e investimentos para manter a IES em funcionamento, quando se fizer necessário.

Como já apontado anteriormente, na apresentação das políticas e diretrizes para a gestão institucional, o pressuposto da gestão participativa e democrática será aplicado de forma efetiva pela FAC-SP, ensejando a participação de toda a comunidade acadêmica nos debates relacionados à gestão institucional, assegurada a representatividade de todos os segmentos internos nos órgãos colegiados responsáveis pelas discussões e deliberações no âmbito dos processos de gestão.

### **5.8.2. Plano de Investimento**

As políticas de sustentabilidade financeira e de captação e alocação de recursos terão sua aplicação voltada aos programas de ensino, iniciação científica e extensão, principalmente para:

- contratação e capacitação dos recursos humanos (professores e pessoal não-docente), além da implementação dos planos de carreira docente e de cargos e salários;
- programas de apoio ao discente;
- comunicação interna, externa e meios de divulgação da imagem da IES;
- ampliação, atualização e melhoria do acervo da biblioteca;
- ampliação e atualização tecnológica de equipamentos e aparelhos para os laboratórios e serviços técnicos, incluindo recursos de computação e informática;
- ampliação, reforma e readaptação da Infraestrutura física e de apoio;
- implementação e consolidação do processo de avaliação institucional;
- adaptação da Infraestrutura física aos requisitos de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais e atendimento às normas de segurança.

### 5.8.3. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução

Os quadros das receitas, despesas e investimentos, projetados para o período 2023-2027 encontram-se a seguir detalhados:

☐

RECEITAS	VALORES (R\$)				
	2023	2024	2025	2026	2027
Anuidade/Mensalidades (+)	4.468.010,00	7.671.095,00	8.438.204,50	9.282.024,95	10.210.227,45
Bolsas (-)	35.744,08	61.368,76	67.505,64	74.256,20	81.681,82
Diversos (+)	15.638,04	26.848,83	29.533,72	32.487,09	35.735,80
Financiamentos (+)	12.000,00	28.768,80	120.339,12	136.797,43	150.247,41
Inadimplência (-) 10%	446.801,00	767.109,50	843.820,45	928.202,50	1.021.022,74
Serviços (+)	22.000,00	41.098,29	171.913,03	195.424,90	214.639,16
Taxas (+)	55.000,00	123.294,86	515.739,08	586.274,71	643.917,49
<b>TOTAL</b>	<b>4.090.102,96</b>	<b>7.062.627,52</b>	<b>8.364.403,36</b>	<b>9.230.550,38</b>	<b>10.152.062,74</b>

DESPESAS	VALORES (R\$)				
	2023	2024	2025	2026	2027
Acervo bibliográfico	150.000,00	165.000,00	181.500,00	199.650,00	219.615,00
Aluguel	144.432,00	158.875,20	174.762,72	192.238,99	211.462,89
Despesas administrativas	1.050.666,76	1.207.550,00	1.328.305,00	1.461.135,50	1.607.249,05
Encargos	711.941,33	1.166.371,04	1.283.008,14	1.411.308,96	1.552.439,85
Equipamentos / Investimentos	295.000,00	300.000,00	330.000,00	363.000,00	399.300,00
Eventos/MKT	1.623.631,97	2.102.793,36	2.313.072,69	2.544.379,96	2.798.817,96
Investimento - compra de imóvel	-	-	-	-	-
Manutenção*	35.000,00	65.000,00	71.500,00	78.650,00	86.515,00
Mobiliário	50.000,00	75.000,00	82.500,00	90.750,00	99.825,00
Pagamento pessoal administrativo	463.762,84	579.917,66	637.909,43	701.700,37	771.870,41
Pagamento professores	571.250,00	712.052,50	783.257,75	861.583,53	947.741,88
Pesquisa/iniciação científica e extensão	25.000,00	49.518,76	54.470,64	59.917,70	65.909,47
Capacitação	35.000,00	49.518,76	54.470,64	59.917,70	65.909,47
<b>TOTAL</b>	<b>5.155.684,90</b>	<b>6.631.597,28</b>	<b>7.294.757,00</b>	<b>8.024.232,70</b>	<b>8.826.655,98</b>
<b>Resultado</b>	<b>-1.065.581,94</b>	<b>431.030,25</b>	<b>1.069.646,36</b>	<b>1.206.317,68</b>	<b>1.325.406,76</b>

A evasão está estimada em 10% para graduação no primeiro semestre e para pós-graduação, sobre a quantidade total de matrículas prevista para cada ano.

A multa será de 2,00% sobre o valor da mensalidade; a mora de 1,00% ao mês, na forma da Lei.

As taxas e emolumentos estão estimadas em média 0,50% da receita com mensalidades e outras receitas estimadas em média 0,35% da receita com mensalidades.

#### 5.8.4. Adequação da Gestão Financeira

Para este PDI foram levantados os compromissos assumidos na implantação de cursos e programas, na melhoria contínua do ensino, na implantação e desenvolvimento das práticas investigativas e extensão nos cursos e programas de pós-graduação, de tecnologia, na atualização tecnológica dos equipamentos e software de informática e de tecnologia educacional, na implantação e atualização do acervo da biblioteca e na construção de novos laboratórios para atender aos novos cursos pretendidos.

Os investimentos foram programados a partir da projeção para implantação dos cursos e turnos.

A gestão financeira é de responsabilidade da mantenedora, a quem cabe liberar os pagamentos dos recursos-humanos (professores e pessoal não-docente) e outras despesas de custeio. Os investimentos são realizados diretamente pela mantenedora, tendo sempre presentes às metas e ações inseridas neste PDI, observado o compromisso de prover os recursos necessários ao atingimento das metas deste PDI.

## **6. INFRAESTRUTURA**

A Infraestrutura da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP é abrangida pelos seguintes ambientes físicos: salas de aula, biblioteca; salas de reuniões, sala CPA, NDE e Colegiado, laboratórios; recursos tecnológicos e audiovisuais; acessibilidade aos portadores de necessidades especiais; e estratégias e meios de comunicação.

### **6.1. Instalações Físicas Gerais**

O prédio da FAC-SP fica no Centro de São Paulo, na Rua Boa Vista nº 51, na sede da Associação do Comércio de São Paulo, possui elevador, piso tátil, excelentes salas de aula, laboratório, Biblioteca. Todos os ambientes possuem ar-condicionado, estão devidamente sinalizados em braile e possui um estacionamento em convênio.

Todas as dependências são adequadas para o atendimento e desenvolvimento das atividades e programas curriculares dos dois primeiros anos de funcionamento da instituição.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, comodidade, dimensão, acústica e destinação específica, além das condições de acessibilidade arquitetônica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A Infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasse, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados. As salas de aula estão aparelhadas para turmas de até cinquenta e cinco alunos, para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A Faculdade primará pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo serão colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozarão de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a instituição manterá pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Disporá ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos, para cada curso.

Os locais de trabalho para os docentes estão adequados às necessidades didático-pedagógicas atuais, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos.

As instalações possuem nível de informatização adequado, com as dependências administrativas e acadêmicas servidas de equipamentos atualizados. O corpo docente terá livre acesso às informações de secretaria, biblioteca e Internet.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes.

### **6.1.1. Infraestrutura de Segurança**

A FAC-SP, atenta às condições de segurança aos seus usuários, tendo em vista que as instalações são espaços destinados às funções acadêmicas, planejou suas edificações para atenderem todas as condições de segurança com saídas de evacuação sinalizadas para o caso de emergência e com equipamentos adequados e de fácil acesso, proporcionalmente distribuídos, conforme normas legais.

### **6.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas**

A política de infraestrutura que a FAC-SP adota é a da manutenção preventiva, a qual ocorre todo fim de semestre letivo e antes do início do período seguinte, preparando os ambientes e equipamentos para uso seguro e com qualidade, e também adotará a política de manutenção corretiva, sob demanda, ou seja, em qualquer necessidade de reparo, adequação ou instalação que necessitem rápida implantação, a Instituição fará de imediato.

### **6.1.3. Expansão das Instalações Físicas**

A FAC-SP pensando no futuro da IES, já possui um plano de expansão, com a previsão de ampliação da utilização do imóvel que ora ocupa.

Na vigência do presente PDI a FAC-SP pretende expandir suas instalações físicas, de acordo com a demanda, buscando maior conforto para a comunidade acadêmica.

## **6.2. Infraestrutura física e tecnológica destina à CPA**

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, será instalada no 1º subsolo do Edifício, em uma sala com 10m², com ar-condicionado, computador ligado em rede, armário, mesa de reunião, cadeiras e telefone.



### **6.3. Biblioteca**

A Biblioteca da tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - considera que o conhecimento científico terá impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um serviço especializado de acesso à informação, estruturado, desenvolvido e bem-preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Neste contexto, a Biblioteca da FAC-SP é parte essencial do projeto institucional, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

#### **6.3.1. Acervo Bibliográfico**

O acervo será constituído por livros (físicos e digitais/eletrônicos), abrangendo as áreas do conhecimento em que a FAC-SP atua, sendo ordenado de acordo com Classificação Decimal Dewey - CDD. As obras serão catalogadas segundo as normas para registro do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2.

O acervo da Biblioteca da FAC, conta com 304 títulos e 721 exemplares.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca terá livros de referência que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro da Faculdade do Comércio de São Paulo – FACSP reservará, anualmente, dotação orçamentária para atualização e ampliação do acervo.

A biblioteca da FAC-SP, utiliza periódicos de acesso livre e da base Scielo, em consonância com o projeto pedagógico dos cursos, serão os de informação acadêmica e científica, cobrindo as áreas do conhecimento em que Faculdade atuar.

As bases de dados serão as que possibilitem à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos, em todos os níveis.

Para atender às disciplinas de formação pré-profissional e profissional, a Biblioteca colocará à disposição de estudantes e professores acervo multimídia adequado aos cursos oferecidos, cuja atualização obedecerá à necessidade dos mesmos em cada período letivo.

O acesso ao acervo será livre, com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, bem como informatizado, cuja consulta estará disponível ao discente por meio do portal do estudante.

## **Biblioteca Virtual A**

A biblioteca utiliza a **Biblioteca Virtual A**, que engloba vários títulos relevantes para a formação dos acadêmicos.

A **Biblioteca A** reúne o conteúdo digital do Grupo A Educação e seus selos editoriais: Artmed, Artes Médicas, Bookman, McGraw-Hill e Penso. São mais de 2000 títulos disponíveis, em todas as áreas do conhecimento, desenvolvidos por grandes autores nacionais e estrangeiros. Os seus professores e alunos poderão ter acesso rápido, onde e quando precisarem, a conteúdo científico e profissional de alto padrão.

Disponibilizamos acesso ao nosso catálogo digital por meio de uma integração via sistemas ou pela plataforma de aprendizagem (LMS) de instituições de ensino ou organizações.

### **Funcionalidades**

- ✓ Pesquisa por palavras e termos;
- ✓ Criação de anotações e realces de texto;
- ✓ Leitura com várias opções de layout;
- ✓ Imprimir páginas selecionadas.

### **Recursos**

- ✓ Leitura confortável em tela cheia em computadores, notebooks, tablets e smartphones;
- ✓ Opções de copiar, colar, destacar e imprimir trechos dos textos dos eBooks;
- ✓ Cada usuário possui sua conta, com suas próprias anotações e marcações;
- ✓ Atualização gratuita de obras e do aplicativo de leitura.

A Biblioteca da FAC-SP oferece, além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar para alunos, professores e funcionários vinculados a FAC-SP;
- O empréstimo é pessoal e intransferível, mediante apresentação do documento oficial com foto do usuário;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB): empréstimos de materiais bibliográficos entre Bibliotecas Conveniadas com prévia autorização da direção;
- Reserva de materiais: no balcão de atendimento da Biblioteca e pelo sistema da biblioteca online;

- Consulta ao acervo e ao catálogo online;
- Renovações de materiais;
- Pesquisa e orientação em relação à levantamentos bibliográficos no catálogo da Biblioteca e/ou acervo de outras instituições;
- Formação de usuários: realização de treinamentos de integração e capacitação sobre os recursos e serviços disponibilizados à comunidade acadêmica;
- Orientação quanto a normalização de trabalhos acadêmicos;
- Informação bibliográfica e visitas monitoradas: orientação sobre a organização e funcionamento da Biblioteca, uso do catálogo automatizado e outras fontes de informação bibliográfica;
- Acesso à Bases de Dados: a Biblioteca oferece acesso a bases de dados online especializadas nas diversas áreas do conhecimento que estão disponíveis na Internet;
- Acesso à Internet: acesso disponível em qualquer área da Instituição e na Biblioteca da FAC, desde que seja utilizada para finalidades acadêmicas;
- Divulgação de novos materiais bibliográficos;
- Biblioteca Virtual: Acesso a Biblioteca A e aos Recursos Educacionais Abertos à disposição para consulta ou estudo on-line;
- Infraestrutura: salas de estudos em grupo, cabines de estudo individual, terminais de consultas e de acesso à Internet e espaço de leitura;
- Acesso à Internet.

### **6.3.2. Área Física da Biblioteca**

O espaço físico da Biblioteca da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP possui aproximadamente 184,28m<sup>2</sup> com condições excelentes quanto à área física; área de leitura geral, individual e em grupo; área de acervo de livros, acesso a Biblioteca A e à internet, bem como adequada gestão e informatização do acervo, pautada numa política de atualização e expansão do acervo, além do acesso às redes de informação.

O mobiliário da Biblioteca é excelente, de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas acadêmicas. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído. Conta com estantes expositoras para os títulos correntes.

A Biblioteca é adequada ao número de usuários e aos fins a que se destina e obedece aos critérios de salubridade, ou seja, é climatizada, bem iluminada, limpa e segura. Além disso, este ambiente é adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais e possui nas suas proximidades equipamentos de proteção contra incêndio.

As instalações para estudos individuais e em grupo possuem espaços e mobiliários adequados, atendendo às necessidades dos estudantes e professores.

A biblioteca tem uma área total de aproximadamente 184,28 m<sup>2</sup>, disposta para: 10 baias de estudos individuais, 3 salas para estudos em grupo, mesas com cadeiras

para leitura e estudos, computadores para consulta à internet, acervo, atendimento ao docente e discente e orientação de serviços de biblioteca.

### **6.3.3. Horário de Funcionamento da Biblioteca**

A biblioteca física tem horário de funcionamento durante os três turnos, das 8h às 22h, de segunda a sexta-feira e das 8 às 12h aos sábados, para que os alunos possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

### **6.3.4. Pessoal Técnico-Administrativo da Biblioteca**

A Biblioteca contará inicialmente com um profissional habilitado, inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia, (Regina Cláudia Fiorin) que responderá pela administração, auxiliar para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal de TI, que auxiliará ao processo de informatização da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionário, a Biblioteca orientará trabalhos acadêmicos, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias. Além disso, promoverá o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

### **6.3.5. Serviços Prestados pela Biblioteca**

A Biblioteca oferecerá a comunidade interna e externa os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar;
- Renovação de empréstimos;
- Penalidades por atraso na devolução de materiais;
- Reserva de materiais;
- Orientação para trabalhos científicos;
- Levantamento bibliográfico;
- Treinamento aos usuários.

Além destes, outros serviços poderão ser disponibilizados, de acordo com a necessidade da comunidade, bem como pela adesão de novas tecnologias.

### **6.3.6. Política de Aquisição e Atualização do Acervo da Biblioteca**

O acervo bibliográfico será atualizado constantemente, por indicação de estudantes e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos

professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

Os coordenadores serão os responsáveis por efetuar o levantamento do acervo junto aos professores, bem como encaminhar a relação bibliográfica ao Colegiado de Curso e posteriormente à Diretoria para que autorize a aquisição. Os livros mais antigos serão mantidos para consulta histórica.

### **6.3.7. Normatização da Biblioteca**

A regulamentação proposta para Biblioteca da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP encontra-se disponível no ANEXO XIV do presente documento.

### **6.3.8. Plano de Contingência da Biblioteca**

Indicaremos neste documento medidas a serem adotadas em caso de emergências que poderão ser causadas por queda de energia elétrica, riscos acidentais, físicos, químicos e biológicos, na Biblioteca da FAC-SP.

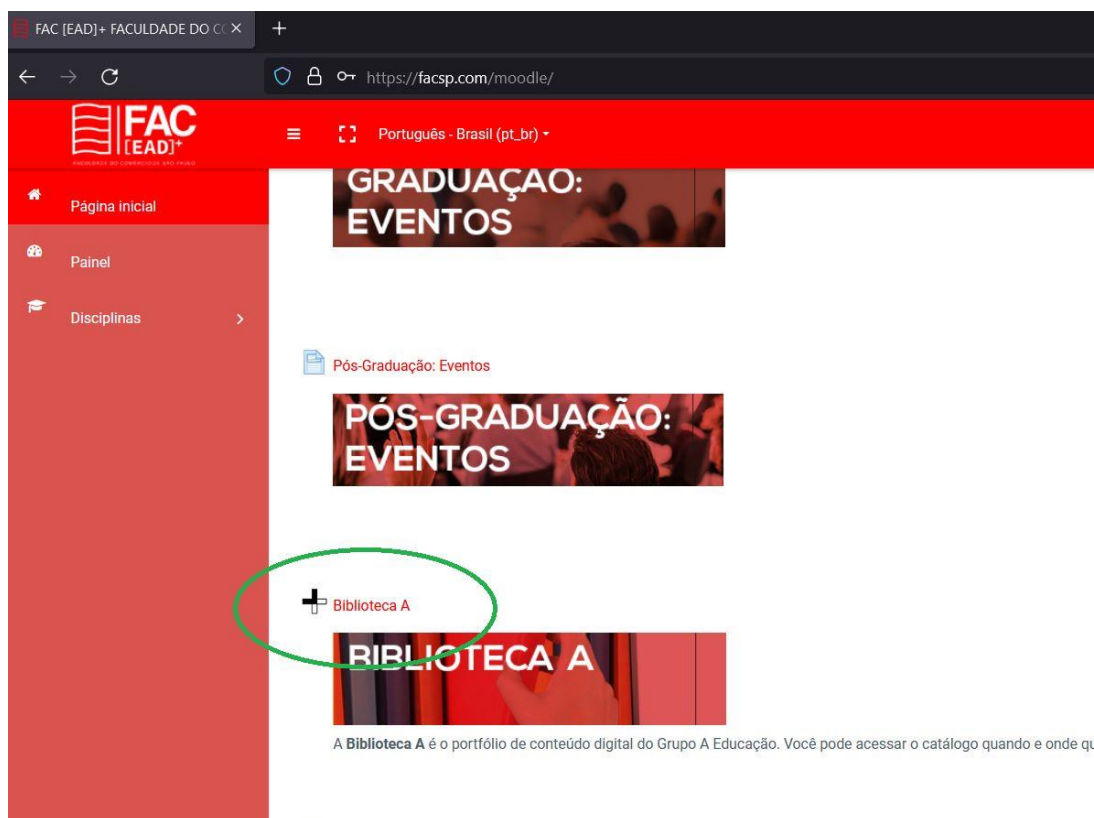
A Biblioteca possui 2 links de internet de provedores diferentes. Caso acontecer um problema com um provedor o outro irá garantir os serviços à comunidade acadêmica.

### **Acesso à biblioteca A**

O estudante pode acessar pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA indicando o local de acesso à Biblioteca digital.

Os alunos de curso presencial seguem com acesso também pelo portal do aluno pelo link: <https://facsp.com/moodle/login/index.php>

- Informação de usuário: professor
- senha: FAC@2023



## 6.4. Laboratórios

Os laboratórios disponíveis para utilização da comunidade acadêmica da FAC-SP estarão divididos em Laboratórios de Informática, de uso comum a todos os cursos oferecidos pela instituição, e Laboratórios de Ensino, direcionados para os cursos de graduação que exigem o desenvolvimento de atividades práticas específicas.

### 6.4.1. Laboratório de Informática

Os equipamentos e instrumentos do Laboratório de Informática seguem as normas e os padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da FAC-SP. Além disso, na aquisição de equipamentos leva-se em consideração a relação do número de estudantes por máquina.

Para todos os cursos da FAC-SP estarão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no Laboratórios de Informática, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

A Diretoria ficará encarregada de acordar com os professores os horários e o número de estudantes que deverão utilizar o parque de equipamentos e desenvolver as práticas discentes.

O acesso ao Laboratório de Informática e ao parque de equipamentos instrucionais poderá ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do Curso, ou em turmas com número de estudantes definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes.

É de competência da Coordenação de cada curso comunicar a pauta de acesso, com indicativo de turmas, horários e os nomes dos professores e/ou técnicos responsáveis pelo acompanhamento dos estudantes.

O Laboratório de Informática, possui uma área física de 87,07 m<sup>2</sup>, funcionará durante o mesmo horário de funcionamento da FAC-SP.

O laboratório é composto por computadores atualizados, com acesso à internet, obedecendo às condições de salubridade e segurança e com os seguintes softwares:

**Sistema Operacional;**

- Processador de Texto;
- Planilha de Cálculo;
- Gerenciador de Apresentações;
- Ferramenta Gráfica;
- Navegador Web;
- Adobe Reader;
- Antivírus;
- Programas específicos para os cursos oferecidos.

Neste Laboratório serão feitas atualizações conforme a necessidade dos estudantes e professores e pelo menos duas vezes ao ano. As manutenções preventivas serão realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todas as máquinas.

A manutenção e conservação do Laboratório serão executadas por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, será encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção.

Para que o Laboratório de Informática sejam utilizados de forma correta e segura, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP dispõe do Regulamento próprio conforme ANEXO XV deste PDI.

## **6.5. Inovação Tecnológicas Significativas**

Em um mundo globalizado, inovação tecnológica e competitividade passam a ser palavras-chave para o desenvolvimento de uma instituição de ensino e para conquistar espaço junto à realidade nacional.

A ampliação do conhecimento da humanidade em todos os setores e a redução da duração dos ciclos de ocorrência da criação, absorção e incorporação de inovações tecnológicas, pressionam as IES a promoverem a adaptação contínua de seus recursos humanos e tecnológicos a novas situações.

Acompanhar as principais inovações tecnológicas ocorridas no plano nacional e internacional, principalmente as decorrentes de pesquisas, introdução de produtos e processos, de inovações em equipamentos que facilitam novas técnicas de ensino, será uma preocupação constante da FAC-SP ao longo dos anos.

Atento à modernidade, a FAC-SP manterá seus ambientes em constante renovação, o que permitirá que as atividades sejam desenvolvidas com tecnologia avançada.

Dentro desses objetivos as ações propostas são:

- Acompanhamento das inovações tecnológicas;
- Infraestrutura de comunicação (rede, telefonia);
- Atendimento descentralizado em termos de infraestrutura de rede;
- Competência em gerenciamento e segurança de rede;
- Parque computacional capilarizado, totalmente conectado em rede;
- Conexão de dados à Internet de Alta Velocidade;
- Índice de informatização adequado aos setores de administração e acadêmico;
- Organização da grande massa de dados corporativos coletados ao longo das últimas décadas;
- Capacitação do corpo técnico na área de informática e no desenvolvimento de software para aplicações corporativas;
- Acesso à rede para toda comunidade acadêmica.

Estas inovações tecnológicas serão incorporadas na FAC-SP aos *hardwares* e softwares de informática e aos equipamentos de tecnologia de comunicação, como suportes tecnológicos às metodologias de ensino, de acordo com plano aprovado pela Diretoria.

Periodicamente, de acordo com as recomendações dos fornecedores de tecnologia de informação e de comunicação, com o parecer de especialistas da própria Faculdade, as inovações tecnológicas serão apropriadas aos recursos existentes, tendo por objetivo a melhoria continuada dos serviços educacionais.

## **6.6. Estrutura dos polos EAD**

A estrutura dos polos EaD estão descritas separadamente por unidade e serão apresentadas na pasta OneDrive, juntamente com as fotos dos ambientes.

A estrutura dos polos é adequada ao número de vagas destinadas para cada polo.

## **6.7. Infraestrutura tecnológica**

Os recursos audiovisuais destinam-se a dar suporte nas atividades desenvolvidas pela Faculdade. Tais recursos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, apoiarão às metodologias de ensino adotadas, propiciando à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea.

Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando modernas metodologias de ensino, estes terão a sua disposição os recursos



multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde é o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

## 6.8. Infraestrutura de execução e suporte

A infraestrutura de execução e suporte da FAC-SP atende às necessidades institucionais, garantindo a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta. Os recursos tecnológicos locais são mantidos pelo setor de TI e as demandas de manutenção, planejando e ações de contingência para problemas técnicos, além do planejamento de redundância de equipamentos e conexões e expansão de recursos conforme as necessidades descritas no **Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução e Suporte**, no ANEXO II deste PDI.

Além da equipe interna, a Faculdade conta com o suporte das equipes das seguintes empresas:

1. Amazon Web Services, para a manutenção dos servidores em nuvem, 24 horas por dia, 7 dias por semana;
2. Microsoft, para a oferta do serviço de mensageria, aplicativos de escritório, equipes e reuniões virtuais, para discentes e administração;
3. Telesápiens, para a manutenção dos conteúdos educacionais utilizados nas disciplinas EaD;
4. Plataforma Acadêmica SEI – Sistema Educacional Integrado, atual responsável pelo Sistema de Gestão Acadêmica;
5. Plataforma Acadêmica SIS – Sistema Integrado Send, da empresa Send Informática Ltda. Em fase de implantação, o novo sistema acadêmico substituirá o item 4;
6. Embratel e Vivo, provedoras de acesso à internet via sistema ADSL e por fibra óptica;
7. Datafax, responsável pela manutenção da rede de telefonia;
8. LocPrint, responsável pela manutenção e abastecimento das impressoras;
9. Setron Segurança Eletrônica, responsável pelo monitoramento eletrônico de alarmes e câmeras.

## 6.9. Plano de expansão e atualização dos equipamentos

A infraestrutura tecnológica da FAC-SP é composta por equipamentos locais e em nuvem.

Os equipamentos locais, como terminais de acesso (computadores e tablets), impressoras, servidores de internet, nobreaks, lousas digitais, impressoras 3D, telefones, dentre outros recursos, possuem **plano de expansão e Atualização de Equipamentos** no ANEXO III deste PDI. O Plano é baseado em indicadores atrelados ao número de colaboradores da área administrativa, número de docentes, número de tutores e número de discentes, visando oferecer a estrutura adequada às necessidades institucionais.

Além disso, de acordo com os insumos recebidos pela CPA e via chamados do SisAC, a equipe de TI poderá propor correções no plano de expansão, de modo a adequá-lo à realidade.

Por sua vez, os equipamentos em nuvem são fornecidos pela Amazon Web Services, que oferece um serviço de alocação elástica de recursos, de modo que a estrutura pode ser expandida ou reduzida em tempo real e de modo automático, de acordo com a demanda dos usuários, garantindo sempre a quantidade ideal de recursos para uma boa experiência de uso.

## **6.10. Recursos de tecnologia de informação e comunicação**

Os recursos de tecnologias de informação e comunicação da FAC-SP asseguram a execução do PDI, viabilizam as ações acadêmico-administrativas, garantem a acessibilidade comunicacional, possibilitam a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentam soluções tecnológicas inovadoras.

O AVA utilizado pela FAC-SP nos cursos presenciais e nos cursos a distância consiste em uma plataforma web construída a partir da customização do MOODLE, sendo totalmente responsiva e acessível por qualquer pessoa via internet. A plataforma a ser o Moodle, interligado com o Sistema acadêmico SEI e possuem contrato de manutenção com a mantenedora.

Utilizado para o e-learning, o AVA permite, entre outras funções:

- Criação de cursos de graduação, com as respectivas disciplinas organizadas por semestres;
- Criação de cursos de pós-graduação, com o registro dos respectivos módulos;
- Cadastro de alunos, com a possibilidade de importação direta do Sistema de Gestão Acadêmica;
- Cadastro de docentes, com a possibilidade de importação direta do Sistema de Gestão Acadêmica;
- Alocação de alunos, docentes e tutores a disciplinas ou módulos;
- Criação de aulas das disciplinas/módulos cadastrados;
- Possibilidade de importação de recursos, como vídeos, imagens e outros arquivos para a composição das aulas;
- Criação de atividades e avaliações em disciplinas.

## **6.11. Ambiente virtual de aprendizagem - AVA**

As atividades virtuais são realizadas pela utilização do *Moodle*, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) de qualidade reconhecida internacionalmente, com apoio de equipe técnica para aprimorar os serviços do AVA e customizar sua interface com o sistema de gestão acadêmica. O AVA está armazenado em um datacenter que dispõe de banda 100 mbps e garantia de disponibilidade do sistema de 99,9%.

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP investe fortemente na infraestrutura necessária para o desenvolvimento de programas nessa modalidade.

Com o AVA, o corpo docente poderá usufruir de ferramentas de apoio ao planejamento de suas atividades pedagógicas, utilizando as ferramentas para troca rápida de informações com o corpo discente, disponibilizando arquivos, vídeos, apostilas e outros materiais.

O uso do AVA facilita a disponibilidade de recursos aos discentes, tais como: atendimento, agendamento, download de materiais instrucionais, gabarito das avaliações, entre outros e favorece a interatividade formal entre discentes e docentes.

O discente tem acesso ao AVA da Faculdade por meio do portal/login do aluno através do APP do Moodle ou link do Moodle, que ocorrerá em caráter restrito, por meio do número de matrícula e senha.

O AVA da Faculdade também conta com a Ferramenta Teams, do Microsoft Office, disponibilizado aos docentes e discentes, em que ocorrerão aulas remotas, reforçando o conteúdo gravado e disponibilizado no *Moodle* e promovendo uma interação entre teoria e prática.

### **6.11.1. Mecanismos de Familiarização com a Modalidade de Educação a Distância - Ambientação**

Com o intuito de propor uma estrutura curricular que estimule a autonomia intelectual, a capacidade analítica dos estudantes e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância, além das disciplinas regulares do curso, os alunos têm acesso à ambientação em educação a distância. Trata-se de uma atividade obrigatória para os discentes ingressantes, com o objetivo de familiarizá-los não só com a modalidade de ensino a distância, mas também com o uso das ferramentas que o AVA dispõe para o desenvolvimento das disciplinas do curso e para garantir a interação com a tutoria. Há alguns espaços específicos de comunicação no AVA, como fóruns de discussão e de dúvida, além dos espaços de mensagens e de web-conferências para o tutor, entre outros. Essa ambientação propicia ao aluno a reflexão tanto sobre as especificidades dessa modalidade de ensino e de aprendizagem quanto sobre o papel do aluno, de maneira a desempenhar as especificidades da modalidade. A ambientação em educação a distância prevê, também, a capacitação para o uso das ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem.

Com o intuito de propor uma estrutura curricular que estimule a autonomia intelectual, a capacidade analítica dos estudantes e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância, além das disciplinas regulares do curso, os alunos têm acesso à ambientação em educação a distância. Trata-se de uma atividade obrigatória para os discentes ingressantes, com o objetivo de familiarizá-los não só com a modalidade de ensino a distância, mas também com o uso das ferramentas que o AVA dispõe para o desenvolvimento das disciplinas do curso e para garantir a interação com a tutoria. Há alguns espaços específicos de comunicação no AVA, como fóruns de discussão e de dúvida, além dos espaços de mensagens e de web-conferências para o tutor, entre outros. Essa ambientação propicia ao aluno a reflexão tanto sobre as especificidades dessa modalidade de ensino e de aprendizagem quanto sobre o papel do aluno, de maneira a desempenhar as especificidades da modalidade. A ambientação em educação a distância prevê, também, a capacitação para o uso das ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem.

## **6.12. Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento diferenciado a Pessoas com Deficiência**

A FAC-SP atende os requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiência que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto nº 5.296, de 2/12/2004, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com o devido compromisso aos estudantes com deficiência física, as instalações da Faculdade atendem aos seguintes requisitos:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;
- rampas e/ou elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

No que concerne a estudantes portadores de deficiência visual, a Faculdade assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o estudante conclua o curso de:

- manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a estudante com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador;

- adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático.

Quanto a estudantes com deficiência auditiva, a Faculdade assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o estudante conclua o curso, de:

- propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do estudante;
- adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

A respeito do tratamento diferenciado, a instituição estará comprometida em disponibilizar, sempre que for necessário, o seguinte:

- assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;
- serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo-cegas, prestado por guias, intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;
- pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;
- disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- sinalização ambiental para orientação;
- divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência ou de treinador em locais e edificações de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e
- existência de local de atendimento específico.

## **7. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS**

### **7.1. Alvará de Funcionamento**

A FAC-SP possui Alvará de funcionamento da expedido pela Prefeitura de São Paulo disponível na IES para consulta.

### **7.2 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).**

A FAC-SP possui também o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), expedido pelo Grupamento de Bombeiros Militar de São Paulo e está afixado na IES com cópia à disposição da Comissão de Avaliadores do MEC/INEP.

### **7.3 Condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação**

A FAC-SP, atende integralmente os requisitos legais relativos às condições acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. A FAC-SP possui piso tátil direcional e de alerta, possui elevadores, sinalização em braille, banheiro adaptado, rampas de acesso na entrada, vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência, compromisso de, se solicitado, disponibilizar os meios adequados para atendimento aos alunos portadores de deficiência visual ou auditiva, serviço de atendimento pedagógico, Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), para atendimento a estudantes portadores de necessidades educacionais especiais.

### **7.4 Condições de acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação**

A FAC-SP, apresenta condições de acesso e garante a acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto prevê as normas vigentes.

A Instituição garante o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual, deficiência de alguma forma ou diferencial cognitivo, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como a inserção da pessoa portadora de deficiência ou diferencial cognitivo num estabelecimento de ensino, mas proporcionar-lhe condições de aquisição do conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado para que

o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades.

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição promoverá as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno.

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

Além disso, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP possui a questão da acessibilidade pedagógica e atitudinal tratada, continuamente, no âmbito de seus programas de formação continuada dos corpos docente e técnico-administrativo.

### **7.5. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista**

A FAC-SP, em atendimento a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, desenvolve uma política para o atendimento aos alunos com deficiência, através do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) da Faculdade, que de forma interdisciplinar desenvolverá ações referentes às questões que envolvam o aluno com necessidades especiais.

Além disso, as questões ligadas à proteção dos direitos a pessoa com transtorno do espectro autista são tratadas, continuamente, no âmbito de seus programas de formação continuada dos corpos docente e técnico-administrativo.

### **7.6. Plano de Cargos e Carreira Docente e Administrativo**

A mantenedora possui Plano de Cargos e Carreira Docente, sendo desnecessária qualquer forma de homologação ou registro, nos termos do § 2º do artigo 461 da CLT, com a redação dada pela Lei nº 13.467/2017.

### **7.7. Forma Legal de Contratação dos Professores**

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas e por meio prestação de serviços, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

É importante ressaltar que a contratação do corpo docente (professor e tutor) pode se dar via Pessoa Jurídica - PJ, sem prejuízo do valor da hora-aula praticado no Estado, inclusive o estabelecido pela convenção coletiva dos professores. Essa informação consta no cadastro de cada docente relacionado no sistema e-MEC registrado como "outro", bem como no preenchimento do formulário eletrônico (Inep/MEC) do curso.

Essa forma de contrato entre professor e entidade Mantenedora está amparada pela Lei n.º 13.429, de 31 de março de 2017 (altera dispositivos da Lei n.º 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros).

Isto posto, informamos que a admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

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

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias da carreira docente:

- para a admissão de professor na categoria Professor Assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- para a admissão de professor na categoria Professor Adjunto, exige-se como titulação acadêmica mínima, título de mestre obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro; e;
- para admissão de professor na categoria Professor Titular, exige-se titulação acadêmica mínima, título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Para fins de ascensão a uma categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor. O acesso de uma categoria para outra se dá pela comprovação da titulação adquirida através do requerimento à coordenação do curso a qual encaminhará para aprovação da Diretoria.

A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

## **7.8. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena**

A FAC-SP, em conformidade com a Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da legislação vigente em consonância atende através dos conteúdos relativos à educação das Relações Étnico-Raciais e de Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos conteúdos curriculares e nas atividades complementares previstas nos cursos oferecidos.



## **7.9. Políticas de educação ambiental**

A Instituição adota políticas de educação ambiental na forma da legislação vigente. Na IES, a educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal, ou seja, anualmente serão desenvolvidos eventos que envolvam todos os cursos da instituição. Esses eventos são direcionados para palestras que abordem temas sobre o meio ambiente, desenvolvimento sustentável, políticas ambientais, educação ambiental e o papel de cada curso de graduação ofertado pela IES nesse processo. A integração dos cursos de graduação da FAC-SP com as políticas de educação ambiental acontece por meio de conteúdos a serem ministrados em disciplinas cuja temática pode ser abordada nas disciplinas.

Nesse sentido, a FAC-SP realizará ações acadêmicas assumindo o compromisso ético com a premissa ambiental.

## **7.10. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**

Em atendimento a Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, a FAC-SP acredita que direitos humanos é uma questão multidisciplinar, que aborda vários segmentos e assuntos presentes na vida e, portanto, será abordada de forma transversal e multidisciplinar. Desta forma, desenvolve os conteúdos de Educação para os direitos humanos, exigidos pelas normas atuais, os quais serão disponibilizados em disciplinas conforme inseridas na matriz curricular dos seus cursos. A temática também está presente nas atividades acadêmicas complementares onde essa temática esteja envolvida. Assim sendo, também são estimuladas as ações de extensão voltadas para a promoção de direitos humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como os movimentos sociais e a gestão pública.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2015. p. 162.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15219/2005: Plano de emergência contra incêndio - requisitos. Rio de Janeiro, 2005.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho - CLT. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Acesso em: 30 out. 2021.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 23 dez. 1996, seção 1, p. 27.833.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 15 abr. 2004, Seção 1, p. 3-4. Disponível em: <http://inep.gov.br/sinaes>. Acesso em: 10 dez. 2019.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 26 set. 2008, Seção 1, p. 3-4. Disponível em: [http://www.mecanica.ufc.br/cartilha\\_lei\\_estagio.pdf](http://www.mecanica.ufc.br/cartilha_lei_estagio.pdf). Acesso em: 10 fev. 2021.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, nº. 120-A, Edição Extra, 26 jun. 2014, Seção 1, p. 1-7. Disponível em: <http://pne.mec.gov.br/>. Acesso em: 11 jan. 2021.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 07 jul. 2015, Seção 1, p. 2-11.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº. 13.467, de 13 de Julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, jul. 2017, seção 1, p. 1-7.

BRASIL. Poder Executivo. **Decreto nº. 9.235, de 15 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e pós-graduação no sistema federal de ensino. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 mai. 2006, Seção 1, p. 6-10.

BRASIL. Poder Executivo. **Decreto nº. 9.057, de 25 de maio de 2017**. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da

educação nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, nº 100, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 mai. 2017, Seção 1, p. 3-4.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CNE. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº. 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 22 jun. 2004, seção 1, p. 11.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CNE. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº. 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 31 maio 2012, seção 1, p. 48.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CNE. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº. 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 dez. 2018, seção 1, p. 49-50.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CNE. Câmara de Educação Superior - CES. **Resolução CNE/CES nº. 7, de 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 dezembro 2018, seção 1, p. 49-50. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category\\_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 5 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - CNE. Câmara de Educação Superior - CES. Parecer CNE/CES n.º 334/2019, aprovado em 08/05/2019. **Institui a orientação às Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos superiores.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/agosto-2019-pdf/119811-pces334-19/file>. Acesso em: 10 maio 2021.

DELORS, Jacques e outros. **Educação: um tesouro a descobrir.** 5 ed. São Paulo: Cortez: Brasília, DF: MEC: UNESCO, 2001.

FACSP. Faculdade do Comércio de São Paulo. **Regimento Geral.** São Paulo/SP: FACCSP, 2019.

IBGE. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Cidades@, São Paulo,** 2017. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/belo-horizonte/panorama>. Acesso em: 2 ago. 2021.

IBGE. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo Demográfico 2016.** Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticasnovoportal/sociais/populacao.html>. Acesso em: 15 out. 2021.

INEP. Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Instrumento de avaliação institucional externa de graduação presencial e a distância.** Brasília, MEC/DAES/CONAES, outubro de 2017. Disponível em: [http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_institucional/instrumentos/2017/IES\\_recredenciamento.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2017/IES_recredenciamento.pdf). Acesso em: 19 set. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017.** Estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto nº 9057, de 25 de maio de 2017. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, nº 117, Brasília, DF, 21 jun. 2017, seção 1, p. 9-11.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e reconhecimento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de

reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, nº 245, Brasília, DF, 22 dez. 2017, seção 1, p. 35-40.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Portaria nº. 1.428, de 28 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a oferta, por Instituições de Educação Superior - IES, de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presencial. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, nº 250, Brasília, DF, 31 dez. 2018, seção 1, p. 59.

MORIN, E. **Epistemologia da complexidade.** In: SCHNITMAND, D. Novos paradigmas, cultura e subjetividade. Porto Alegre: Artmed, 1996. p. 189-220.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Secretaria de Relações do Trabalho de Minas Gerais, Seção de Relações do Trabalho de Minas Gerais. Nota Técnica CGRT/SRT/TEM n.º 12/2018.

OECD. Organisation for Economic Co-operation and Development. **The future of education and skills** - Education 2030. Paris/França: OECD, 2018. Disponível em: [https://www.oecd.org/education/2030/E2030%20Position%20Paper%20\(05.04.2018\).pdf](https://www.oecd.org/education/2030/E2030%20Position%20Paper%20(05.04.2018).pdf). Acesso em: 25 set. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS - ONU. Objetivos de desenvolvimento sustentável: transformando nosso mundo: a agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Trad. Centro de Informação das Nações Unidas para o Brasil (UNIC Rio). Nações Unidas, Nova York de 25 a 27 de setembro de 2015. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>. Acesso em: 14 out. 2021.

PALLOFF, R.M; PRATT, Keith. **Construindo Comunidades de Aprendizagem no ciberespaço.** Porto Alegre: Artmed, 2002.

UNESCO. **Repensar a educação:** rumo a um bem comum mundial? Brasília: UNESCO Brasil, 2016. Disponível em: <https://www.abruc.org.br/view/assets/uploads/artigos/abruc/repensar-a-educa%C3%A7%C3%A3o---unesco-2016.pdf>. Acesso em 21 out. 2021.

# ANEXOS

## ANEXO I - Plano de Atualização da Biblioteca da Faculdade do Comércio de São Paulo – FAC-SP

### Livros e Periódicos

#### OBJETIVO GERAL

A elaboração deste instrumento tem por objetivo a apresentação das diretrizes referentes ao planejamento da ampliação, atualização e manutenção do acervo bibliográfico da Biblioteca da Faculdade do Comércio de São Paulo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos do Plano de Atualização da Biblioteca:

- a) Apresentação de políticas de planejamento, acompanhamento e ampliação do acervo;
- b) Identificação e utilização de mecanismos e métodos que possibilitem a administração, ampliação e atualização do acervo com bibliografias atualizadas diante da demanda dos cursos ofertados pela instituição, promovendo inovação e acessibilidade.

#### ABRANGÊNCIA

A biblioteca do Comércio - FAC-SP é composta por referências bibliográficas concebidas a partir das ementas dos cursos ofertados pela Instituição.

A disponibilização dos materiais bibliográficos caracteriza-se nos ambientes de suporte físico instalados no ambiente da biblioteca e em suporte digital com a implementação da Biblioteca A.

A definição e atualização do acervo está intrinsecamente ligada à atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada um dos cursos superiores ofertados pela FAC-SP, que possui atribuição voltada ao acompanhamento dos cursos de graduação através da criação de estratégias para concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e acervo bibliográfica de suas unidades curriculares, visando a contínua promoção de sua qualidade.

Nesse sentido, este grupo será um forte canal de comunicação possibilitando a troca de informações e sugestões de aquisição de novas referências bibliográficas e periódicos, estando sempre em consonância com as propostas advindas das matrizes curriculares dos cursos e contribuindo para apontamento das necessidades, tendências e diretrizes curriculares, cooperando com a qualidade, inovação e crescimento do acervo institucional.

As interações serão realizadas da seguinte maneira:

- a) A responsabilidade pela indicação das aquisições será do corpo docente, representados pelos respectivos Coordenadores. Estes, no início do semestre e durante todo o ano letivo, quando houver necessidade, encaminharão as indicações aos respectivos NDEs que, observando ainda os resultados dos processos avaliativos realizados (autoavaliação, avaliação externa e Enade), promoverão, junto com o bibliotecário, a seleção e avaliação das indicações, as quais serão encaminhadas para cotação e direcionadas ao processo de aquisição.
- b) Uma preocupação constante da biblioteca está no contínuo esforço em manter seu acervo sempre atualizado diante de mudanças econômicas, sociais, políticas e principalmente tecnológicas, de modo a disponibilizar um acervo conectado com as necessidades de seus usuários e contribuindo para uma educação acessível, atual e inovadora. Para se perpetuar neste cenário, é necessário diagnosticar a necessidade de desbastamento do acervo ou mesmo determinar o crescimento zero, quando atingido determinada quantidade de volume do acervo bibliográfico. Destaca-se neste aspecto a responsabilidade do bibliotecário quanto à identificação e mensuração na aplicação destas possibilidades.
- c) A biblioteca não deve negligenciar suas condições de infraestrutura, devendo sempre buscar

meios que possibilitem o incremento dos equipamentos de apoio, do suporte físico, dos recursos tecnológicos e comunicacionais, refletindo sempre a missão da instituição e partindo do pressuposto de que ela é um organismo em pleno desenvolvimento e crescimento, não podendo se abster de sua adequação ao espaço orgânico.

- d) O Registro ou tombamento deverá ser efetuado para todo material bibliográfico físico que integrar o acervo. Como a biblioteca da instituição é automatizada e o seu sistema realiza o registro nas bases de dados, este deverá ser feito na catalogação do livro. Em caso de jornais correntes, revistas não acadêmicas, catálogos, DVDs, CDs, e outros tipos de materiais não relacionados especificamente com os objetivos da biblioteca, cabe a avaliação para catalogação e tombamento.

## AÇÃO ESTRATÉGICA

São ações do (a) bibliotecário (a):

A ação estratégica para execução deste plano cabe ao bibliotecário (a) responsável pela biblioteca, ou salvo colaborador designado pela Direção Geral.

O responsável tem o papel de mediar e nortear o cumprimento dos interesses da biblioteca de acordo com as diretrizes estabelecidas neste plano, mantendo seu desempenho em um nível aceitável de produtividade.

## ASSUNTOS DO ACERVO

O acervo do FAC-SP, será direcionado a área de atuação de seus cursos, de áreas correlatas e de assuntos gerais. A aquisição deve ser estabelecida e orientada a partir das matrizes curriculares dos cursos, a partir da atuação de cada Núcleo Docente Estruturante - NDE, que envia as devidas indicações bibliográficas aos Coordenadores de curso, sendo estes responsáveis pela avaliação e processo de aquisição juntamente com a bibliotecária.

A formação do acervo é composta por livros físicos e digitais, além de periódicos de acesso livre ou aquisição quando necessário e outras mídias, sendo os livros físicos disponibilizados na biblioteca para consulta e empréstimo, e os livros digitais gerenciados pela Biblioteca A e de acesso on-line mediante plataforma web.

## QUANTIDADE DE EXEMPLARES FÍSICOS

Atualmente o acervo da biblioteca física possui cerca de 721 ex. distribuídos nos cursos ofertados pela FAC-SP. Quando houver aumento das necessidades acadêmicas e abertura de novos cursos, as novas aquisições serão indicadas pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Nessas situações as políticas de aquisição visam assegurar a abrangência da bibliografia básica e sua complementação com as bibliografias complementares, bem como periódicos.

As bibliografias básicas e complementares são adquiridas na seguinte proporção: 1) Bibliografia Básica: 3 (três) títulos na proporção correspondente ao total de vagas anuais (pretendidas/autorizadas oferecidas) no caso de livros físicos; 2) Bibliografia complementar: até 3 (três) títulos referidos nos programas das disciplinas com, pelo menos, 1 (um) exemplar para cada título no caso de livros físicos. Os livros virtuais todos se encontram na Biblioteca Virtual A.

Integram ainda as referências bibliográficas das unidades curriculares os periódicos especializados, conforme indicação do NDE de cada curso.

## ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

O orçamento para atualização do acervo é contemplado a partir do planejamento econômico-financeiro realizado anualmente pela instituição. Através do trabalho conjunto entre biblioteca, coordenação e docentes verifica-se a necessidade de aquisição dos livros mencionados nas bibliografias básica e complementar, além dos periódicos especializados.

A coleta de indicações do corpo discente e as mais recentes publicações da área acadêmica do curso também são avaliadas neste processo de aquisição para que se possa sempre buscar obras recentes de acordo com as novas tendências editoriais.

#### PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com o planejamento econômico da instituição, anualmente são alocadas verbas destinadas à manutenção, atualização e ampliação do acervo bibliográfico de acordo com as necessidades acadêmicas.

#### AQUISIÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS INDICADAS

Com a entrega das indicações bibliográficas pela Coordenação, é elaborada uma planilha com todos os dados a serem enviados para cotação, tendo como critério a distribuição da solicitação de orçamento a três fornecedores diferentes.

Com o resultado das informações enviadas pelos fornecedores a instituição analisa a viabilidade para aquisição a partir dos seguintes critérios.

- a. Menor preço;
- b. Condições de pagamento;
- c. Menor prazo de entrega; e
- d. Atendimento.

Após a escolha do fornecedor ideal de acordo com os interesses e critérios da instituição, as informações referentes à cotação são enviadas para Diretoria para o processo de aprovação e encaminhadas para o departamento financeiro para finalização dos tramites comerciais.

O prazo para aquisição a partir da aprovação ocorre em até 10 (dez) dias úteis podendo se estender, conforme disponibilidade das obras, variando entre 15 (quinze) a 20 (vinte) dias.

#### ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

A responsabilidade pelo acompanhamento, supervisão e avaliação de todo o processo de aquisição fica a cargo da Bibliotecária.

Desde o recebimento das sugestões das obras indicadas por Coordenação de curso e NDE, à realização dos procedimentos destinados à cotação, acompanhamento da aprovação, recebimento, conferência e inserção das obras no sistema de automação ficam por incumbência da biblioteca, mantendo sempre os solicitantes informados sobre o status da aquisição (em andamento, recebida, esgotada, etc.).

É de responsabilidade da Coordenação e do NDE a readequação das ementas do curso e substituição das bibliografias não encontradas no processo de aquisição, por obras de igual relevância acadêmica e preferencialmente de caráter atual.

No caso de solicitações avulsas, estas somente são aceitas caso sejam pertinentes à linha de atuação da biblioteca.

#### IMPEDIMENTOS

As obras que estiverem com as edições esgotadas ou com problemas de recebimento em função de políticas de publicação estabelecidas pela editora, serão objeto de comunicação o mais breve possível ao Coordenador, o qual, junto com o NDE ou docente responsável, deve promover a indicação de outra publicação que seja acessível e que contenha conteúdos semelhantes para possível substituição.

#### PRIORIDADE DE SELEÇÃO CONFORME CARÁTER DA PUBLICAÇÃO

A prioridade é concedida para os livros textos das disciplinas denominados de bibliografia básica. Em seguida, para os livros determinados na bibliografia complementar e publicações de assuntos gerais.

A análise e listagem dos títulos indicados com seus respectivos usos deve ser realizada pelos Coordenadores do curso na intenção de:

- a) Realizar a manutenção dos títulos já adquiridos;
- b) Indicar o cancelamento de obras que não atendem a necessidade dos cursos por não apresentarem estatísticas de uso comprovadas;
- c) Possibilitar a substituição de um título que seja mais abrangente e inovador do que outro existente no acervo;
- d) Não mais existia interesse no título pelo Curso, por motivos devidamente justificados.
- e) Caso haja outros motivos pertinentes

Haverá a inclusão de novas bibliografias necessárias ao desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização quando:

- a) Houver a implantação de novos cursos;
- b) Houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da matriz curricular ou de seus conteúdos curriculares;
- c) For necessário ao desenvolvimento de pesquisa desde que esteja vinculada a instituição.

#### PUBLICAÇÕES DOADAS

A política de aquisição de publicações doadas é incentivada pela instituição, principalmente as publicações que não possuem comercialização e as de ordem governamental. No entanto, todas as publicações doadas estarão sujeitas a critérios de avaliação.

Entre os critérios avaliados está a relevância da obra para o acervo, apreciação da editora e da obra, data de publicação, sendo o bibliotecário responsável pela decisão de incorporação no acervo, repasse ou descarte do material.

#### ASSINATURA DE PERIÓDICOS

A aquisição de títulos de periódicos por compra é efetuada mediante requisição do Coordenador do curso, submetida a avaliação e aprovação da Diretoria Acadêmica independente do suporte a qual se destina.

Mediante aquisição de periódicos correntes, impressos e eletrônicos, a biblioteca avalia estatisticamente a utilização, com o objetivo de colher informações sobre possíveis renovações e cancelamentos.

#### PERIÓDICOS ON-LINE

Os periódicos on-line estão em disponibilidade na internet, podendo ser assinados ou de acesso livre ligados à área dos cursos oferecidos pela instituição. A biblioteca utiliza como referência a Base Scielo ([scielo.gov.br](http://scielo.gov.br)) e demais títulos relevantes para os cursos oferecidos e que estão com acesso livre na Internet.

#### MANUTENÇÃO DO ACERVO

Todo o procedimento de desenvolvimento e manutenção do acervo bibliográfico será de responsabilidade da biblioteca, sendo acompanhado sistematicamente pela Coordenação do curso e pela Diretoria Executiva.

#### AVALIAÇÃO DO ACERVO



A avaliação e manutenção do acervo constituem-se em atividades constantes, de acordo com suas áreas acadêmicas.

#### FINALIDADES DE MANUTENÇÃO DO ACERVO

Cabe à biblioteca, de acordo com os recursos orçamentários, adquirir diferentes tipos de materiais, os quais deverão atender as seguintes finalidades:

- a) Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição;
- b) Dar apoio aos projetos institucionais nos diferentes suportes informacionais que forem necessários;
- c) Capacitar o pessoal administrativo no exercício de suas atividades internas;
- d) Fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos requisitos acadêmicos, se houver demanda;
- e) Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da faculdade, incluindo publicações da própria Instituição, bem como materiais sobre a mesma, publicados fora da Instituição.

#### CRITÉRIO DE MANUTENÇÃO DO ACERVO

Os critérios de seleção, quando da formação do acervo, e o material bibliográfico deverão ser rigorosamente selecionados, observando os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Instituição;
- b) Autoridade do autor e/ou editor;
- c) Atendimento aos conteúdos curriculares das disciplinas integrantes da matriz curricular de cada curso ofertado;
- d) Atualidade;
- e) Qualidade técnica;
- f) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material
- g) Escassez de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;
- h) Aparecimento do título em bibliografias e índices;
- i) Preço acessível;
- j) Língua acessível;
- k) Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- l) Reputação do publicador ou produtor;
- m) Condições físicas do material.

A responsabilidade pela seleção do material a ser adquirido fica a cargo do Núcleo Docente Estruturante - NDE, junto aos Coordenadores de Curso, havendo também a participação do bibliotecário quando requeridos.

#### PROCESSO DE REMOÇÃO

O processo de retirada de obras bibliográficas (títulos e/ou exemplares, parte de coleções) do acervo com o objetivo de remanejamento ou descarte chama-se remoção. Este procedimento deve ser contínuo ou sistemático, e visa sempre manter a qualidade, acessibilidade, atualização, eficiência, inovação e coesão do acervo em torno da área de atuação da instituição.

Fica a critério da biblioteca através da participação dos Coordenadores realizar e analisar anualmente as possibilidades de descarte ou remanejamento de prováveis materiais bibliográficos.

## REMANEJAMENTO

O remanejamento é o armazenamento em depósito do material bibliográfico retirado do acervo ativo, na intenção de proporcionar espaços para novos materiais. Todo material remanejado fica organizado em espaços adequados e disponíveis para comunidade mediante prévia solicitação.

Havendo a necessidade de remanejamento a instituição utilizará dos seguintes critérios:

- a) Títulos não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- b) Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 4 (quatro) anos;
- c) Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- d) Coleções de periódicos de valor histórico.

## DESCARTE

O processo de descarte é realizado mediante avaliação do material bibliográfico retirado do acervo ativo da biblioteca com o objetivo de ser doado ou eliminado para possível manutenção e liberação do espaço físico.

Para a realização do descarte a biblioteca utiliza dos seguintes critérios:

- a) Conteúdos inadequados mediante ao acervo;
- b) Desatualização, mediante avaliação da área de conhecimento;
- c) Condições físicas e relevância da obra para o acervo de acordo com a substituição ou recuperação da obra.

## CRESCIMENTO DO ACERVO

Fica a cargo da Diretoria Acadêmica em parceria com a Coordenação estabelecer os critérios relevantes para o crescimento do acervo, considerando a instalação de novos cursos e aumento exponencial das demandas de materiais bibliográficos, ditados pelo bibliotecário a Coordenação.

Com o aumento do acervo e restrição do espaço físico, a biblioteca submeterá a Direção a ampliação deste espaço. Será definido a juízo, a definição de crescimento zero em torno da capacidade máximo do acervo. Pode recorrer a situação de remanejamento ou descarte para condições de ampliação do espaço físico e acomodação adequada do acervo.

## OBSERVAÇÃO GERAL

Em caso de itens não previstos neste documento, haverá possibilidade de discussão e realinhamento em conjunto com a Diretoria Acadêmica, Coordenação dos Cursos, Biblioteca e Comunidade Acadêmica.

O plano de atualização de livros e periódicos da instituição deverá ser atualizado anualmente e revisto a cada 6 meses.

São Paulo, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO II - Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução e Suporte**

### **CAPÍTULO I INTRODUÇÃO**

A Faculdade do Comércio de São Paulo (FAC-SP) conta com infraestrutura de execução e suporte de ponta, prevendo ações de contingência, redundância e expansão.

### **CAPÍTULO II CONTINGÊNCIA**

Com a infraestrutura de execução e suporte estabelecida na FAC-SP, é pouco provável a ocorrência de incidentes que demandem o acionamento de medidas de contingência. Ressalta-se que a Faculdade possui seu próprio *Data Center*, sendo este superdimensionado para atender mais usuários caso se fizer necessário. Além do DataCenter próprio, no que se refere à infraestrutura em nuvem (Moodle -plataforma de EAD), a Faculdade utiliza 02 servidores com link dedicado (24x7) com as seguintes configurações:

A) Servidor 1:  
Servidor de domínio e arquivos. Provê a segurança da rede interna dos equipamentos administrativos

- \* 16 GB de Memória.
- \* Processador: 8 Cores - Armazenamento: 4 TB.
- \* Taxa de transferência mensal: 16 TB.
- \* Velocidade de entrada da rede: 40 Gbps.
- \* Velocidade de saída da rede: 2000 Mbps.

B) Servidor 2:  
Backup de arquivos na nuvem, hospedado em provedores Microsoft Azure, Silicon Networks/Amazon ou similar.

- \* 4 GB de Memória.
- \* Processador: 8 Cores - Armazenamento: 500 GB.
- \* Taxa de transferência mensal: 16 TB.
- \* Velocidade de entrada da rede: 40 Gbps.
- \* Velocidade de saída da rede: 2000 Mbps.

Contamos também com o plano educacional Microsoft Azure com hospedagem nos servidores em nuvem da Microsoft para o serviço de mensageria e arquivos. Por fim, a Gfarias Educação Ltda oferece acordo de nível de serviço com suporte 24 horas, comprometendo-se com a manutenção do ambiente educacional que oferta.

Em relação aos equipamentos locais, todos os dados neles armazenados são mantidos em DataCenter próprio, com políticas de backup, para se conferir maior segurança. Sendo assim, mesmo diante de qualquer dano físico nos equipamentos, os dados são recuperados facilmente, podendo o hardware ser, em último caso, substituído por um outro.

### **CAPÍTULO III REDUNDÂNCIA**

No que se refere à infraestrutura em nuvem, a FAC-SP terceiriza a responsabilidade pela redundância a empresas extremamente confiáveis (Silicon Networks/Amazon e Microsoft Azure),

contando com Acordos de Nível de Serviço que dificilmente poderiam ser garantidos com infraestrutura local, os quais podem ser consultados nos contratos.

Em relação à infraestrutura de internet local, a sede da FAC-SP apresenta redundância para a conexão, contando com dois links (Vivo e Embratel, 100MB para cada um) garantindo boa conectividade aos colaboradores e discentes da instituição.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **EXPANSÃO**

A FAC-SP conta com um Plano que detalha exclusivamente as Políticas de Expansão e Atualização previstas para seu parque tecnológico, tanto para equipamentos locais como em nuvem.

A respeito da infraestrutura de internet, a expansão dar-se-á de modo a garantir uma velocidade mínima de 2 Mbps para cada colaborador e 1 Mbps para cada aluno, oferecendo boa navegabilidade aos usuários para o desempenho de suas atividades.

#### **CAPÍTULO V**

##### **ATUALIZAÇÕES NO PLANO DE CONTINGÊNCIA, REDUNDÂNCIA E EXPANSÃO DE INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE**

De acordo com os insumos recebidos pela CPA, a equipe de Tecnologia poderá propor correções no plano de contingência, redundância e expansão da infraestrutura de execução e suporte, de modo a adequá-lo à realidade.

São Paulo, 2022.

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## **ANEXO III - Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos**

### **CAPÍTULO I**

#### **INTRODUÇÃO**

A Faculdade do Comércio de São Paulo (FAC-SP) contará com recursos tecnológicos de ponta, oferecendo software e hardware que visam garantir aos seus alunos e colaboradores:

- Confidencialidade - protege a informação disponibilizada, prevenindo contra o acesso por parte de pessoas não autorizadas;
- Integridade - garante que a informação seja autêntica e protegendo-a de modificações não autorizadas;
- Autenticidade - garante a identidade dos usuários através da sua autenticação;
- Disponibilidade - previne interrupções na operação da rede, garantindo a disponibilidade do uso da informação.

Para tanto, a FAC-SP estabelece um Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos baseado em metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho.

### **CAPÍTULO II**

#### **EQUIPAMENTOS LOCAIS**

Os equipamentos locais da FAC-SP compreendem:

- Terminais de acesso: são os computadores disponíveis para uso por colaboradores do corpo técnico-administrativo, docentes e discentes. No caso dos terminais destinados ao corpo técnico-administrativo, a expansão ocorre à medida que novos colaboradores ingressam na instituição, uma vez que cada colaborador possui seu terminal de acesso exclusivo, sendo a atualização da máquina realizada, no máximo, a cada 5 anos. Já no caso dos terminais de acesso dos docentes, a expansão ocorre de acordo com o número de professores e tutores, sendo que cada um possui também terminal exclusivo, a ser atualizado, no máximo, a cada 5 anos. Por fim, no caso dos discentes, a expansão ocorre também baseado no número de alunos, sendo garantido o mínimo de um computador para cada 4 alunos, com atualização, no máximo, a cada 5 anos;
- Impressoras: são utilizadas pelos colaboradores do corpo técnico-administrativo e por docentes, sendo mantidas por empresa terceirizada. A expansão ocorre com base no número de impressões que cada equipamento realiza por mês, baseada em sua média de impressão semestral. Ao atingir mais de 4 mil folhas por mês, uma nova impressora é disponibilizada no ambiente de uso. Por sua vez, a atualização ocorre a cada 3 anos ou quando houver problemas que impeçam o devido funcionamento;
- Servidores de internet: são utilizados para gerenciar o tráfego das redes internas da instituição, garantindo acesso estável a todos os usuários. A sede da FAC-SP conta com um servidor dimensionado para atender à capacidade física do local, de modo a centralizar neste servidor toda a gestão, sem previsão de expansão, mas sim de atualização, que deve ocorrer a cada 5 anos ou quando houver problemas que impeçam o devido funcionamento;
- Antenas wi-fi: são utilizadas para disponibilizar internet sem fio em todos os espaços da FAC-SP. A expansão ocorre com base no número médio de conexões simultâneas que cada equipamento realiza por mês, baseada em sua média bimestral. Ao atingir mais de 150 conexões em média, uma nova antena é disponibilizada no ambiente de uso. Por sua vez, a atualização ocorre a cada 3 anos ou quando houver problemas que impeçam o devido funcionamento;
- Nobreaks: são utilizados para garantir o desligamento seguro de equipamentos importantes, como computadores utilizados para finalidades críticas e servidores. A expansão desse tipo de equipamento acompanha o número de computadores

utilizados para finalidades críticas, devendo ser ampliados sempre que necessário. Já a atualização desse tipo de equipamento é prevista para ocorrer a cada 3 anos;

- Telefones: são utilizadas pelos colaboradores do corpo técnico-administrativo. A expansão ocorre à medida que novos colaboradores ingressam na instituição, uma vez que cada colaborador possui seu telefone exclusivo, sendo a atualização do equipamento realizado para fins de substituição por problemas técnicos;
- PABX: são utilizados para gerenciar as ligações telefônicas da instituição, sendo mantido por empresa terceirizada. Cada prédio da FAC-SP conta com um PABX dimensionado para atender à capacidade física do local, de modo a centralizar nele todo o processamento, sem previsão de expansão, mas sim de atualização, que deve ocorrer a cada 5 anos ou quando houver problemas que impeçam o devido funcionamento;
- Câmeras: são utilizadas para monitoramento e segurança de todos os espaços da instituição. Cada prédio da FAC-SP conta com câmeras que cobrem toda sua área física, não necessitando de expansões, mas sim de atualizações realizadas para fins de substituição por problemas técnicos ou para aderir a novas tecnologias de captura de imagens.

### **CAPÍTULO III**

#### **EQUIPAMENTOS EM NUVEM**

Os equipamentos em nuvem da FAC-SP são fornecidos por empresas altamente confiáveis, como Amazon e Microsoft Azure, que oferecem um serviço de alocação elástica de recursos, de modo que a estrutura pode ser expandida ou reduzida em tempo real e de modo automático, de acordo com a demanda dos usuários, garantindo sempre a quantidade ideal de recursos para uma boa experiência de uso.

Para mais detalhes sobre o Acordo de Nível de Serviço oferecido por tais empresas, é possível consultar os contratos de prestação de serviços, disponíveis na sede da FAC-SP.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ATUALIZAÇÕES NO PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

De acordo com os insumos recebidos pela CPA, a equipe de Tecnologia poderá propor correções no plano de expansão e atualização de equipamentos, de modo a adequá-lo à realidade.

### **CAPÍTULO V**

#### **EXECUÇÃO E SUPORTE**

A infraestrutura de execução e suporte da FAC-SP atende às necessidades institucionais, garantindo a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, uma vez que os recursos tecnológicos locais são mantidos pelo setor de TI, que atende via SisAC às demandas por manutenção.

Além da equipe interna, a Faculdade conta com o suporte das equipes das seguintes empresas:

- Amazon Web Services, para a manutenção dos servidores em nuvem, 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Google, para a oferta da Google Suite, que engloba serviço de e-mail e todos os
- Plataforma Acadêmica SEI – Sistema Educacional Integrado, atual responsável pelo Sistema de Gestão Acadêmica;
- Vivo, NET e IFTNET, provedoras de acesso à internet via sistema ADSL e por fibra óptica;
- Datafax, responsável pela manutenção da rede de telefonia;

- LocPrint, responsável pela manutenção e abastecimento das impressoras;
- Setron Segurança Eletrônica, responsável pelo monitoramento eletrônico de alarmes e câmeras.

São Paulo - SP, 2020

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO IV - Regulamento das Atividades Práticas**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

Art. 2º São objetivos da carga horária prática das disciplinas que compõem os currículos dos cursos de graduação da FAC-SP:

- I – oportunizar ao acadêmico um contato mais próximo e próprio com a temática em desenvolvimento na disciplina com carga horária prática;
- II – propiciar aos acadêmicos dos cursos de graduação a possibilidade de produzirem trabalhos com critérios técnicos e o acompanhamento do professor da disciplina;
- III – estimular a utilização da biblioteca e de seus espaços como alternativa à sala de aula.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS DISCIPLINAS COM CARGA HORÁRIA PRÁTICA**

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

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

Parágrafo único. As atividades deverão ser entregues pelo acadêmico ao professor, no máximo, até a penúltima semana de aula, sem prejuízo da estipulação de datas específicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ACADÊMICO**

Art. 5º Compete ao acadêmico fazer-se presente às aulas ou encontros previamente agendados pelo professor, receber suas orientações, proceder à realização das tarefas solicitadas, e entregá-las nas datas previstas.

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

Art. 7º Para as atividades de carga horária prática desenvolvidas fora do horário de aula, não há a necessidade da presença física do acadêmico nos encontros previamente agendados pelo professor, conquanto que entregue as tarefas atribuídas nas datas previstas, com observância aos critérios estipulados.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROFESSOR**

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

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

### **CAPÍTULO V**

#### **DA AVALIAÇÃO**



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

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO V - Regulamento das Atividades Complementares**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios que possibilitam o reconhecimento, por intermédio de avaliação dos Colegiados de Cursos e das Coordenações, das habilidades, conhecimentos e competências do aluno, compreendidas, inclusive, aquelas adquiridas fora do âmbito da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, incluindo cursos, estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, e interdisciplinares, especialmente no tocante às relações profissionais, nas ações de iniciação científica e de ensino que associam teoria e prática e nas ações de extensão desenvolvidas juntamente à comunidade.

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

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

- I – promover a realização de atividades das quais os alunos dos cursos de graduação possam beneficiar-se;
- II - disponibilizar informações aos alunos dos cursos de graduação sobre as atividades complementares, inclusive fora da FAC-SP;
- III - manter, junto à Secretaria Geral, arquivo atualizado contendo a ficha de cada aluno, documentação apresentada e total de horas validadas e registradas no respectivo Histórico Escolar;
- IV - proporcionar, aos alunos dos cursos de graduação, acesso a palestras, seminários, cursos, vídeos informativos, e outras atividades afins;
- V - estabelecer contato com as unidades e órgãos da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, visando criar, para os alunos dos cursos de graduação, acesso às atividades do seu interesse;
- VI - estabelecer contato com órgãos dos Poderes Públicos, instituições públicas e privadas, entidades assistenciais e organismos não governamentais, entre outros, com o objetivo de proporcionar aos alunos dos cursos de graduação a possibilidade de desenvolver atividades em parceria com estas instituições;
- VII - apreciar os requerimentos de alunos e professores sobre questões pertinentes às atividades complementares;
- VIII - apreciar e decidir sobre a validação das atividades realizadas pelos alunos para efeito de cumprimento das atividades complementares;

- IX - fiscalizar o arquivamento adequado dos certificados e demais informações sobre as atividades cumpridas pelos alunos;
- X - fixar o limite de aproveitamento da carga horária cumprida pelo aluno em cada evento para o cômputo das Atividades Complementares, independentemente da carga horária total prevista na atividade.

### CAPÍTULO III

#### DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SEU APROVEITAMENTO

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

Parágrafo único. Estas atividades devem ser realizadas na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP ou em outras instituições.

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

**Tabela 1: ATIVIDADES DE ENSINO**

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Disciplinas afins cursadas fora da IES em até 2 anos antes de ingressar	Até 40	80	Histórico acadêmico e plano de ensino
Visitas Técnicas fora da carga horária da Disciplina	Até 4 horas por visita	20	Relatório do professor orientador
Monitorias	Até 50	100	Relatório do professor orientador
Estágio Extracurricular	30% da CH Total do estágio	30% da CH Total do estágio	Declaração da Empresa constando atividades desenvolvidas, carga horária e profissional responsável pelo acompanhamento do estágio

**Tabela 2: ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios na área afim	1 hora de evento = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Iniciação Científica incluindo pesquisas realizadas fora da IES	10 horas por trabalho	80	Relatório do professor orientador
Apresentação de trabalhos em eventos	Até 2 horas por trabalho	16	Certificado de apresentação
Publicação de artigos na área	Até 4 horas por artigo	32	Cópia do artigo
Participação em Atividades de IES	Até 20 horas por semestre	100	Relatório do professor orientador
Eventos diversos promovidos pela IES	1 hora = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Eventos diversos fora da IES	1 hora = 1 hora de AC	50	Certificado de participação
Trabalho Voluntário orientado e assistido pela Faculdade	Até 20 horas por semestre	80	Relatório do professor orientador
Grupo de Estudos orientado e assistido pela Faculdade	Até 10 horas por semestre	40	Relatório do professor orientador
Palestras, Cursos e Minicursos	1 hora de evento = 1 hora de AC	50	Certificado de participação

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

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

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

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

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

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

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

Art. 12. Antes de realizar qualquer atividade complementar que não tenha previsão ou pontuação horária pré-fixada nas Tabelas do artigo 6º, o aluno deve, previamente, obter um parecer favorável da Coordenação das Atividades Complementares, inclusive quanto à carga horária a ser considerada e registrada no histórico escolar.

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

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

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

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## ANEXO VI - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Art. 1º Para conclusão de curso de graduação da FAC-SP - adiante apenas Faculdade, a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC será obrigatória quando a atividade integrar o currículo do curso e nos casos em que as diretrizes curriculares exigirem, e deverá possuir tema e orientador escolhidos pelo aluno, em área e disciplina de seu interesse no curso em que estiver matriculado, cujo resultado final deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso.

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

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

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

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

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

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

§ 3º Cada professor poderá ter sob sua orientação no máximo 10 (dez) alunos simultaneamente, considerando-se ocupada a vaga a partir da assinatura do projeto e liberada com a aprovação de seu resultado final pelo Colegiado do Curso.

Art. 5º Compete ao professor orientador:

- I - atender aos respectivos orientandos, com o auxílio dos monitores, em horários previamente fixados, aprovados pela Diretoria da Faculdade, e divulgados para conhecimento dos interessados;
- II - acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas do trabalho, segundo o cronograma estabelecido;
- III - submeter o projeto do TCC e sua escolha como orientador à homologação do Coordenador do Curso;
- IV - aprovar o texto final do TCC, propondo a nota a lhe ser atribuída e remetendo o mesmo para aprovação final por parte do Colegiado do Curso.

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

- I - aprovação nas disciplinas metodológicas preparatórias;
- II - escolha do tema, do orientador e do projeto inicial, a partir do terceiro semestre, observado o prazo limite estabelecido no art. 4º deste Regulamento;
- III - elaboração do TCC, respeitado o cronograma estabelecido com o orientador;
- IV - entrega do texto final do TCC ao orientador, para aprovação e encaminhamento para apreciação final do Colegiado do Curso, a partir do penúltimo período letivo do curso, podendo o referido prazo estender-se a período sucessivo ao do encerramento

do curso, situação em que o aluno continuará vinculado à Faculdade, não podendo colar grau enquanto não obtida tal aprovação.

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

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

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

- I - complexidade do trabalho;
- II - abordagem interdisciplinar e transdisciplinar do conteúdo do trabalho; e
- III - alcance da pesquisa realizada.

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo - SP, 2022.

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## ANEXO VII - Regulamento do Estágio Supervisionado

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

§ 3º O estágio deve ser realizado ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não pode ser etapa desvinculada do currículo.

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

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

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

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

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

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

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

- VI co-participar, com a Faculdade, do esforço de captação de recursos para viabilizar o estágio;
- VII cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do estágio.

## **CAPÍTULO II MODALIDADES DE ESTÁGIO**

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

- I estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- II estágio curricular não obrigatório, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;
- III estágio sociocultural ou de iniciação científica, previsto na proposta pedagógica da Faculdade ou do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;
- IV estágio profissional, sociocultural ou de iniciação científica, não incluído no planejamento da Faculdade, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;
- V estágio civil, caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Faculdade ou pelo Colegiado do Curso, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social, desenvolvido nos termos do respectivo projeto pedagógico.

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

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

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

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

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

§ 3º O estágio realizado na própria Faculdade ou sob a forma de ação comunitária ou de serviço voluntário fica isento da celebração de termo de compromisso, podendo o mesmo ser substituído por termo de adesão de voluntário, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 9.608/98, de 18/2/1998.

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



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

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

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

### **CAPÍTULO III DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 7º A carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser definidas no projeto pedagógico do curso.

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

§ 2º O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágio não pode exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.

§ 3º A carga horária destinada ao estágio é registrada no histórico e demais documentos escolares do aluno, na forma prevista no Regimento da Faculdade, neste Regulamento e normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior ou pelo Colegiado do Curso.

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

### **CAPÍTULO IV DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

- I - estudos e pesquisas das diversas áreas das respectivas profissões;
- II - atividades práticas supervisionadas;
- III - atividades simuladas;
- IV - estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;
- V - seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais;
- VI - visitas orientadas.

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

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO E DOS REGISTROS ACADÊMICOS**

Art. 12. Para quaisquer modalidades de estágio, a Faculdade deve designar, dentre sua equipe de trabalho, um ou mais profissionais responsáveis pela orientação dos estágios, ficando a supervisão a cargo de profissional do ente concedente.

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

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

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

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

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

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

- I - Colegiado do Curso;
- II - Coordenadoria do Curso.

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

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

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

Art. 18. Cabe ao estagiário:

- I - participar de projetos de iniciação científica, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;
- II - realizar todas as atividades programadas, sob a orientação de professor designado;
- III - submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;
- IV - autoavaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;
- V - apresentar relatórios periódicos, de suas atividades práticas, sob supervisão profissional-docente;
- VI - realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

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

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

I - obtiver conceito A (Aceito);

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

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

## **CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES EXTERNAS**

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

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

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

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues  
Diretor-Geral**

## **ANEXO VIII - Regulamento do Programa de Iniciação Científica**

### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO**

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

O Programa de Iniciação Científica da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - (PIC-FAC-SP) consiste num instrumento de estímulo às atividades de iniciação científica, complementar às outras formas de fomento, tanto internas quanto externas.

### **CAPÍTULO II II – DOS OBJETIVOS**

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

O PIC-FAC-SP tem como objetivos:

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

### **CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

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

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

O Comitê Diretor do PIC-FAC-SP será constituído por três professores com titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*, preferencialmente doutores, designados por ato da Diretoria.

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

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

### **CAPÍTULO IV DAS BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

A quota de bolsas de iniciação científica será fixada, até 31 de janeiro de cada ano, por portaria do Diretor, observando o orçamento disponibilizado pela entidade mantenedora.

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

As Bolsas de Iniciação Científica serão concedidas, no âmbito de projetos de investigação científica orientados por docentes da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, preferencialmente, doutores, com maior carga horária na instituição e com produção científica relevante nos últimos três anos, ressalvados os casos especiais, a juízo do Comitê Diretor.

Cada solicitante poderá pleitear, no máximo, três bolsas do PIC-FAC-SP, independentemente do número de projetos apresentados. O professor orientador deverá dedicar um mínimo de quatro horas-aula por bolsista, a título de orientação acadêmica. O professor orientador é pessoalmente responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista, devendo comunicar à Diretoria qualquer irregularidade ou inobservância do presente regulamento.

A solicitação de Bolsa de Iniciação Científica deverá ser feita em formulário próprio acompanhado de projeto de investigação científica apresentado no padrão exigido pela Diretoria, conforme o roteiro para apresentação dessa modalidade de projeto, além dos seguintes itens:

- *Curriculum vitae* do professor orientador;
- Histórico escolar do bolsista;
- Plano de Trabalho para o Bolsista.

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

- ✓ natureza do trabalho a ser executado;
- ✓ carga horária semanal;
- ✓ metodologia a ser empregada;
- ✓ resultados esperados.

Os projetos deverão ser encaminhados à Diretoria, com a chancela da coordenação do curso. Serão considerados, para a concessão das Bolsas de Iniciação Científica, os seguintes critérios:

- ✓ titulação do professor orientador;
- ✓ regime de trabalho do professor orientador;
- ✓ consistência teórico-metodológica do projeto;
- plano de trabalho proposto para o bolsista.

Somente poderão ser indicados para as Bolsas de Iniciação Científica estudantes da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, regularmente matriculados, nas seguintes condições:

- estejam em dia com as mensalidades escolares;
- estejam cursando entre o terceiro e o penúltimo período letivo;
- não tenham concluído outro curso de graduação;
- possuam média geral igual ou superior a setenta.

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

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

- Identificação (título, bolsista (s), orientador, unidade / departamento);
- descrição das etapas desenvolvidas pelo aluno;
- metodologia utilizada;
- resultados alcançados;
- conclusões;
- referências bibliográficas.

São obrigações do bolsista:

- cumprir o programa e a carga horária de trabalho estipuladas pelo professor orientador;
- apresentar relatórios, parciais e final de suas atividades;
- apresentar seminário na Semana de Iniciação Científica ou outras mostras determinadas pela Diretoria;
- comparecer às atividades propostas pela Diretoria, no âmbito da formação geral para a investigação científica; e
- assistir a palestras, encontros ou cursos, por determinação do professor-orientador, desde que relevantes para o trabalho desenvolvido ou a formação para a investigação científica.

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

Os bolsistas deverão ser substituídos nos seguintes casos:

- ✓ cancelamento ou trancamento de matrícula;
- ✓ conclusão de curso;
- ✓ a pedido;
- ✓ por solicitação do orientador, devidamente justificada.

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

A Diretoria pode, a qualquer tempo, suspender a concessão das Bolsas de Iniciação Científica desde que observadas as condições estabelecidas neste Regulamento.

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO IX - Regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO NAP E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Objetivos**

Art. 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) possui os seguintes objetivos:

- I. apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;
- II. prestar assistência psicológica e pedagógica aos Docentes e Discentes;
- III. assegurar a acessibilidade atitudinal e educacional, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidade educacional especial;
- IV. garantir aos estudantes o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;
- V. analisar e encaminhar propostas de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

##### **Seção II**

##### **Ações Permanentes**

Art. 2º O NAP desenvolverá ações permanentes que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem do educando.

##### **I. Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos estudantes:**

- a) verificar, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas dos estudantes e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;
- b) avaliar os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;
- c) analisar periodicamente os conteúdos e a organização curricular, visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho;
- d) assessorar os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos;
- e) assegurar a adoção de medidas que garantam a acessibilidade educacional e atitudinal, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;
- f) monitorar os bolsistas de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

##### **II. Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas:**

- a) ao processo de avaliação da aprendizagem;
- b) ao regime disciplinar;
- c) à titulação e experiência do corpo docente;
- d) ao PDI;
- e) ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão, incluindo o currículo dos cursos;

- f) aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;
  - g) à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e pesquisa;
  - h) às informações sobre o acervo da biblioteca;
  - i) bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria;
  - j) aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;
  - k) à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações de funcionamento administrativo da instituição.
- III. Eventos e atividades culturais:**
- a) estimular os estudantes a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;
  - b) promover minicursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;
  - c) incentivar a formação de grupos de estudos e pesquisas sobre temas pertinentes ao ensino;
  - d) estimular / orientar a participação nas atividades complementares;
  - e) realizar cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;
  - f) apoiar atividades de voluntariado.
- IV. Serviço de apoio à inserção profissional:**
- a) acompanhar as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos estudantes uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional;
  - b) organizar eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional;
  - c) apoiar os estudantes em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.
- V. Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica:**
- a) assistir aos estudantes quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e docentes;
  - b) zelar pelo bem-estar do estudante e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;
  - c) proporcionar aos estudantes uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

## **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º O NAP é um órgão de apoio à Diretoria Acadêmica e será coordenado por professor designado pelo Diretor.



Art. 4º O NAP contará com a participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º O NAP deverá ter suas atividades planejadas semestralmente, e ao fim de cada semestre será submetido ao Diretor o planejamento das atividades do semestre seguinte, contendo justificativa, ações, cronograma, custos e resultados esperados.

Art. 6º Caberá ao Diretor a aprovação institucional do planejamento.

Art. 7º Cada atividade do NAP deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Diretor Acadêmico.

Parágrafo único. O Diretor Acadêmico definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.

Art. 8º O horário de funcionamento do NAP inicialmente, será das 18 às 21h, e quando a instituição ofertar cursos e programas em mais de um turno, o NAP deverá funcionar durante, pelo menos, seis horas diárias, cobrindo os dois turnos.

### **CAPÍTULO IV DA INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 9º As atividades desenvolvidas pelo NAP deverão interagir com a Comissão Própria de Avaliação, as Coordenadorias de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo subsidiar as ações institucionais de melhoria contínua do processo de aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento.

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NAP, ouvida a Diretoria Acadêmica e a Diretoria da Faculdade.

Art. 11 Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NAP, ouvido o Diretor Acadêmica e o Diretor da Faculdade, e com posterior aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 12 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Superior da Faculdade.

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO X - Regulamento do Núcleo de Acompanhamento ao Egresso - NAE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - Este regulamento dispõe sobre a estrutura e funcionamento do Núcleo de Acompanhamento ao Egresso, cuja sigla é NAE, da Faculdade do Comércio de São Paulo – FAC-SP

Parágrafo Único – entende-se por Egresso o aluno que concluiu um curso de graduação ou pós-graduação na FAC-SP, excluídos os alunos que se transferiram para outras Faculdades ou que evadiram.

Art. 2º - O NAE tem como objetivo acompanhar os egressos, compreendendo atividades que permitam:

- I – verificar se o perfil apresentado pelo egresso vem ao encontro dos objetivos propostos pelos Cursos, bem como, o perfil profissional descrito nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- II - acompanhar a vida profissional dos egressos por meio da manutenção de cadastro profissional atualizado;
- III - fomentar sua participação em cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento e especialização, ministrados pelas Instituições;
- IV - oportunizar aos egressos a participação nas atividades desenvolvidas pelas Instituições, como palestrante ou ministrador, contribuindo para o constante aprimoramento dos acadêmicos pela experiência e depoimentos dos egressos;
- V - construir banco de dados capaz de informar as atividades profissionais desenvolvidas pelos egressos, contribuindo, assim, para a verificação do perfil de profissional formado pelos cursos da FAC-SP.

Art. 3º - O egresso poderá atuar em projetos de extensão, pesquisa e outras atividades promovidas pelos Cursos da FAC-SP, desde que devidamente autorizados pela coordenação do curso relacionado e pela direção acadêmica.

§ 1º - Os projetos e atividades deverão trazer a identificação do participante egresso, especificando em que forma se dará a sua participação.

§ 2º - A participação do egresso como voluntário será regida pela legislação vigente que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

§ 3º - A prestação de serviço voluntária será exercida mediante a celebração do termo de adesão entre a Instituição e o prestador de serviço voluntário, devendo constar o objetivo e as condições de seu exercício.

§ 4º - A atividade desenvolvida pelo voluntário deverá estar intimamente ligada com sua formação ou atuação profissional.

§ 5º - As atividades do NAE podem ser articuladas com o ensino, pesquisa e extensão. Quando a atividade for conjunta, a coordenação dessa atividade será realizada por uma comissão composta pelos coordenadores dos núcleos envolvidos.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO AO EGRESSO**

Art. 4º - O NAE é o órgão de coordenação, supervisão e execução das atividades que envolvam a comunidade egressa dos Cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

Parágrafo único – O Núcleo de Acompanhamento ao Egresso – NAE e sua coordenação ficará subordinada, imediatamente, à Direção Acadêmica da Faculdade.

Art. 5º - São atividades da Coordenação do NAE:

- I – propor, dirigir, orientar e coordenar as atividades do NAE.

- II – elaborar, em conjunto com as Coordenações dos Cursos envolvidos e coordenações dos demais núcleos das IES, planos específicos de trabalho, bem como relatório das atividades desenvolvidas.
- III - elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAE apresentá-lo à Direção Acadêmica e disponibilizá-lo para a comunidade acadêmica e comissões do INEP-MEC em local apropriado.
- IV – criar e propor modificação dos formulários do NAE, quando necessário;
- V - abastecer e manter atualizado um banco de dados com nome completo, endereço residencial, telefones, endereço eletrônico dos egressos.
- VI - disponibilizar as informações do banco de dados às instituições e segmentos do mercado que venham solicitá-las sobre profissionais egressos dos Cursos das IES, após análise e parecer da Direção Acadêmica.
- VII – desenvolver as atividades do NAE em consonância ao Projeto Pedagógico dos Cursos, atuando, sempre que possível em conjunto ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP,
- VIII – catalogar os acadêmicos que estejam concluindo os cursos de graduação, mediante os registros do setor próprio.
- IX - Identificar o índice de satisfação dos profissionais formados pelas Instituições, o grau de compatibilidade entre a sua formação e as demandas da sociedade e do mundo do trabalho e as suas expectativas quanto à formação profissional continuada.
- X - promover encontros, cursos de extensão, capacitações e palestras direcionadas a profissionais formados pelas IES.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - Um processo permanente de incentivo à participação dos egressos no fornecimento de informações, dados e impressões será disponibilizado, permanentemente, na forma *on-line*, por meio de um formulário, no site FAC-SP.

Art.7º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do NAE juntamente com a Direção Acadêmica ou órgãos superiores.

Art.8º - Esse Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues  
Diretor-Geral**

## ANEXO XI - Política Institucional de Capacitação Docente

Art. 1º. A IES manterá um Plano de Capacitação Docente, de caráter permanente, de acordo com as normas e orçamentos aprovados pela Mantenedora, com recursos próprios e outros obtidos em órgãos federais de fomento, objetivando a melhoria da qualidade e titulação de seu corpo docente.

Art. 2º. O Plano de Capacitação Docente propiciará o aperfeiçoamento didático-pedagógico de seus docentes pelo provimento dos seguintes meios:

- I - Apoio à titulação *stricto sensu*;
- II - Apoio à titulação *lato sensu*;
- III - Apoio à elaboração de projetos;
- IV - Provimento de informações sobre processos seletivos dos programas de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- V - Concessão de ajuda para participação em cursos na própria instituição;
- VI - Apoio à participação em eventos de caráter técnico, cultural e científico;
- VII - Promoção de intercâmbios institucionais; e
- VIII - Apoio à publicação de textos, artigos, ensaios, livros e outras produções científicas.

Art. 3º. A IES disponibilizará informações atualizadas sobre processos seletivos dos programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC-CAPES, nas suas áreas de atuação e interesse.

Art. 4º. Poderá ser concedido afastamento aos docentes em regime de tempo integral para cursarem mestrado ou doutorado em programas reconhecidos pelo MEC-CAPES.

§ 1º. Durante o período de créditos, o docente em tempo integral poderá ter até 8 horas semanais de afastamento, sem prejuízo do salário, pelo prazo médio previsto para conclusão dos créditos do curso.

§ 2º. Durante o período de elaboração e defesa de dissertação ou tese, o docente poderá ter até 4 horas semanais de afastamento, sem prejuízo do salário, pelo prazo médio previsto para conclusão da dissertação ou tese.

Art. 5º. Para beneficiar-se do afastamento para cursar mestrado ou doutorado, o docente deverá encaminhar solicitação ao Diretor da IES, com os seguintes documentos:

- I - Requerimento de solicitação do afastamento;
- II - Comprovante de matrícula no curso; e
- III - Comprovante de credenciamento do curso junto ao MEC-CAPES.

Art. 6º. Os requerimentos de afastamento serão analisados pelo Coordenador do Curso, que encaminhará seu parecer para a decisão final do Diretor da IES.

Parágrafo Único. Aprovado o afastamento, o solicitante assinará termo de compromisso com a IES, comprometendo-se a permanecer na IES durante o período de concessão do auxílio acrescido de dois anos, sob pena de devolução dos recursos recebidos da IES.

Art. 7º. Será concedida bolsa de estudo aos docentes que se interessarem em cursar um segundo curso de graduação oferecido pela Instituição, conforme convenção coletiva de trabalho ou mais favorável.

Art. 8º Serão oferecidos cursos de aperfeiçoamento sobre docência universitária, inclusive versando sobre atendimento a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, acessibilidade educacional e LIBRAS.

§ 1º. Os cursos serão organizados em módulos comuns a todos os professores ou em módulos específicos de acordo com as necessidades da IES.

§ 2º. Os módulos e os créditos cursados terão certificação por conclusão das etapas oferecidas.

§ 3º. A indicação dos professores será feita pelo Coordenador do Curso, tendo prioridade os docentes com menor grau de titulação, maior carga horária e de acordo com as necessidades da IES.

Art. 9º A IES poderá oferecer cursos sequenciais de complementação de estudos, individual ou coletivo, em língua inglesa, espanhola e portuguesa, aos docentes que tiverem carga horária mínima de 12 horas semanais em sala de aula, conforme necessidade da IES.

Art. 10. A IES concederá bolsas para o docente nos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, conforme convenção coletiva de trabalho ou mais favorável.

§ 1º. A indicação dos docentes para as bolsas deverá levar em consideração os de menor titulação, maior carga horária e as necessidades da IES.

§ 2º. Os requerimentos devem ser encaminhados ao Diretor da IES, para apreciação.

§ 3º. Considerando as necessidades de cada curso, o Coordenador do Curso poderá encaminhar ao Diretor da IES a solicitação de aumento do número de bolsas para os cursos a que se refere o capítulo deste artigo, devidamente fundamentada.

§ 4º. O docente beneficiado com a bolsa deverá possuir uma carga mínima de 12 horas/aulas, salvo disposição contrária da IES.

Art. 11. A IES poderá firmar convênios com instituições congêneres para o oferecimento de bolsas parciais aos docentes interessados em realizar cursos de pós-graduação stricto sensu.

Art. 12. A IES promoverá incentivos aos docentes para participação em eventos científicos.

§ 1º. Quando o docente for conferencista ou participante de mesa redonda deverá abrir processo de solicitação de ajuda de custo, contendo:

- I - A aceitação do trabalho ou convite para tal;
- II - A programação do evento;
- III - O orçamento detalhado das despesas; e
- IV - O termo de compromisso, comprometendo-se a divulgar os resultados do congresso a seus pares.

§ 2º. O docente que tiver interesse em participar de congressos como ouvinte deverá encaminhar solicitação de liberação do ponto durante os dias de ausência, juntamente com a programação do evento e o plano de anteposição, substituição ou reposição das aulas ao Coordenador de Curso.

§ 3º Cabe ao Diretor da IES a decisão final sobre as solicitações de ajuda de custo ou de liberação de ponto.

Art. 13. A IES promoverá, por meio de seu Conselho Editorial, o apoio à publicação de textos, ensaios, livros e outras produções.

§ 1º O docente terá todo apoio da Coordenação Pedagógica.

§ 2º Todos os projetos serão publicados na revista acadêmica da IES, mediante aprovação do Conselho Editorial.

Art. 14. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP.

São Paulo - SP, 2022

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## **ANEXO XII - Plano de Carreira Docente - PCD**

### **TÍTULO I DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA**

Art. 1º O Plano de Carreira Docente da Faculdade abrange um conjunto de princípios, normas e procedimentos, constituindo-se em instrumento essencial para a organização e a valorização do corpo docente da instituição.

Parágrafo único. São usadas neste Plano as seguintes siglas:

- I – IPESC - Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A, entidade mantenedora, responsável juridicamente pelas instituições mantidas;
- II - FAC-SP – Faculdade do Comércio de São Paulo, instituição mantida;
- III - PCD - Plano de Carreira Docente;
- IV - CONSUP - Conselho Superior;
- V - RE - Regime Especial;
- VI - RTP - Regime de Tempo Parcial;
- VII - RTI - Regime de Tempo Integral;
- VIII - CAD - Comissão de Avaliação Docente;
- IX - PAA - Plano de Atividades Acadêmicas;
- X - RAD - Relatório de Atividades Desenvolvidas;
- XI - RFR - Relatório Final dos Resultados;
- XII - PPI - Projeto Pedagógico Institucional;
- XIII - PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIV - PPC - Projeto Pedagógico do Curso;
- XV - PIC- Programa de Iniciação Científica;
- XVI - FAD - Ficha de Avaliação Docente.

Art. 2º As bases legais consideradas para definição do PCD - IPESC são a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a legislação trabalhista vigente, o Regimento da Faculdade e o contrato social do Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A.

Parágrafo único. Para efeito de implantação, o PCD - IPESC e suas posteriores alterações dependem da apreciação do CONSUP e deliberação final do IPESC, observada a legislação em vigor.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 3º São objetivos fundamentais do PCD-FAC-SP:

- I estimular e valorizar a qualidade do desempenho acadêmico e científico do pessoal docente;
- II possibilitar condições para promoção e ascensão funcional, visando ao crescimento profissional do docente, no exercício de suas atividades;
- III criar condições de atratividade para absorver candidatos potencialmente qualificados para exercer a docência na Faculdade;

- IV ampliar as condições de reconhecimento institucional à dedicação e à competência dos professores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOCENTE**

Art. 4º A carreira docente da Faculdade é constituída de quatro categorias:

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

Art. 5º Além das categorias previstas no artigo anterior, a Faculdade pode contar com professores visitantes e professores associados.

§ 1º São professores visitantes os docentes que, não mantendo relação empregatícia com o IPESC, assumirem, por tempo determinado, encargos de natureza acadêmica ou científica na Faculdade.

§ 2º São professores associados os docentes que, pertencendo aos quadros de outras instituições de ensino superior ou que, venham a assumir encargos temporários e especiais, vinculados ao ensino, à iniciação científica ou à extensão, mediante convênio interinstitucional ou contrato especial.

Art. 6º As categorias da carreira docente são distribuídas, para efeito de enquadramento e progressão horizontal, conforme a Tabela 1 anexa:

Art. 7º Os requisitos para acesso e enquadramento nas diversas categorias da carreira docente são os seguintes:

#### **I - Requisitos Gerais:**

- a) o docente deve possuir habilidades e competências didáticas, científicas e profissionais para o exercício do magistério superior, bem como outros requisitos vinculados à vida acadêmica, constantes do Regimento da Faculdade, deste PCD - IPESC e de disposições fixadas pelo CONSUP, com homologação do IPESC;
- b) o docente deve apresentar o diploma de graduação e os comprovantes dos demais títulos acadêmicos, didáticos e profissionais de que for portador, relacionados com a disciplina ou componente curricular que venha a ministrar ou que possam valorizar as atividades de iniciação científica ou de extensão a serem desenvolvidas;

#### **II - Requisitos Específicos:**

- a) Professor Assistente - privativo de portador de certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com um mínimo de 360 horas de duração, ou diploma de mestrado ou doutorado, de acordo com as normas do sistema federal de ensino, na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, e comprovada experiência docente de, no mínimo, dois anos;
- b) Professor Adjunto - privativo de portador de diploma de mestrado ou doutorado, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, de acordo com as normas do sistema federal de ensino;
- c) Professor Titular - privativo de portador de diploma de doutorado, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu*, ou ser portador do título de livre docente, na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, de acordo com as normas do sistema federal de ensino.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE GESTÃO ACADÊMICA**

Art. 8º Os integrantes do quadro docente da Faculdade podem ser designados para o exercício de cargos ou funções de planejamento, gestão ou assessoramento acadêmico.

Art. 9º O docente designado para funções de direção, supervisão ou coordenação de cursos e programas ou outras funções de planejamento, gestão ou assessoramento da Faculdade pode continuar a atuar como professor, dedicando, no máximo, cinquenta por cento da jornada semanal de trabalho à docência, quando se tratar de professor incluído no regime de tempo integral.

## **CAPÍTULO V DOS REGIMES DE TRABALHO**

Art. 10. Após habilitado e classificado em processo seletivo, o professor é contratado pelo IPESC, mediante proposta do Diretor, devendo integrar um dos seguintes regimes de trabalho:

- I – Regime Especial (RE);
- II – Regime de Tempo Parcial (RTP);
- III – Regime de Tempo Integral (RTI).

§ 1º Em qualquer regime de trabalho, o docente deve ser enquadrado, inicialmente, em uma das categorias do quadro docente da Faculdade, considerando os requisitos específicos definidos no inciso II do art. 7º, exceto quando o professor integrar o quadro suplementar.

§ 2º O Regime de Tempo Integral será constituído de até um terço do corpo docente da Faculdade.

Art. 11. O valor do salário-aula do RE tem por base a legislação trabalhista vigente e, especialmente, a convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho que abrange a categoria econômica dos estabelecimentos particulares de ensino superior e a categoria profissional dos professores.

§ 1º O docente contratado em RE não pode ultrapassar a jornada semanal de quarenta horas semanais de trabalho.

§ 2º O docente em RE pode receber, além do salário-aula correspondente à categoria e ao nível em que estiver enquadrado, gratificação por hora-atividade, para o desempenho de encargos extraclasse.

Art. 12. O RTP e o RTI têm por base a legislação trabalhista vigente, com as seguintes características:

- I é definido em jornada semanal de trabalho;
- II a jornada semanal de trabalho no RTI é de quarenta horas, das quais pelo menos cinquenta por cento devem ser reservados para estudos, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento, gestão, avaliação e orientação e atendimento ao discente;
- III a jornada semanal de trabalho no RTP é de, pelo menos, doze horas, das quais pelo menos vinte e cinco por cento devem ser reservados para estudos, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento, gestão, avaliação e orientação e atendimento ao discente;

§ 1º A contratação de docentes em RTI ou RTP deve, cumulativamente, obedecer aos seguintes requisitos:

- I ser prioritariamente feita a contratação de profissionais portadores do título de doutor ou mestre, obtido em programa reconhecido pelo Ministério da Educação ou, quando obtido no exterior, devidamente revalidado ou reconhecido por universidade brasileira ou, excepcionalmente, na falta dos primeiros, contratar professores com certificado de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com as normas vigentes para o sistema federal de ensino;
- II obedecer ao quadro numérico de docentes, por categoria e regime de trabalho, definido pelo IPESC, anual ou semestralmente, com base em informações da Diretoria.

§ 2º A contratação deve ser feita mediante termo próprio, pelo prazo máximo de noventa dias, em caráter experimental, findo o qual a Diretoria promoverá a avaliação do desempenho do



contratado e solicitará, ao IPESC, a transformação do contrato para prazo indeterminado ou proporá a dispensa do contratado.

§ 3º A inclusão ou exclusão de professor em RTP ou RTI é da competência do IPESC, mediante indicação do Diretor, semestralmente.

Art. 13. No ato da contratação de professores com a titulação de doutorado e mestrado, considerar-se-á a realização pelos mesmos das seguintes atividades:

I – professor com o título de doutor:

**a) na área de ensino:**

- 1 ministração de aulas, teóricas ou práticas, em curso sequencial, de graduação, de pós-graduação *lato sensu* e em programas de mestrado ou doutorado;
- 2 participação em atividades de supervisão ou avaliação de estágios curriculares, atividades complementares e trabalho de graduação;
- 3 orientação de qualificação e defesa de trabalho de graduação, de especialização, dissertação ou de tese em programas mestrado e doutorado;
- 4 participação em bancas de seleção de monitores, candidatos à iniciação científica ou a programas de extensão;
- 5 orientação de mestrandos e de doutorandos;
- 6 orientação a estagiários ou a discentes para o desenvolvimento de Atividades Complementares;

**b) nas áreas de iniciação científica e extensão:**

- 1 coordenação ou participação em núcleos de estudos, investigação científica ou extensão;
- 2 desenvolvimento de, pelo menos, um projeto de iniciação científica ou de extensão aprovado pela Diretoria;
- 3 produção, no mínimo, de dois artigos científicos, por semestre, para publicação em revistas indexadas nacionais ou internacionais;
- 4 desenvolvimento de grupos específicos de iniciação científica ou de extensão, no âmbito da Faculdade;
- 5 desenvolvimento de consultoria ou prestação de serviços em atividades externas ou internas da Faculdade;
- 6 orientação a discentes em projetos de iniciação científica ou extensão;

II – professor com o título de mestre:

**a) na área de ensino:**

- 1 ministração de aulas, teóricas ou práticas, em curso sequencial, de graduação e de pós-graduação *lato sensu*;
- 2 orientação de, pelo menos, cinco alunos em atividades de trabalho de graduação ou similar;
- 3 participação em bancas de avaliação de trabalho de graduação ou similar e na pós-graduação *lato sensu*;
- 4 participação em bancas de seleção de monitores, candidatos à iniciação científica ou a programas de extensão;
- 5 orientação a estagiários ou a discentes para o desenvolvimento de Atividades Complementares;

**b) nas áreas de iniciação científica e extensão:**

- 1 participação nas atividades dos núcleos de estudos, investigação científica e extensão;
- 2 desenvolvimento, pelo menos, de um projeto de iniciação científica ou de extensão aprovado pela Diretoria;
- 3 coordenação ou desenvolvimento de programas de extensão e elaboração de projetos de extensão a serem desenvolvidos na Faculdade;
- 4 desenvolvimento de consultoria em atividades externas ou internas da Faculdade;
- 5 coordenação de clínicas, escritórios, laboratórios e outros setores da Faculdade, no campo da prestação de serviços;
- 6 produção, no mínimo, de dois artigos científicos, por semestre, para publicação em revista indexada nacionais e/ou internacionais;
- 7 orientação a discentes em projetos de iniciação científica ou extensão.

Art. 14. Os docentes contratados em RTP ou RTI devem apresentar à coordenação da sua área de atuação, semestralmente, no prazo estipulado pela Diretoria, Plano de Atividades Acadêmicas (PAA) para o período seguinte e Relatório de Atividades Desenvolvidas (RAD) no período que se encerra, contemplando o que dispõe o artigo anterior.

Art. 15. Poderão ingressar no RTP ou RTI os professores com titulação de doutor, mestre ou especialista, em caráter excepcional, após aprovação do Diretor, que já desenvolvem ou que pretendem desenvolver atividades de ensino, iniciação científica ou de extensão.

## **CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA SALARIAL**

Art. 16. A estrutura salarial deste PCD - IPESC é composta de Tabela de Referência - Tabela 2, anexa, contemplando os percentuais de progressão da remuneração por categoria e níveis dos docentes.

Parágrafo único. O valor da hora-aula e da hora-atividade tem por base a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo de trabalho que abrange a categoria econômica dos estabelecimentos particulares de ensino e a categoria profissional dos professores.

Art. 17. As bases de cálculo para remuneração do docente em RE são as especificadas na convenção, acordo ou dissídio trabalhista, na forma da lei.

Art. 18. A estrutura salarial do presente PCD - IPESC pode ser alterado pela mantenedora sempre que houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou às tendências do mercado de trabalho.

## **TÍTULO II DO ACESSO E DA PROGRESSÃO CAPÍTULO I DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 19. O processo seletivo para admissão de professor à carreira docente da Faculdade, de caráter consultivo, é fixado em ato do Diretor, após aprovação do IPESC, e no edital respectivo.

Parágrafo único. Observado o resultado do processo seletivo, a contratação do professor é proposta pelo Diretor a FAC-SP, havendo vaga.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 20. A progressão funcional dos docentes far-se-á vertical e horizontalmente, seja em que regime houver sido admitido.

§ 1º A progressão vertical propicia ao docente o acesso às categorias superior àquela em que esteja enquadrado na carreira docente, desde que cumpridos os requisitos previstos neste PCD - IPESC, especialmente, os constantes no disposto no inciso II do art. 7º.

§ 2º A progressão vertical será, sempre, no nível inicial da carreira pretendida, ocorrendo da categoria de Professor Assistente para a de Professor Adjunto e desta para a de Professor Titular.

§ 3º A progressão horizontal é aquela que propicia ao docente o acesso aos níveis da carreira docente na qual o mesmo estiver enquadrado e resulta de avaliação efetuada pela Comissão de Avaliação Docente (CAD).

§ 4º A progressão horizontal ocorre a cada cinco anos ininterruptos de trabalho, denominado, para fins de avaliação, de período de referência, contado a partir da admissão, do enquadramento ou da última progressão horizontal.

§ 5º A progressão horizontal ocorrerá, alternadamente, observando critérios de mérito e antiguidade, na forma prevista neste Plano, de modo que o docente promovido por critério de antiguidade numa ocasião somente poderá sê-lo na ocasião seguinte por critério de mérito, sempre observado o prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 6º A solicitação de avaliação deve ser formulada pelo docente no período de primeiro de fevereiro a trinta e um de março.

§ 7º O docente que iniciou suas atividades após o período de avaliação somente pode solicitar sua avaliação no ano subsequente ao de sua admissão, enquadramento ou última progressão horizontal e dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior.

Art. 21. A CAD tem a seguinte composição:

- I - Diretor, que a preside;
- II - dois representantes dos coordenadores de cursos;
- III - um representante do corpo docente.

Parágrafo único. O representante de qualquer das categorias tem mandato de um ano, podendo ser reconduzido, a ser escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 22. A CAD reúne-se no mês de maio de cada ano, com vistas a examinar e avaliar as solicitações dos docentes, visando a progressão horizontal, obedecidos os critérios fixados neste PCD - IPESC e as vagas estabelecidas pela FAC-SP.

Art. 23. A progressão horizontal por antiguidade será definida levando em conta o tempo efetivo de serviço do docente dentro do respectivo enquadramento horizontal.

Parágrafo único. Em caso de empate de docentes no critério previsto no caput, o desempate será efetuado levando em conta o tempo total de efetivo serviço prestado à Faculdade, sendo promovido o docente mais antigo neste critério.

Art. 24. Constituem indicadores para a progressão horizontal dos docentes por mérito:

- I - produção científica, técnica, artística e cultural;
- II - desempenho docente;
- III - qualificação acadêmica e profissional; e
- IV - participação em atividades de iniciação científica e extensão, de pós-graduação ou de gestão.

§ 1º A produção científica, técnica, artística e cultural compreende o resultado da investigação científica, tecnológica e cultural relacionada com a área de formação e de exercício profissional do docente, podendo ser individual, em parceria ou em equipe, sendo atribuíveis ao docente um máximo de cento e vinte pontos totais na forma e condições a seguir especificadas:

**I - produção científica divulgada e publicada por editoras, revistas indexadas ou que tenham conselho editorial, considerando os seguintes parâmetros:**

- a) quarenta pontos por livro publicado e produzido individualmente;
- b) vinte pontos por livro publicado e produzido em parceria;
- c) vinte pontos por artigo científico publicado em revista estrangeira indexada ou capítulo de livro;
- d) dez pontos por artigo científico publicado em revista nacional indexada, de natureza científica, limitado a quatro artigos;
- e) dez pontos por trabalho científico de produção individual apresentado ou publicado em anais de congresso ou plenário ou de reunião científica, limitado a quatro trabalhos.

**II - produção técnica, com atribuição máxima de quarenta pontos, considerando os seguintes parâmetros:**

- a) quarenta pontos por autoria individual de patente registrada no órgão governamental competente;
- b) vinte pontos por autoria de desenvolvimento individual de aplicativos;
- c) vinte pontos por autoria individual e execução de projeto técnico e desenvolvimento de produtos;
- d) vinte pontos por autoria de cursos ou produção de textos para a educação a distância;
- e) dez pontos por autoria de material didático ou instrucional impresso ou editado.

**III - produção artístico-cultural relacionada com a área de formação e de exercício profissional do docente, com atribuição máxima de trinta pontos, obedecidos os seguintes parâmetros:**

- a) trinta pontos para mostra individual;
- b) vinte pontos por participação em exposição coletiva com, no mínimo, cinco obras;
- c) dez pontos, limitado ao máximo de vinte pontos, por curadoria de exposições;
- d) quinze pontos por produção de programas de rádio, televisão ou cinema;
- e) quinze pontos por direção de espetáculos e produções cênicas e musicais.

§ 2º O desempenho docente, cuja avaliação é de responsabilidade da CAD, corresponde ao total máximo de cento e vinte pontos, atribuíveis em razão do atendimento aos seguintes requisitos:

- I - pontualidade e assiduidade, cabendo ao setor responsável pela apuração da frequência mensal a disponibilização da informação referente a cada docente à CAD, tendo em vista os seguintes percentuais de presença às aulas e demais atividades docentes programadas:
  - a) dez pontos àquele que apresentar índice de presença entre 96% e 98%;
  - b) quinze pontos àquele que apresentar índice de presença acima de 98%;
- II - participação nas reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer, competindo ao presidente de cada órgão colegiado a disponibilização dos dados à CAD, sendo atribuíveis o máximo de quinze pontos a cada docente, independentemente do número de colegiados dos quais faça parte, calculados proporcionalmente entre o total de reuniões realizadas por todos os colegiados de que seja membro e a sua presença às mesmas;
- III - elaboração e cumprimento do plano de ensino do componente curricular de sua responsabilidade, cabendo ao colegiado de cada curso ou programa a atribuição dos pontos a cada docente e a disponibilização dos dados à CAD, sendo atribuíveis, no máximo, vinte pontos, assim distribuídos:

- a) cinco pontos pela elaboração e entrega de todos os planos de ensino no prazo estabelecido;
- b) quinze pontos pelo cumprimento integral de cada plano, mediante comprovação no Relatório de Atividades Docentes (RAD), apresentado pelo professor, no mês de dezembro de cada ano.

IV - cumprimento de normas acadêmico-administrativas, referentes ao desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de avaliação do desempenho acadêmico dos discentes, obedecendo as disposições contidas no Regimento da Faculdade e em resoluções do CONSUP e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, cabendo ao setor competente o controle do atendimento às mesmas e a disponibilização das informações à CAD, atribuindo-se dez pontos, apenas àqueles que apresentarem cem por cento de cumprimento.

§ 3º A qualificação acadêmica e profissional é avaliada considerando a participação do docente em programas de educação continuada, visando a atualização, a ampliação e o aprofundamento de conhecimentos na área do componente curricular sob sua responsabilidade, em áreas afins, em áreas temáticas objeto de sua linha de investigação científica na iniciação científica ou na extensão, ou na área educacional, resultando na conclusão de cursos com acompanhamento e registro de desempenho satisfatório, mediante apresentação de atestado, declaração, certificado ou diploma, sendo atribuído, neste indicador, o valor máximo de trinta pontos, com a seguinte distribuição:

- I - cinco pontos por cursos de atualização cuja soma do número de horas seja de, no mínimo, quarenta e dez pontos para cursos cuja soma do número de horas seja de, no mínimo, oitenta;
- II - quinze pontos por curso de aperfeiçoamento com, no mínimo, cento e oitenta horas;
- III - vinte pontos por curso de pós-graduação *lato sensu*, com o mínimo de 360h;
- IV - vinte e cinco pontos por programa de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado;
- V - trinta pontos por programa de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado;
- VI - trinta pontos por titulação em pós-doutorado.

§ 4º À participação em projetos ou programas de iniciação científica ou de extensão, realizadas no âmbito da Faculdade, é atribuído o total máximo de cinquenta pontos, mediante comprovação de conclusão da atividade e apresentação do relatório final ao órgão competente, no período da avaliação docente, obedecidos os seguintes critérios de pontuação:

- I - quarenta pontos pela coordenação de programas ou projetos de iniciação científica ou projeto integrado de iniciação científica e extensão e vinte pontos pela mesma atuação em programas ou projetos de extensão;
- II - vinte pontos pela atuação como pesquisador e dez pontos pela participação em projetos de extensão;
- III - dez pontos pelo exercício da função de orientador de alunos, assim distribuídos:
  - a) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos no Programa de Iniciação Científica (PIC- FAC-SP);
  - b) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos em atividades extensionistas;
  - c) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos na elaboração de trabalho de graduação ou similar, em cursos de graduação ou sequenciais;
  - d) cinco pontos por, no mínimo, dois alunos orientados e acompanhados no programa de monitoria.

§ 5º A participação em atividades de pós-graduação leva em conta os critérios seguintes, sendo atribuído o total máximo de quarenta pontos:

- I quinze pontos por disciplina ministrada em programa de pós-graduação *stricto sensu*, limitado a trinta pontos;
- II dez pontos por disciplina ministrada ou por trabalho de graduação avaliada em curso de pós-graduação *lato sensu*, limitado a vinte pontos;
- III dez pontos por participação em cada banca examinadora de defesa de dissertação, limitado a vinte pontos;
- IV quinze pontos por participação em banca examinadora de defesa de tese, limitado a trinta pontos;
- V vinte pontos por aluno orientado na elaboração de dissertação defendida e aprovada, e trinta pontos por orientação de elaboração de tese defendida e aprovada.

§ 6º Ao desenvolvimento de atividades de gestão acadêmica no âmbito da Faculdade são atribuíveis aos docentes um total máximo de quarenta pontos, assim distribuídos:

- I quarenta pontos pelo exercício das funções de Diretor;
- II vinte pontos pelo exercício das funções de executivas;
- III dez pontos pelo exercício das funções de supervisor ou coordenador de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de cursos de graduação, sequenciais e de projetos ou programas de iniciação científica e de extensão;
- IV dez pontos pelo exercício das funções de direção, chefia e assessoramento de setores, núcleos ou órgãos assemelhados;
- V cinco pontos pelo exercício das funções de coordenador-adjunto de cursos e programas de educação superior.

§ 7º Na hipótese em que a produção científica, técnica, artística e/ou cultural seja realizada em parceria, o quantitativo de pontos atribuíveis será dividido igualmente entre os parceiros, salvo nos casos em que se exige a produção individual.

§ 8º O total máximo de pontos a ser obtido na avaliação docente, em todos os indicadores descritos neste artigo, corresponde a quatrocentos pontos, por período trienal de avaliação.

Art. 25. Para registro e totalização dos pontos obtidos, a CAD utiliza a Ficha de Avaliação Docente (FAD), aprovada pela Diretoria, atendidos os aspectos descritos nos itens referidos nos parágrafos do artigo anterior.

Art. 26. Será beneficiado com progressão horizontal o docente que, em relação ao total máximo dos pontos possíveis de serem obtidos, após cinco anos da progressão anterior e na categoria a qual pertence, atinja os percentuais mínimos, apurados pela CAD, de:

- I - na categoria de Professor Assistente: duzentos pontos;
- II - na categoria de Professor Adjunto: duzentos e oitenta pontos;
- III - na categoria de Professor Titular: trezentos e vinte pontos.

Parágrafo único. O docente contratado que obtiver o número de pontos estabelecido no *caput* deste artigo, de acordo com a categoria funcional à qual pertença, terá sua remuneração reajustada no percentual correspondente à mudança de nível.

Art. 27. O docente que, para atender interesses institucionais, estiver exercendo exclusivamente funções de planejamento e gestão acadêmica, é avaliado pela CAD, em substituição à avaliação prevista no inciso II do art. 27, nos aspectos de organização, planejamento, acompanhamento, avaliação e controle dos processos acadêmico-administrativos sob sua responsabilidade, respeitados os demais indicadores estabelecidos neste PCD-IPESC.

Parágrafo único. Cabe à CAD fixar os pontos a serem avaliados em cada uma das funções administrativas, num total máximo de sessenta pontos.

Art. 28. A cada três anos de efetivo e ininterrupto exercício, a partir da última progressão horizontal, o docente pode encaminhar ao seu superior hierárquico imediato requerimento

solicitando progressão horizontal, instruindo o pedido com os documentos comprobatórios, de acordo com os indicadores explicitados no art. 27, combinado com o art. 26 deste PCD - IPESC.

Parágrafo único. Cabe ao superior imediato encaminhar ao Diretor o requerimento previsto no *caput*, com as informações definidas pela CAD.

Art. 29. As decisões da CAD são encaminhadas pelo Diretor, seu presidente, ao IPESC para a efetivação das ações, no seu âmbito, na qualidade de entidade empregadora.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. É facultado ao docente requerer junto à Diretoria a suspensão do contrato de trabalho para tratar de interesse particular, por prazo determinado, cuja decisão é condicionada aos interesses institucionais, mediante proposição do Diretor ao IPESC.

Art. 31. O afastamento de docente para frequentar curso ou programa de pós-graduação é regulamentado em resolução específica do CONSUP.

Art. 32. O regime disciplinar do corpo docente é definido no Regimento da Faculdade, que também contempla seus deveres e responsabilidades.

Art. 33. Para a implantação deste PCD - IPESC competem à CAD as seguintes responsabilidades:

- I propor o enquadramento de docentes nas categorias e níveis da carreira nos níveis da estrutura salarial, nos casos em que se faça necessário;
- II zelar pelo cumprimento dos princípios, normas e procedimentos estabelecidos neste PCD-IPESC;
- III analisar e propor providências para resolução de eventuais casos omissos;
- IV apresentar propostas para posteriores alterações do PCD-IPESC, visando ao seu aperfeiçoamento.

Art. 34. O enquadramento de professor na carreira docente, na estrutura salarial, bem como a designação e a dispensa de docente para o exercício de funções gerenciais e de assessoria na Faculdade, nos termos e condições estabelecidas neste PCD-IPESC, é formalizada mediante ato do Diretor e executada operacionalmente por este.

Art. 35. O pedido de reconsideração ou recurso a respeito de decisão da CAD deve ser apresentado ao Diretor, com recurso, em instância final, na esfera administrativa, no prazo máximo de dez dias após o conhecimento da decisão pelo interessado.

Parágrafo único. O CONSUP tem o prazo máximo de trinta dias para deliberar a respeito do contido no *caput*, nos termos do contrato social do IPESC.

Art. 36. As vagas, por categoria docente, para efeito de contratação inicial ou progressão funcional, horizontal ou vertical são fixadas, anualmente, pelo IPESC.

Art. 37. A implantação deste PCD será gradual, a partir de fevereiro de 2019, conforme plano semestral aprovado pelo IPESC.

Parágrafo único. Aos profissionais admitidos em RTI, além das atividades docentes em classe, serão alocadas as seguintes funções docentes extraclasse, conforme plano semestral, aprovado pela Diretoria e homologado pelo IPESC:

- I orientação de trabalho de graduação;
- II orientação para o ENADE;
- III participação na elaboração do Projeto Pedagógico de Curso e em Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IV participação em bancas examinadoras ou de processo seletivo docente;
- V orientação de estagiários;
- VI orientação de atividades complementares;

- VII participação em conselhos superiores e de cursos e em comissões especiais, como as de Ética, Biossegurança, Ética em Pesquisa;
- VIII gestão de serviço ou órgãos acadêmico-administrativos;
- IX participação em projetos de extensão e de iniciação científica e orientação discente em projetos de iniciação científica;
- X outras atividades determinadas pela Diretoria.

Art. 38. Este PCD pode ser revisto ou alterado por decisão do Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A.

Art. 39. Os casos omissos são dirimidos pelo Diretor e devem ser submetidos à homologação do Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**



## ANEXOS XII-A - Tabelas de Progressão e Referência

TABELA 1

## TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

CATEGORIA	PROGRESSÃO HORIZONTAL									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
PROFESSOR TITULAR	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
PROFESSOR ADJUNTO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
PROFESSOR ASSISTENTE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

TABELA 2

## TABELA DE REFERÊNCIA PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

CATEGORIA	PERCENTUAIS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
<b>PROF. TITULAR</b>										
ÍNDICE	0,00	0,01	0,02	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09
<b>PROF. ADJUNTO</b>										
ÍNDICE	0,00	0,01	0,02	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09
<b>PROF. ASSISTENTE</b>										
ÍNDICE	0,00	0,01	0,02	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09

TABELA 3

## VALOR INICIAL DA HORA-AULA E DA HORA-ATIVIDADE

CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO - R\$
	HORA-AULA <sup>(2)</sup>
PROFESSOR TITULAR (ou Doutor)	50,00
PROFESSOR ADJUNTO (ou Mestre)	45,00
PROFESSOR ASSISTENTE (ou Pós-Graduado)	40,00

### **ANEXO XIII – Plano de Cargos e Salários do Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo**

Art. 1º O presente Plano de Cargos e Salários disciplina a seleção, o acesso, a progressão funcional, cargos e salários dos integrantes do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade do Comércio de São Paulo – FAC-SP., cuja entidade mantenedora é o Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A.

Parágrafo único. São usadas neste Plano as seguintes siglas:

- I Instituto Paulista de Ensino Superior do Comércio S/A., entidade mantenedora, responsável juridicamente pelas instituições mantidas;
- II Faculdade – FAC-SP, instituição mantida;
- III PCS – Plano de Cargos e Salários; e
- IV QPTA – Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo.

Art. 2º Este PCS, tem como princípios:

- I acesso ao QPTA mediante seleção, a partir da qualificação requerida para o cargo, função ou emprego;
- II valorização profissional mediante promoção de cargo em decorrência de avaliação de desempenho individual;
- III equivalência de remuneração, considerando a função desempenhada, sua qualificação, grau ou nível de complexidade e profissionalização;
- IV enquadramento e reclassificação decorrentes das avaliações periódicas de desempenho individual.

Art. 3º O PCS está estruturado por cargos de acordo com a estrutura organizacional da Faculdade.

Art. 4º Os cargos representam a linha de atividade funcional, segundo a respectiva natureza, grau de responsabilidade, complexidade de funções, e estão classificados no Anexo.

Art. 5º O ingresso no QPTA da Faculdade será por intermédio de recrutamento e seleção, aberto ao público, e de acordo com as normas fixadas no processo seletivo, pela Mantenedora.

Art. 6º A admissão ao QPTA será no cargo, função ou emprego correspondente ao nível inicial, observados este PCS e a legislação pertinente.

Art. 7º A contratação do pessoal técnico-administrativo obedecerá às normas da legislação trabalhista.

Art. 8º Para fins de progressão funcional, os integrantes do QPTA serão avaliados anualmente por uma comissão, designada pelo órgão executivo da administração superior da Faculdade.

Art. 9º A progressão funcional no PCS dar-se-á por promoção vertical e por promoção horizontal.

Art. 10. A promoção vertical é aquela que propicia o acesso às classes superiores à que se encontra, desde que:

- a) possua qualificação educacional na área específica em que atua na Faculdade, de acordo com a tabela anexa;
- b) possua qualidades pessoais e profissionais, com indicações positivas para o exercício de suas atividades, nas avaliações de desempenho individual;
- c) possua experiências anteriores merecedoras de conceito positivo e participação em atividades técnico-administrativas.

Art. 11. A promoção horizontal é aquela que propicia o crescimento de integrante do QPTA ao longo das diversas categorias da classe na qual estará enquadrado.

Art. 12. As disposições constantes do presente PCS aplicam-se desde logo para as reclassificações trienais decorrentes das avaliações.

Parágrafo único. O enquadramento dos funcionários e as reclassificações decorrentes das avaliações trienais obedecerão à seguinte tabela:

NÍVEL								
CLASSES	ACESSO	II 3 ANOS	III 6 ANOS	IV 9 ANOS	V 12 ANOS	VI 15 ANOS	VII 18 ANOS	VIII 21 ANOS
A	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
B	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
C	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
D	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
E	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
F	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
G	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
H	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
I	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
J	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
K	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45
L	1,00	1,05	1,10	1,20	1,25	1,30	1,35	1,45

Art. 13. Os índices constantes em cada coluna da tabela referida no parágrafo anterior têm como referência o valor do salário mensal inicial, fixado para cada cargo, função ou emprego, a partir do nível I (1,00).

Parágrafo único. O enquadramento, na Classe, dos cargos, funções e empregos é da competência da Mantenedora, segundo as normas técnicas adotadas.

Art. 14. A avaliação da formação profissional continuada levará em conta a comprovação da conclusão de cursos, após enquadramento ou última avaliação procedida.

§ 1º. A relevância dos cursos realizados em função da atividade desenvolvida e a duração dos mesmos definirão os pontos a serem totalizados na avaliação final.

§ 2º. A graduação dos pontos, pela relevância e duração dos cursos, obedecerá à seguinte tabela:

N.º DE CURSOS	DURAÇÃO (em horas)	RELEVÂNCIA	PONTOS	PESO	PONTOS TOTAIS
Até 2 Mais de 2	30 a 60	Relativa	1	25	25
	30 a 60	Significativa	2	25	50
Até 2 Mais de 2	60 a 180	Relativa	2	25	50
	60 a 180	Significativa	4	25	100
Até 2 Mais de 2	180 a 360	Relativa	48	25	100
	180 a 360	Significativa		25	200
Até 1 Mais de 1	> 360	Relativa	5 10	25	125
	> 360	Significativa		25	250

§ 3º. Os pontos a serem considerados no presente item não poderão ser inferiores a cem e não poderão ultrapassar duzentos e cinquenta.

Art. 15. A avaliação do desempenho individual será procedida em três etapas:

I pelo responsável do setor onde o funcionário está lotado;

II pelo líder do Núcleo de Recursos Humanos (NRH), que acompanhará o desenvolvimento das atividades dos funcionários, através de uma política de supervisão;

III por comissão designada pelo órgão executivo da administração superior.

§ 1º. A avaliação será graduada de zero a dez, admitido meio ponto.

§ 2º. Na totalização das avaliações previstas neste artigo, o nível de rendimento do funcionário decorrerá da média das avaliações em cada uma das etapas.

§ 3º. Na definição dos pontos totais para cada nível de rendimento serão considerados os seguintes graus e pesos:

NÍVEL DE RENDIMENTO	FAIXAS	PESOS	PONTOS TOTAIS
EXCELENTE	9,5 a 10,0	30	285 a 300
SATISFATÓRIO	7,5 a 9,0	30	225 a 270
MÉDIO	5,0 a 7,0	30	150 a 210

§ 4º. Os pontos totais a serem considerados no presente item de avaliação não poderão ser inferiores a cento e setenta e não poderão ultrapassar a trezentos.

§ 5º. Os mecanismos e os instrumentos a serem utilizados na avaliação do rendimento dos funcionários, respeitados as disposições constantes no presente PCS, serão fixados pela Mantenedora.

Art. 16. Para o integrante do QPTA a serão atribuídos pontos por atividades desenvolvidas em funções gerenciais e de assessoria, considerando a seguinte tabela:

FUNÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE EXERCÍCIO (EM ANOS)	PONTOS	PESO	PONTOS TOTAIS
Direção Superior	4	10	15	150
Direção Intermediária	4	8	15	120
Direção de Unidades Básicas	4	4	15	60
Assessoria	4	4	15	60
Coordenadoria de Núcleo	4	4	15	60

§ 2º. Os pontos totais a serem atribuídos, de acordo com a tabela do parágrafo anterior, não poderão ser inferiores a cem e não poderão ultrapassar a cento e cinquenta.

Art. 17. Os pontos totais, atribuídos em cada item da avaliação, serão tratados estatisticamente, conforme a seguinte tabela:

ITEM	PONTOS		MÉDIA	%	MÍNIMA	MÁXIMA	MÉDIA
	MÍNIMOS	MÁXIMOS					
Experiência	-	458	175	30	-	137,4	68,70
Formação	100	250	229	25	25	62,5	43,75
Profissionalismo	170	300	235	30	51	90,0	70,50
Rendimento nas atividades executadas	100	150	125	15	15	22,5	18,50
<b>TOTAIS</b>	<b>370</b>	<b>1158</b>	<b>764</b>	<b>100</b>	<b>91</b>	<b>312,4</b>	<b>201,45</b>

Parágrafo único. Excluídas as hipóteses expressamente previstas neste PCS, não haverá arredondamento dos cálculos na definição dos pontos totais ou das globalizações.

Art. 20. A Mantenedora fixará, em dezembro de cada ano, a quantidade de cargos e vagas disponíveis para o ano seguinte, com os respectivos salários.

Art. 21. A progressão funcional ocorrerá trienalmente de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras da Mantenedora.

Art. 22. O presente PCS será implementado progressivamente, de acordo com o cronograma aprovado pela Mantenedora.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## ANEXO XIV - Regulamento da Biblioteca

Este regulamento visa estabelecer padrões e normas para o funcionamento da Biblioteca do Comércio, objetivando sempre o aperfeiçoamento dos produtos e serviços por ela oferecida.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Biblioteca tem por objetivo:

- I. Atender a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos ministrados nas unidades de ensino, estimulando o autodesenvolvimento de seus membros e a pesquisa científica;
- II. Atender a comunidade externa, dando apoio ao ensino e a pesquisa, pela consulta local de seu acervo bibliográfico.

Art. 2º. A Biblioteca oferece aos seus usuários salas de estudo em grupo, cabines de estudo individual, terminais de consulta, terminais para acesso à internet e espaço de leitura.

Art. 3º. Estão disponíveis recursos informacionais como: livros, revistas, periódicos científicos, jornais e base de dados.

Art. 4º. O acervo da Biblioteca é totalmente informatizado no que diz respeito ao trabalho de catalogação, classificação, empréstimos, renovação, reserva e consultas ao catálogo.

Art. 5º. Os funcionários da Biblioteca estão à disposição dos usuários, orientando-os na pesquisa do material bibliográfico solicitado.

Art. 6º. Na Biblioteca, a responsabilidade da administração, da organização e de todas as atividades desenvolvidas pelos funcionários estão a cargo de um (a) Bibliotecário(a) responsável.

### CAPÍTULO II

#### DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. O funcionamento da biblioteca, bem como o horário de atendimento poderá ser adequado de acordo com a política da instituição, podendo ser considerado também os diferentes tipos de usuários. Os horários de funcionamento da biblioteca serão divulgados em local visível, na própria biblioteca, bem como no site da Instituição Acadêmica.

Parágrafo Único: No período de férias dos alunos, o horário de atendimento poderá sofrer alterações, de acordo com a Direção da unidade.

Art. 8º. Havendo necessidade, a biblioteca reserva o direito de encerrar o atendimento específico para os serviços de balcão (empréstimo, renovação, reserva e devolução) 15(quinze) minutos antes do término de cada expediente.

### CAPÍTULO III

#### DOS USUÁRIOS

Art. 9º. Serão considerados usuários da Biblioteca:

- I. Alunos regularmente matriculados nos cursos, presenciais, semipresenciais e EAD, de:
  - a) Graduação;
  - b) Pós-Graduação nos níveis especialização.
- II. Funcionários ativos;
- III. Professores, Pesquisadores ativos e Professores e alunos visitantes (vínculos por meio de outras IES).

Parágrafo Único: Em caso de usuários com mais de um perfil, o sistema considera o perfil que proporciona maior benefício ao usuário.

#### CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 10º. Os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela FAC-SP, têm seu cadastro realizado automaticamente, incluindo-se neste caso, professores e funcionários.

Art. 11. Para todos os usuários é obrigatório o uso do cartão de identificação (pessoal e intransferível) ou documento oficial com foto para utilizar-se dos serviços da Biblioteca.

Art. 12. Em caso de perda ou extravio do cartão de identificação, uma comunicação deverá ser feita à Biblioteca. Uma segunda via do cartão deverá ser solicitada.

Art. 13. Serão consideradas condições de cancelamento do cadastro:

- I. Alunos em processo de trancamento e cancelamento de matrícula;
- II. Alunos formados;
- III. Professores e Funcionários em rescisão de contrato de trabalho;
- IV. Usuários com pendências administrativas.

Art. 14. A validade do cadastro de todos os usuários vigora durante a vigência do vínculo com a instituição.

Parágrafo único. A Direção da FAC-SP reserva o direito de ofertar ou não os serviços da Biblioteca à Comunidade Externa, conforme parecer da direção. Caso autorizado, o horário de atendimento poderá ser diferenciado e, este fixado no mural da Biblioteca.

#### CAPÍTULO V DO COMPORTAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 15. Os usuários deverão:

- I. Zelar pelo material bibliográfico: não rasurar, riscar, colar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo;
- II. Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado, sob pena de não realizar empréstimos no próximo semestre letivo;
- III. Respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- IV. Obedecer à lei dos Direitos Autorais (lei nº. 9610/1998 e nº. 12.853/2013), onde diz que a reprodução de documentos deverá ser apenas para fins acadêmicos, uso próprio e sem fins lucrativos;
- V. Respeitar os horários de funcionamento da Biblioteca;
- VI. Contribuir com o silêncio;
- VII. Utilizar-se dos computadores de forma consciente, evitando sites inadequados;
- VIII. O uso dos armários (guarda-volumes) é exclusivo para os usuários enquanto estiverem na biblioteca.

Art. 16. É expressamente proibido no interior da Biblioteca:

- I. Entrar com alimentos, bebidas, equipamentos sonoros que venham perturbar a ordem e o silêncio necessário na Biblioteca;
- II. Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados;
- III. Entrar portando animais;
- IV. Fumar;
- V. Fazer uso sonoro durante a permanência no recinto da biblioteca;
- VI. Portar bolsas, mochilas, fichários, e pastas ou similares no caso de acervo aberto;
- VII. O uso dos aparelhos para fins não educativos.

## CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 17. A Biblioteca oferece, além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar para alunos, professores e funcionários vinculados a FAC\_SP. O empréstimo é pessoal e intransferível, mediante apresentação do documento oficial com foto do usuário;
- II. Empréstimo entre Bibliotecas (EEB): empréstimos de materiais bibliográficos entre Bibliotecas Conveniadas com prévia autorização da direção;
- III. Reserva de materiais: no balcão de atendimento da Biblioteca e pelo sistema da biblioteca online;
- IV. Consulta ao acervo e ao catálogo online;
- V. Renovações de materiais;
- VI. Pesquisa e orientação em relação à levantamentos bibliográficos no catálogo da Biblioteca e/ou acervo de outras instituições;
- VII. Formação de usuários: realização de treinamentos de integração e capacitação sobre os recursos e serviços disponibilizados à comunidade acadêmica;
- VIII. Orientação quanto a normalização de trabalhos acadêmicos;
- IX. Informação bibliográfica e visitas monitoradas: orientação sobre a organização e funcionamento da Biblioteca, uso do catálogo automatizado e outras fontes de informação bibliográfica;
- X. Acesso à Bases de Dados: a Biblioteca oferece acesso a bases de dados online especializadas nas diversas áreas do conhecimento que estão disponíveis na Internet;
- XI. Acesso à Internet: acesso disponível em qualquer área da Instituição e na Biblioteca da FAC, desde que seja utilizada para finalidades acadêmicas;
- XII. Divulgação de novos materiais bibliográficos;
- XIII. Biblioteca Virtual: Acesso a Biblioteca A e aos Recursos Educacionais Abertos à disposição para consulta ou estudo on-line;
- XIV. Infraestrutura: salas de estudos em grupo, cabines de estudo individual, terminais de consultas e de acesso à Internet e espaço de leitura;
- XV. Acesso à Internet.

## CAPÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO E CONSULTA

Art. 18. É indispensável a apresentação do cartão de identificação ou documento oficial com foto para o empréstimo de materiais bibliográficos.

Art. 19. Ficará vetada a realização de novos empréstimos ao usuário que se utilizar do cartão de identificação de outra pessoa.

Art. 20. O usuário que apresentar pendências na biblioteca não poderá utilizar os serviços de empréstimo.

Art. 21. Os prazos para empréstimo domiciliar de livros são variáveis, segundo o tipo de usuário e material, como se segue:

### PERFIL DE USUÁRIO

#### QUANTIDADE E PRAZO

- Alunos de Graduação – 3 materiais por 7 dias;
- Alunos de Pós-Graduação – 3 materiais por 15 dias;

- Professores – 3 materiais por 15 dias;
- Funcionários – 3 materiais por 7 dias
- Comunidade Externa – consulta interna dos materiais.

Parágrafo Único: Os empréstimos para usuários com mais de um perfil no sistema não são cumulativos, levando em conta que o perfil considerado é o que proporciona maior benefício ao usuário.

Art. 22. Os tipos de obras apresentados a seguir são exclusivos para consultas na biblioteca, não podendo fazer empréstimos domiciliar.

Parágrafo único: TIPO DE MATERIAL

- I. Livro de Consulta Local
- II. Obras de Referência
- III. Periódicos
- IV. Obras Raras Consulta

Parágrafo Único: o Livro de Consulta Local, pode ser emprestado, com uma hora antes do fechamento da biblioteca e a devolução deve ocorrer com até uma hora após a abertura da biblioteca.

Art. 23. Não será permitido ao usuário o empréstimo concomitante de exemplares iguais.

Art. 24. As obras que possuem somente um exemplar no acervo ficarão apenas para consulta local, com exceção de livros que não são adotados nos cursos e que não tenham procura ou reserva.

Art. 25. O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo sub emprestá-las.

Art. 26. O prazo para empréstimos e devolução deve ser rigorosamente observado.

Art. 27. Aos usuários da comunidade externa será autorizada apenas a consulta dos materiais bibliográficos, na área de leitura, mediante apresentação de documento pessoal.

Art. 28. A consulta aos materiais do acervo será aberta ao público em geral e seu acesso poderá ser feito nos terminais de computadores disponíveis nas Bibliotecas.

Art. 29. O material bibliográfico consultado deverá ser devolvido, após sua utilização, no balcão de atendimento, para fins de conferências e posterior guarda nas estantes do acervo pelos funcionários.

Art. 30. Caso o usuário fique com a obra consultada, será penalizado por multa diária de acordo com o número de obras retiradas.

Art. 31. A Biblioteca reserva o direito de alterar prazos e horários, exigir devolução e vedar a saída de qualquer material do acervo, incluindo os de consulta.

Art. 32. Os materiais disponíveis eletronicamente, de caráter restrito, podem ser acessados por usuários cadastrados e habilitados, mediante login e senha.

Art. 33. Alunos regularmente matriculados poderão realizar empréstimos de obras no período de recesso escolar (férias), enquanto este durar.

## CAPÍTULO VIII DA RENOVAÇÃO

Art. 34. Para efetuar a renovação de materiais bibliográficos:

- I. O usuário poderá efetuar a renovação do empréstimo, caso não tenha reserva da obra e esteja no prazo;
- II. A renovação de empréstimos dos materiais bibliográficos, somente poderá ser aceita pessoalmente, no balcão da Biblioteca ou online, mediante uso de login e senha, na área restrita do usuário. Não serão aceitas renovações via telefone;
- III. A renovação online deve ser realizada até as 23:00 da data do vencimento;



IV. Não serão aceitas renovações de empréstimos por terceiros presencialmente. O usuário é responsável pelo empréstimo e renovação do mesmo, com apresentação do cartão de identificação ou documento oficial com foto;

V. Serão concedidas até 03 (três) renovações consecutivas, pelo mesmo prazo estipulado para o empréstimo, se não houver reserva da obra;

VI. Material de empréstimo especial não poderá ser renovado.

Art. 35. O usuário que apresentar pendências na biblioteca não poderá utilizar os serviços de renovação.

## CAPÍTULO IX DA DEVOLUÇÃO

Art. 36. Para efetuar a devolução dos materiais bibliográficos:

I. O usuário deverá dirigir-se ao balcão de atendimento, aguardar o registro no sistema e a emissão do recibo. A devolução só será oficializada após a efetivação deste procedimento;

II. O usuário deverá observar o prazo de devolução, evitando multa diária e pendências;

III. O usuário deverá efetuar pessoalmente a devolução dos materiais com multa, mediante a apresentação do documento oficial com foto;

IV. No momento da devolução, caso seja detectado algum dano físico, extravio ou perda do material, o usuário ficará submetido a análise da direção e a forma que será substituído;

V. A devolução do material deve ser realizada apenas na biblioteca, cabendo multa ou suspensão do empréstimo.

## CAPÍTULO X DA RESERVA

Art. 37. As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 38. Somente serão reservados materiais que estiverem emprestados para outro usuário. Não serão aceitas reservas de obras já em poder do usuário ou disponível no acervo, para esta finalidade usa-se a modalidade renovação.

Art. 39. O material reservado, assim que disponível na biblioteca, ficará à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas. O usuário deverá estar atento às informações da reserva no balcão de atendimento, principalmente nos prazos estipulados para verificar sua solicitação.

Art. 40. Expirado o prazo da reserva o usuário será automaticamente cancelado da reserva e o material será emprestado para o próximo solicitante da lista de espera.

Art. 41. A solicitação de reserva de materiais bibliográficos, para uso do professor em sala de aula, deverá ser feita com uma antecedência mínima de 24 horas.

Art. 42. É dever do usuário verificar, diariamente, a chegada do material reservado na biblioteca escolhida, pessoalmente.

Art. 43. O usuário que apresentar pendências na biblioteca não poderá utilizar os serviços de reserva.

## CAPÍTULO XI DO USO DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 44. A sala de estudo deverá ser reservada com antecedência, pessoalmente por um período de duas horas para pessoa ou grupo. Caso não tenha reservas, estará disponível livremente.

Art. 45. Haverá tolerância de 15 minutos da hora reservada, ficando a mesma cancelada após este prazo.

Art. 46. O usuário deverá zelar pelos equipamentos, assim como promover um ambiente de silêncio, limpeza e estudo.

Art. 47. As salas de estudo são de uso exclusivo para as atividades de estudo e pesquisa acadêmica. O usuário será advertido se lhe der outro uso.

## CAPÍTULO XII DA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Art. 48. Orientação quanto a normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 49. Fica sob responsabilidade do(a) Bibliotecário(a) a orientação da normalização e das normas.

## CAPÍTULO XIII DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 50. O usuário que, sem autorização, retirar qualquer material bibliográfico da Biblioteca será penalizado, na forma do regimento em vigor em sua unidade de ensino.

Art. 51. A responsabilidade pelas obras bibliográficas emprestadas é exclusiva do usuário, devendo este, devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito, pelo não cumprimento do prazo fixado, às multas por item e por dia de atraso.

Art. 52. A multa por atraso de materiais bibliográficos será de acordo com a portaria vigente da Instituição. O período de recesso escolar também é considerado para a contagem dos dias de atraso na devolução.

Parágrafo Único: No ato da devolução da obra em atraso será emitido um recibo em duas vias contendo o valor da multa que será debitada na mensalidade, uma via deve ser assinada pelo usuário e arquivada na biblioteca, e a outra deve ser entregue ao usuário.

Art. 53. Professores e Funcionários também receberão notificação de atraso, caso não cumpram o prazo de devolução serão cobrados multa, considerando dia de atraso e quantidade de itens emprestado.

Art. 54. Em caso de devolução não efetivada, a cobrança pode ser efetuada pela própria Biblioteca, pelo meio que ela considerar mais adequado, podendo ser e-mail, correspondência, telefonema ou outro meio administrativo determinado pela Instituição.

Art. 55. Em caso de perda, extravio ou dano da obra, caberá ao usuário solicitante a reposição do material em edição igual ou mais recente. Ressaltamos que a comunicação da perda deverá ser feita antes do vencimento do empréstimo, caso contrário, será cobrado multa relativo aos dias de atraso.

Parágrafo único. No caso da edição da obra se encontrar esgotada, será indicado outro título de interesse da Biblioteca e de igual valor para reposição, considerando prazo máximo de 30 dias, substituindo-o por:

- I. Outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;
- II. Obra similar, definida pelo bibliotecário, em caso de obra esgotada;
- III. Outra obra definida conforme política da biblioteca, em conjunto com o coordenador do curso ou a direção da instituição acadêmica.

Art. 56. Somente será concedida a liberação do empréstimo pelo (a) Bibliotecário(a), após o usuário ter quitado seus débitos de multa, suspensão ou reposição previstas para obras extraviadas ou danificadas.

Art. 57. Não serão aceitos Boletins de ocorrência, ou documentos similares, para fim de reposição de material extraviado.

Art. 58. Qualquer tipo de alteração na obra emprestada que venha a ser feita pelo usuário, o mesmo terá suspenso o direito de retirada de materiais bibliográficos por prazo determinado pelo(a) Bibliotecário(a) sem prejuízo de medidas disciplinares e judiciais cabíveis.

Art. 59. O atraso na devolução das chaves do armário guarda volume irá gerar multa, por dia de atraso, de acordo com a política da Instituição.

Art. 60. Em caso de perda da chave do armário (guarda-volumes), o usuário deverá arcar com os custos de serviço de chaveiro, visando a sua reposição.

#### CAPÍTULO XIV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. É obrigatório o atestado da Biblioteca de “Nada Consta” quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferência de alunos, de preparação para colação de grau, demissão de docentes, bem como funcionários técnico-administrativos e autorização de afastamento para tratar de assuntos particulares ou correlatos.

Art. 62. Aos usuários que, depois de advertidos, reincidirem no desrespeito às disposições deste regulamento, será aplicada sanção que poderá levar a suspensão dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

Art. 63. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo (a) Bibliotecário (a) responsável em conjunto com a Direção da FAC, quando for o caso.

Art. 64. Este regulamento entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições e atos em contrário.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## ANEXO XV - Regulamento do Laboratório de Informática

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este regulamento trata da organização, estrutura administrativa, operacional e de configuração dos Laboratórios de Informática da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC, bem como define normas para o acesso e uso de tais laboratórios.

**Art. 2º** Para efeito deste regulamento adotam-se as seguintes conceituações:

- I. *Laboratório de Informática*: cada laboratório de informática da Instituição que contém computadores e seus periféricos: mouse, teclado, monitor de vídeo, caixas acústicas, switch, roteador ou qualquer outro equipamento considerado como pertencente ou vinculado à área de informática e/ou eletroeletrônica;
- II. *Usuário*: Pessoa devidamente cadastrada pela Coordenação de Laboratórios e, por isso, com direito a acesso e uso do Laboratório de Informática. Normalmente são usuários: os coordenadores de curso, os docentes, discentes e colaboradores técnico-administrativos da Instituição durante seu exercício profissional. Mediante autorização da Coordenação de Laboratórios, pessoas da comunidade também podem ser consideradas usuários, neste caso serão chamados de *Usuários Convidados*;
- III. *Técnico de Laboratório*: Empregado da Instituição designado para exercer funções administrativas, técnicas e/ou operacionais nos Laboratórios de Informática estando, sempre, identificado por meio de sua *Carteira de Identidade Funcional* (crachá);
- IV. *Monitor de Laboratório*: é um acadêmico da Instituição que, por meio da aprovação em exame de seleção específico, exerce atividade de apoio administrativo, técnico e/ou operacional nos Laboratórios de Informática. A atividade não se constitui vínculo empregatício, pois o regime de monitoria é considerado como atividade acadêmica a ser realizada na própria Instituição de Ensino e obedecendo a regulamento próprio. A Instituição, em cada início de período letivo, define o valor da *bolsa de estudos* como contrapartida às atividades realizadas sendo, sempre, um percentual relativo à parcela (mensal) da semestralidade fixada para o curso ao qual pertence o acadêmico;
- V. *Coordenação de Laboratórios*: É o órgão responsável pelo gerenciamento do Laboratório de Informática da Instituição. Seu Coordenador deve ser um profissional da área de Informática e/ou Computação, sendo nomeado pela Diretoria. Estão sob sua coordenação todos os técnicos e monitores de laboratório e, sob sua responsabilidade, todos os Laboratórios de Informática. Com a anuência da Diretoria, a *Coordenação de Laboratórios* pode designar, em cada unidade de ensino, um técnico responsável por cada laboratório;
- VI. *Carteira de Identidade de Usuário*. Neste contexto, carteira de identificação na Instituição. Para o acadêmico é sua *Carteira de Identidade Estudantil* ou equivalente, conforme definido pela Diretoria. Para o docente, sua *Carteira de Identidade Funcional*

na Faculdade. Para as pessoas convidadas, uma *Carteira de Visitante*, fornecida pelo serviço de recepção a todos aqueles que estão em visita às instalações da Instituição.

## CAPÍTULO II

### DOS DEVERES

**Art. 3º** São deveres da Coordenação de Laboratórios:

- I. Fazer com que o presente regulamento seja inteiramente cumprido;
- II. Conservar todo o patrimônio associado aos laboratórios de informática (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos);
- III. Autorizar, por escrito e em formulário próprio, o acesso aos usuários em casos de exceção;
- IV. Conceber, juntamente com as Coordenações de Cursos e Coordenação de Ensino, os horários para a realização de aulas práticas (*Horários de Laboratórios*), cursos de extensão ou quaisquer outras atividades que utilizem os citados laboratórios;
- V. Autorizar, por escrito e em formulário específico a tal finalidade, a saída de qualquer patrimônio dos laboratórios, desde que visando os interesses da Faculdade;
- VI. Autorizar, também por escrito, a entrada de quaisquer equipamentos de terceiros, especificando: a finalidade, o período de vigência da autorização, a(s) pessoa(s) responsável(is) pela entrada e retirada do equipamento. Deve, adicionalmente, delegar a responsabilidade de acompanhamento da operação a um *técnico de laboratório* e/ou *monitor de laboratório*;
- VII. Aplicar as sanções previstas aos usuários no caso de desrespeito às regras definidas neste regulamento;
- VIII. Informar à Direção, por meio de documento formal, as necessidades de expansão, atualização, manutenção ou quaisquer outras cujo objeto sejam os laboratórios sob sua responsabilidade;
- IX. Estabelecer, semestralmente, os horários de funcionamento diários para os laboratórios de informática e divulgá-los aos usuários;
- X. Elaborar o Guia do Usuário de Laboratórios de Informática onde deverão estar detalhados, além das normas explicitadas neste regulamento:
  - a) a estrutura operacional (onde são explicitados pormenores a respeito da oferta de equipamentos, política de cadastramento de usuários, política de reservas de uso e horários de funcionamento);
  - b) a estrutura de configuração de cada laboratório, tendo em vista as finalidades para as quais foi concebido e o público-alvo em questão;
  - c) os serviços adicionais que serão oferecidos aos usuários e suas regras para utilização.

**Art. 4º** São deveres do Técnico de Laboratório:

- I. Colaborar com a Coordenação de Laboratórios para o cumprimento de todas as regras e determinações do presente regulamento;
- II. Ser assíduo, pontual e responsável com as atividades que lhe forem incumbidas pela Coordenação de Laboratório;

- III. Exigir a apresentação da Carteira de Identidade (**Estudantil** para os acadêmicos, **Funcional** para docentes e empregados, **Visitante** para pessoas visitantes e/ou convidados) para todos os usuários e, adicionalmente, registrar, conforme previsto neste regulamento, os horários de entrada e saída no laboratório;
- IV. Garantir o funcionamento dos laboratórios para a realização das aulas práticas constantes dos horários de laboratórios;
- V. Zelar pela integridade de todo o patrimônio instalado nos laboratórios;
- VI. Identificar equipamentos com problemas de *software* e *hardware* e, dentro de suas habilidades e competências, efetivar resolução do problema ou reportá-lo à Coordenação de Laboratórios para devidas providências;
- VII. Orientar os usuários de forma a dirimir dúvidas com respeito ao uso dos equipamentos;
- VIII. Acompanhar e relatar aos órgãos competentes, conforme orientação da Coordenação de Laboratório, aspectos como: limpeza dos laboratórios, funcionamento da infraestrutura (mobiliário, energia, iluminação e climatização), segurança (extintores de incêndio, portas de acesso, etc.);
- IX. Manter o controle do uso dos laboratórios: disciplina, não utilização de *programas* indevidos (que não estejam previamente autorizados pela *Coordenação de Laboratórios*), acesso a *sítes*, na Internet, que não são permitidos (*sítes* de conteúdo não científico ou cultural);
- X. Manter em sigilo todas as informações que lhe forem confiadas (senhas de acesso para a realização de manutenção equipamentos, números de registro de licença de *programas* ou quaisquer informações de propriedade da Faculdade);
- XI. Reportar-se, imediatamente, à Coordenação de Laboratórios em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos.

**Art. 5º** São deveres do Monitor de Laboratório:

- I. Auxiliar os técnicos de laboratório do desempenho de todas as suas atividades;
- II. Respeitar as mesmas normas de conduta explicitadas no artigo anterior.

**Art. 6º** São deveres do Usuário do Laboratório:

- I. Apresentar sua Carteira de Identidade do Usuário para acesso aos laboratórios e, estando nestes, sempre que solicitado por Técnico ou Monitor de Laboratório;
- II. Trajar-se adequadamente ao ambiente acadêmico, ou seja:
  - a. Para os homens é proibido entrar no laboratório: sem camisa ou com camiseta sem manga, de chinelo, em trajes de banho;
  - b. Para as mulheres é proibido entrar no laboratório: de minissaia, em trajes de banho ou de chinelo;
- III. Atender, compulsoriamente, às orientações e determinações da Coordenação dos Laboratórios, Técnicos e Monitores de Laboratório expressas por meio de avisos verbais ou escritos (cartazes, manuais de conduta, etc);

- IV. Ser responsável pela correta utilização dos equipamentos que lhe forem concedidos;
- V. Solicitar autorização para a utilização das impressoras;
- VI. Custear todo o material de consumo que empregar nos laboratórios (papel, fita ou *toner* de impressora, cartuchos de tinta, disquetes ou qualquer outro consumível) conforme a tabela definida e divulgada, no Mural de Aviso presente em cada laboratório, a esse respeito;
- VII. Guardar, com total sigilo, seu nome de usuário e senha de acesso aos computadores e quaisquer outros equipamentos presentes no laboratório. Qualquer atividade realizada com a sua identificação (ou seja: par contendo o nome de usuário/senha) estará sob sua responsabilidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 7º** Durante a sua permanência no laboratório, não é permitido ao usuário:

- I. Entrar portando qualquer tipo de líquido (mesmo que em recipiente hermeticamente fechado), alimentos (incluindo: balas, chicletes, gomas e similares), cigarros ou charutos;
- II. Realizar a instalação de quaisquer programas de computador sem prévia autorização do técnico ou monitor de laboratório;
- III. Participar de salas de bate-papo (chat) na Internet;
- IV. Acessar a sites cujo conteúdo contenha material de cunho sensual, sexual ou pornográfico ou, adicionalmente, que não esteja permitido no laboratório (por exemplo: sites de jogos em rede);
- V. Ligar ou desligar: estabilizadores, no-breaks, servidores, impressoras, aparelhos de ar condicionado e projetores multimídia, devendo tais atividades serem realizadas exclusivamente pelo técnicos e monitores de laboratório;
- VI. Copiar quaisquer programas de computador instalados nos equipamentos dos laboratórios. São exceções aqueles de domínio público (freeware), shareware e programas de demonstração (demos ou trials);
- VII. Entrar com qualquer tipo de computador e/ou periférico (próprio ou de terceiro) ou, ainda, equipamento eletroeletrônico que se enquadre no ramo da teleinformática (roteadores, switch, placas-mãe, etc.) sem devida autorização, por escrito, da Coordenação de Laboratório;
- VIII. Praticar cenas amorosas (por exemplo: sentar-se no colo de outro(a), abraços, beijos ou carícias).

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS PENALIDADES**

**Art. 8º** Os docentes e técnicos de laboratório estão sujeitos às penalidades previstas em seu contrato de trabalho, com a observância da legislação trabalhista vigente.

**Art. 9º** Os discentes, ao infringirem as proibições definidas no Art. 7º, sem prejuízo da obrigação de reparação de eventuais danos causados, estão sujeitos a:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito, mas sem perda do direito de acesso e uso aos laboratórios de informática;
- III. Advertência por escrito, acompanhada de suspensão de seu acesso (e conseqüente uso) aos laboratórios de informática da Instituição em horário que não seja o de realização de aulas práticas das disciplinas que estejam cursando. A suspensão poderá durar de 01 (um) a 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. Os casos disciplinares previstos no Regimento Geral poderão, concomitantemente, serem aplicados às penalidades acima definidas.

**Art. 10.** Cabe à Coordenação de Laboratório, com base na gravidade da infração cometida pelo discente e, adicionalmente, aos aspectos circunstanciais, determinar qual das punições previstas no Art. 9º será aplicada em situação específica.

Parágrafo único. A Coordenação de Laboratório poderá, a seu critério, convocar o discente a prestar esclarecimentos antes da emissão de seu parecer final.

**Art. 11.** Caso um Usuário Convidado cometa alguma das infrações será, automaticamente, descredenciado de sua condição de usuário e, havendo danos à Instituição ou a terceiros, responderá legalmente por eles.

**Art. 12.** Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**



## ANEXO XVI - Regulamento da Ouvidoria

Art. 1º A Ouvidoria da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - é um elo de entre a comunidade – acadêmica ou externa – e as instâncias administrativas da instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a prestação dos serviços oferecidos.

Art. 2º A Ouvidoria tem como objetivos específicos:

- I. Estreitar as relações entre a comunidade (interna e externa) e as instâncias da administração da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP;
- II. Constituir um espaço de recebimento de qualquer demanda positiva ou negativa da comunidade (interna e externa);
- III. Registrar as questões recebidas e levantar os dados objetivos sobre as mesmas, tendo autonomia para requisitá-los em todos os setores da instituição, e encaminhá-los para a Comissão de Análise tendo como base a ética, o respeito e o sigilo;
- IV. Dar feedback sobre as decisões da Comissão de Análise;
- V. Contribuir com a instituição para a garantia da qualidade do ensino e para as melhorias contínuas.

Art. 3º A Ouvidoria Acadêmica não possui poder deliberativo ou executivo.

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

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

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

Art. 4º A Ouvidoria terá contato com a comunidade através de meio eletrônico (e-mail), telefônico, site institucional, fac-símile e pessoalmente.

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

Art. 5º São atribuições da Ouvidoria:

- I. Exercer a função de representante da comunidade interna e externa junto a direção da FAC-SP, no âmbito de sua competência;
- II. Receber de forma imparcial, personalizada e transparente as reclamações, elogios, sugestões, solicitações diversas e questionamentos;
- III. Coletar e analisar os dados e informações que fundamentam as questões trazidas à ouvidoria;
- IV. Registrar e conduzir as questões à Comissão de análise;
- V. Encaminhar, prontamente, a questão ou sugestão apresentadas à área competente e a comissão de análise;
- VI. Acompanhar o andamento dos procedimentos, verificando o cumprimento das demandas; e
- VI. Atuar na prevenção e solução de conflitos.

Art. 6º. A análise final da demanda será realizada pela comissão de análise que após verificação de seu conteúdo, encaminhará o devido retorno à ouvidoria para encaminhamento.

Art. 7º. A comissão de análise é formada por até três membros indicados pela Diretoria da instituição.

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

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

- I. Reclamação: manifestação de caráter negativo envolvendo os serviços prestados pela instituição;
- II. Sugestão: proposta de melhoria;
- III. Elogio: consideração positiva;
- IV. Solicitação: pedido para realização de uma ação por parte da instituição;
- V. Informação: pedido de esclarecimento; e
- VI. Denúncia: ato pelo qual alguém leva ao conhecimento da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - um fato contrário às normas ou a algum regulamento da instituição.

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

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**

## ANEXO XVII - Regulamento do Programa de Monitoria

Art. 1º A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP admitirá, sem vínculo empregatício, estudantes dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade a formação de futuros professores.

Art. 2º São objetivos da monitoria:

- I aproveitar o estudante que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência e/ou investigação científica;
- II assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente ao cargo docente, nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- III oferecer ao estudante que manifeste potencialidade para a docência e/ou investigação científica a oportunidade de desenvolver e aperfeiçoar-se, consolidando seu progresso científico.

Art. 3º São Atribuições dos Monitores:

- I colaborar com os professores nas tarefas didáticas e/ou atividades de iniciação científica e extensão, compatíveis com sua área de conhecimento;
- II colaborar com os professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino da disciplina.

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

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

§ 2º Na distribuição das vagas será dada prioridade:

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

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

- I - estar matriculado regularmente;
- II - não estar em dependência em nenhuma disciplina do curso;
- III - não ter reprovação na disciplina pleiteada, tendo sido aprovado na mesma com resultado igual ou superior a 8,0 (oito) na mesma; e IV - não ter sofrido sanção disciplinar.

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

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

§1º Serão aprovados os candidatos que obtiverem média mínima de 7,0 (sete) no procedimento de seleção.

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

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

Art. 7º Preenchida as vagas de Monitoria oferecidas pela Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, poderá ser admitido dentre os aprovados e não classificados o Monitor Voluntário que terá atribuições e deveres idênticos ao Monitor, exceto a remuneração prevista no art. 10 desta Norma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14. Será expedido declaração de exercício de Monitoria por disciplina ou grupo de disciplinas junto ao qual o Monitor desenvolveu suas atividades, firmada pela Coordenação do Curso e Diretor da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

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

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

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## **ANEXO XVIII - Regulamento do Programa de Nivelamento**

Art. 1º A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP proporcionará aulas de Nivelamento sempre que houver turmas ingressantes na Instituição ou quando identificada tal necessidade.

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

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

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

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

Art. 6º O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, de caráter básico, para a formação acadêmica do discente, sem prejuízo da possibilidade de realização de atividades de nivelamento no âmbito de cada curso ofertado, por iniciativa de seu respectivo coordenador.

§ 1º A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, estudantes ou pelo coordenador de curso, que levará o pedido para aprovação do Diretor da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

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

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

Art. 8º As aulas ocorrerão durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, em horários diferenciados, e aos sábados no turno matutino, podendo ainda ser levadas a efeito em meio semipresencial, haja vista sua característica de atividade extraordinária e complementar, não computada como carga horária obrigatória nos cursos superiores.

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

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

Art. 11. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e quaisquer outras inclusões, deverão acontecer por meio do Colegiado.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**

## ANEXO XIX - Regulamento do NEaD e Equipe Multidisciplinar

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Aprovar o Regulamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD da Faculdade do Comércio – FAC nos termos que se seguem.

#### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO DO NEaD

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD da FAC.

Art. 3º. O Núcleo de Educação a Distância - NEaD é o órgão de apoio acadêmico, tecnológico e administrativo ao desenvolvimento das atividades de educação a distância da Instituição, subordinado à Diretoria, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância-EaD, estabelecidas no âmbito da FAC e perante o Ministério da Educação - MEC.

Art. 4º. O NEaD é formado por uma equipe multidisciplinar responsável pelas seguintes atribuições:

- I - Coordenador do NEaD: responsável pelo planejamento das ações para o EaD e seus cursos, pela organização e direção da equipe para a execução das atividades e tarefas previstas para o processo de ensino-aprendizagem e pelo monitoramento e avaliação de todo o projeto educacional, de acordo com os critérios de qualidade definidos pelo MEC e pela Instituição;
- II - Revisor da Produção de Conteúdo: responsável pela revisão dos conteúdos produzidos pelos professores, que compõem os materiais didáticos e atividades de aprendizagem que serão disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem - AVA;
- III - Gestor de Processos: responsável pela verificação, adequação e diagramação dos materiais, no padrão da FAC, incluindo as videoaulas produzidas no(s) estúdio(s) da FAC;
- IV - Tecnologia de Informação - TI: responsável pelo suporte tecnológico para implementação de melhorias do AVA e desenvolvimento das tecnologias que apoiam todas as ações educacionais da instituição, relacionadas à EaD;
- V - Supervisor de polo: responsável pelo acompanhamento do aluno do polo nas resoluções de problemas;
- VI - Professor: responsável pela propositura do material didático, observando os objetivos delineados em sua concepção pedagógica.

Parágrafo único. O NEaD é o órgão responsável por garantir a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo dos cursos e programas da Instituição na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

#### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS DO NEaD

Art. 5º. O NEaD é um órgão que tem como finalidades planejar, propor, produzir e realizar cursos, programas e projetos, atividades e eventos da Instituição na modalidade EaD.

Art. 6º. São objetivos do NEaD:

- I. Apoiar e incentivar a produção de conhecimento em EaD;
- II. Implementar, acompanhar e avaliar cursos e programas na modalidade de educação a distância;
- III. Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EaD da Instituição e de outras IES;
- IV. Realizar a gestão acadêmico-operacional da modalidade de EaD em parceria com os demais setores da Instituição;
- V. Orientar os acadêmicos da modalidade EaD para que possam aproveitar ao máximo os recursos oferecidos pela IES;

- VI. Oferecer suporte técnico ao modelo acadêmico da Instituição, por meio do desenvolvimento de objetos de aprendizagem, métodos de ensino e ferramentas digitais inovadoras que permitam potencializar tanto o ensino presencial como o de EaD;
- VII. Promover em parceria com os setores internos da Instituição a capacitação e formação continuada do corpo de docentes, tutores e técnico-administrativos da Faculdade para uso das plataformas e ferramentas digitais como suporte e apoio aos cursos presenciais e para atuação em EaD;
- VIII. Desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior;
- IX. Propor a celebração de contrato, convênio ou termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições para oferta de cursos na modalidade EaD.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO NEaD

Art. 7º. São atribuições do NEaD:

- I. Discutir e propor métodos de ensino que contribuam para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem e na acessibilidade a esse nível de educação;
- II. Apoiar, fomentar e promover a produção de conhecimento por meio da educação a distância;
- III. Comprometer-se no cumprimento das políticas e diretrizes da Educação a Distância estabelecidas no âmbito da Instituição, respeitando as leis, o que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e as demais normas emanadas pelo Conselho Superior;
- IV. Propor normas de organização, gestão e avaliação dos cursos na modalidade educação a distância;
- V. Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados nos cursos na modalidade educação a distância;
- VI. Propor projetos e experiências em EaD a serem implementadas pelo NEaD;
- VII. Discutir projetos e experiências na área de EaD, seja na Instituição, ou em outras instituições;
- VIII. Propor ao Conselho Superior da Instituição normas de interesse para o aprimoramento da educação a distância;
- IX. Sugerir critérios de seleção de candidatos para os cursos em EaD, bem como métodos de avaliação do ensino-aprendizagem;
- X. Avaliar a perspectiva de integração e articulação de processos de ensino a distância, com as demais modalidades de ensino na Instituição, bem como com os demais níveis de ensino, e/ou em parceria com outras instituições;
- XI. Discutir e propor projetos de capacitação para os técnico-administrativo e para os profissionais docentes e tutores envolvidos com a EaD;
- XII. Reunir-se com os órgãos e setores internos quando necessário.

### CAPÍTULO IV DA ARTICULAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO NEaD

Art. 8º. No desenvolvimento de suas atividades, o NEaD conta com a efetiva participação da equipe multidisciplinar da FAC que terá em sua composição, profissionais como web designer, revisor de conteúdo, produtor multimídia, técnico(s) em tecnologia da informação, dentre outros, a serem indicados pelo Diretor, de acordo com as necessidades da EaD na Instituição.

Art. 9º. São atribuições da equipe multidisciplinar:

- I. Organizar o material didático alinhando com o modelo de EaD, com o planejamento das atividades, com as políticas e decisões do NEaD;
- II. Cumprir o cronograma durante o processo de desenvolvimento e entrega do material didático;
- III. Auxiliar na prospecção de especialistas para o desenvolvimento de conteúdos pedagógicos a serem utilizados na produção de material didático;
- IV. Realizar oficina de capacitação dos conteudistas (texto e vídeo);
- V. Orientar permanentemente os conteudistas quanto às suas dúvidas em relação à produção do material e ao modelo de educação a distância;
- VI. Auxiliar na produção do material didático;

- VII. Desenvolver desenho educacional, instrucional do material didático de cada disciplina coerente com o macromodelo do curso;
- VIII. Planejar e supervisionar as atividades e os cronogramas de produção supervisionar a implementação e a documentação (manuais) dos processos de produção de material didático para a EaD;
- IX. Acompanhar e auxiliar a produção do material didático;
- X. Auxiliar na produção e edição dos vídeos, considerando os aspectos pedagógicos das atividades do estúdio que estão normatizadas em regulamento específico;
- XI. Analisar e validar material entregue pelo professor conteudista;
- XII. Dar suporte técnico ao ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- XIII. Implementar os conteúdos e os planos de ensino no AVA;
- XIV. Preparar documento de checklist de produto parcial e final para solicitar pagamentos;
- XV. Avaliar a qualidade do material didático.

Parágrafo único. A composição do NEaD será formalizada por portaria do Diretor.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos não contemplados ou previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do NEaD e, no que couber, pela Diretoria.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Registre-se. Publique-se. Divulgue-se.

**São Paulo - SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**

**Diretor-Geral**



## ANEXO XX - Política de capacitação do corpo técnico-administrativo da FAC-SP

**Art. 1º** Fica instituída a capacitação do corpo técnico-administrativo no âmbito da Faculdade da FAC-SP

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DA FINALIDADE

**Art. 2º.** A Política de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo da Instituição tem por objetivo o aprimoramento profissional do quadro técnico-administrativo, de modo a promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da Instituição.

**Parágrafo único.** Entende-se por aprimoramento profissional a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, capacitação, graduação e pós-graduação na área de atuação do funcionário.

**Art. 3º.** Esta Política é destinada a todos os colaboradores não docentes, que têm a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio, necessários ao normal funcionamento das atividades de gestão e das funções de ensino e extensão.

### CAPÍTULO II DAS METAS

**Art. 4º.** As metas visando à capacitação e qualificação do Pessoal Técnico-Administrativo estão no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Instituição.

**Parágrafo único.** A política de Capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo consiste em um processo contínuo que permite aos funcionários atualizarem seus conhecimentos, adquirindo novas habilidades para o melhor desempenho de suas atividades e o funcionamento e gestão da Instituição.

### CAPÍTULO III DAS ESTRATÉGIAS

**Art. 5º.** A Instituição oferecerá aos seus funcionários os seguintes incentivos:

- I. Oferta de cursos de atualização e treinamento profissional, inclusive fora da Instituição;
- II. Bolsas de estudos integrais ou parciais para participar dos cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação desenvolvidos pela Instituição;
- III. Licença, sem perda do vencimento (integral ou parcial), para participar dos programas de aprimoramento profissional, quando não for possível a compatibilização entre o horário de trabalho e desses cursos, conforme a disponibilidade financeira e de pessoal;
- IV. Financiamento de viagens e hospedagem de funcionários para eventos externos.

**Parágrafo único.** A capacitação interna dos funcionários promovida pela Instituição se dará através do seguinte planejamento:

- I. Continuamente nas reuniões com a liderança imediata, os funcionários terão a oportunidade de apresentarem suas dificuldades na realização dos trabalhos, ocasião em que serão orientados para melhoria do seu desempenho;
- II. Continuamente, no incentivo à participação de funcionários em congressos, simpósios, conferências, feiras e debates com o objetivo de melhorar o seu desempenho e possibilitá-los uma formação continuada em serviço;

- III. Continuamente no uso de ferramentas, sistemas e mídias digitais.

#### CAPÍTULO IV DO GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS

**Art. 6º.** Os programas serão previamente analisados e aprovados pela Diretoria Acadêmico, na forma regimental, e obedecerão a disponibilidade de verba concedida pela entidade Mantenedora.

**Art. 7º.** Caberá ao Diretor Acadêmico:

- I. Gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- II. Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- III. Propor cursos de capacitação e aprimoramento a partir de demandas internas;
- IV. Submeter à entidade Mantenedora as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de fatores humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- V. Instituir comissão de acompanhamento de qualificação quando se tratar de eventos que envolvam um número de maior de funcionários;
- VI. Selecionar os candidatos para os programas de capacitação e aprimoramento, segundo os critérios estabelecidos nesta Política e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da Instituição;
- VII. Submeter ao Conselho Superior os assuntos omissos, para decisão superior.

#### CAPÍTULO V DO FINANCIAMENTO

**Art. 8º.** Os cursos de capacitação e qualificação a que se refere esta Política serão financiados com recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

**Parágrafo único.** Nos orçamentos anuais ou plurianuais da Instituição, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução desta Política.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º.** Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Acadêmica.

**Art. 10.** Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**São Paulo – SP, 2022**

**Prof. Wilson Victorio Rodrigues**  
**Diretor-Geral**