



MANUAL DOCENTE

SÃO LUÍS
2015

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR | 4 |
| 1.1 | INSERÇÃO REGIONAL | 5 |
| 1.2 | RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO | 7 |
| 1.3 | FINALIDADE INSTITUCIONAL | 10 |
| 1.4 | MISSÃO INSTITUCIONAL | 10 |
| 1.5 | VISÃO INSTITUCIONAL | 10 |
| 1.6 | OBJETIVOS INSTITUCIONAIS | 11 |
| 1.7 | POLÍTICAS INSTITUCIONAIS | 12 |
| 1.7.1 | Políticas de Ensino | 12 |
| 1.7.2 | Políticas de Pesquisa | 15 |
| 1.7.3 | Políticas de Extensão | 16 |
| 1.7.4 | Políticas de Gestão | 17 |
| 2 | ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA | 19 |
| 2.1 | CURSOS DE GRADUAÇÃO AUTORIZADOS E RECONHECIDOS | 19 |
| 2.1.1 | Cursos Devidamente Reconhecidos | 19 |
| 2.1.2 | Cursos Autorizados | 19 |
| 3 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO | 19 |
| 3.1 | ÓRGÃOS EXECUTIVOS | 19 |
| 3.1.1 | Diretoria Geral | 19 |
| 3.1.2 | Diretoria Acadêmica | 20 |
| 3.1.3 | Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão | 20 |
| 3.1.4 | Coordenadorias dos Cursos de Graduação | 21 |
| 3.1.5 | Diretoria Administrativa e Financeira | 21 |
| 3.1.6 | Gerência Administrativa | 21 |
| 3.2 | ÓRGÃOS COLEGIADOS | 22 |
| 3.2.1 | Conselho Superior (CONSUP) | 22 |
| 3.2.2 | Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP) | 23 |
| 3.2.3 | Colegiados de Curso | 23 |
| 3.3 | ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS | 24 |
| 3.3.1 | Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes (CAP) | 24 |
| 3.3.2 | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) | 25 |
| 3.3.3 | Secretaria Acadêmica (SECAD) | 26 |
| 3.3.4 | Contabilidade e Orçamento | 26 |
| 3.3.5 | Assessoria Jurídica | 27 |
| 3.3.6 | Tesouraria | 28 |
| 3.3.7 | Recursos Humanos | 28 |
| 3.3.8 | Compras e Almoxarifado | 29 |
| 3.3.9 | Recepção e Telefonia | 29 |
| 3.3.10 | Manutenção | 30 |
| 3.3.11 | Assessoria de Comunicação (ASCOM) | 30 |
| 4 | PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS, TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS | 30 |
| 5 | REGIMENTO INTERNO | 33 |
| 6 | CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DOCENTE | 47 |
| 6.1 | REQUISITOS DE TITULAÇÃO DOCENTE | 48 |
| 6.2 | EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA | 49 |
| 6.3 | POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE | 49 |
| 6.4 | PLANO DE CARREIRA | 50 |
| 6.5 | REGIME DE TRABALHO | 51 |
| 7 | PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS PROFESSORES DO QUADRO | 51 |
| 8 | ORIENTAÇÕES SOBRE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO | 53 |
| 8.1 | PLANEJAMENTO | 53 |



| | | |
|---------------|--|-----------|
| 8.1.1 | Plano de Ensino | 53 |
| 8.1.1.1 | Elementos do Plano de Ensino | 54 |
| 8.1.2 | Plano de Curso da Disciplina - PCD | 55 |
| 8.2 | AVALIAÇÃO | 56 |
| 8.2.1 | O que Avaliar? | 57 |
| 8.2.2 | Como Avaliar? | 58 |
| 8.3 | COMPETÊNCIAS QUE DEVEM SER VALORIZADAS EM MEIO À AÇÃO EDUCATIVA | 58 |
| 9 | NIVELAMENTO ACADÊMICO | 62 |
| 9.1 | APRESENTAÇÃO | 62 |
| 9.2 | JUSTIFICATIVA | 63 |
| 9.3 | OBJETIVOS | 64 |
| 9.3.1 | Objetivos Gerais | 64 |
| 9.3.2 | Objetivos Específicos | 65 |
| 9.4 | CONTEÚDOS DO NIVELAMENTO ACADÊMICO | 65 |
| 9.5 | CRONOGRAMA | 66 |
| 10 | COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES – CAP | 67 |
| 10.1 | OBJETIVOS DA CAP | 68 |
| 10.2 | ORGANIZAÇÃO DA CAP | 68 |
| 10.3 | NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO AO DOCENTE/ NAP | 69 |
| 10.4 | NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE/ NUPAD | 70 |
| 10.5 | PROGRAMA DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AO DOCENTE | 72 |
| 10.5.1 | Infra-estrutura de Apoio Administrativo e Acadêmico | 73 |
| 10.5.2 | Apoio Didático ao Docente | 74 |
| 10.6 | PROGRAMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CAPITAL HUMANO/ PIC | 77 |
| 10.6.1 | Plano de Qualificação do Corpo Docente - PQD | 77 |
| 10.6.1.1 | Estratégias: cursos de pós-graduação e atualização profissional | 78 |
| 10.6.1.1.1 | Formação Inicial | 79 |
| 10.6.1.1.2 | Formação Continuada | 80 |
| 10.6.2 | Financiamento do PQD | 80 |
| 10.6.3 | Disposições Gerais | 80 |
| 10.7 | PROJETO QUALIDADE DE VIDA/ PQV | 81 |
| 11 | AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL | 82 |
| 11.1 | A CPA E AS DIMENSÕES DA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL | 84 |
| 11.2 | A ATUAÇÃO DA CPA E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA | 85 |
| 12 | BIBLIOTECA | 61 |
| 12.1 | FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO | 87 |
| 12.2 | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | 88 |
| 12.3 | SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA | 88 |
| 13 | ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS | 89 |
| 13.1 | PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E DIFERENCIADO PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, MOBILIÁRIOS E EDIFICAÇÕES | 90 |
| 13.2 | SISTEMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS | 91 |



O Instituto Florence de Ensino Superior Ltda., entidade mantenedora do Instituto Florence de Ensino Superior, autorizado em 2006 e em funcionamento a partir de 2007, tem uma longa e comprovada vida dedicada à educação.

Antes mesmo da fundação do Instituto Florence de Ensino Superior, fundou-se o Instituto de Enfermagem Florence Nightingale Ltda., empresa-escola de educação profissional, que se constitui em uma via para que jovens e adultos tenham acesso a um ensino de qualidade.

O Instituto Florence Nightingale Ltda. tem se dedicado, especialmente, ao desenvolvimento de reflexão na área da saúde, estabelecendo, inclusive, parceria com o Ministério da Saúde para implementação do PROFABE, Projeto de Profissionalização dos trabalhadores da Área de Enfermagem. Em 2004, recebeu uma menção honrosa concedida pela ABEn – Ma, Associação Brasileira de Enfermagem, enaltecendo os serviços prestados à Enfermagem e à sociedade maranhense.

A necessidade de formação no campo da saúde e da educação está fundamentada na carência de profissionais com competências e habilidades específicas, sobretudo em São Luís, com uma população, segundo estimativa do IBGE para 2012, de 1.039.610 habitantes, sendo considerada a 15ª cidade mais populosa do Brasil.

A estimativa, ainda, do IBGE para 2012 é que a região nordeste alcance uma população de 52.007.144 habitantes e que o Maranhão tenha uma população de 6.714.314 habitantes.

Faz-se necessário, a exemplo, a assistência a gestantes, pois a capital maranhense continua entre as de posição mais desfavorável do Brasil, com 62,66% de mães de nascidos vivos durante o ano de 2008, com menos de sete consultas pré-natais. É também negativa a situação da capital quanto às internações infantis, por doenças respiratórias e por doenças transmissíveis, cujos números são, respectivamente, 32,66 por mil e 50,76 por mil, dando à cidade o 18º e 23º lugares por número de casos. O coeficiente de mortalidade infantil é um indicador que traduz os níveis de saúde de uma população e sintetiza as condições de bem-estar social, político e ético de uma dada sociedade.



Evidencia-se que o Maranhão é um dos estados mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0,683, comparável ao do Brasil, em 1980, e superior apenas ao de Alagoas, na lista dos estados brasileiros por IDH. O estado possui a segunda pior expectativa de vida do Brasil, também superior apenas a Alagoas.

Pelo exposto e com intuito de promover uma educação de qualidade, o Instituto de Enfermagem Florence Nightingale Ltda., dar, em 2004, os primeiros passos para a Gerência da Qualidade Total, através da análise contínua dos seus sistemas. A trajetória de sucesso da Instituição, fez dela uma referência inegável para a educação profissionalizante no Estado do Maranhão, o que levou seus sócios a pensarem e materializarem o Instituto Florence de Ensino Superior/IFES, autorizado pelo Ministério da Educação para funcionamento de cursos de Graduação, por meio da portaria de nº. 1764/06.

Iniciou, como mencionado, suas atividades em 2007, com a primeira aula inaugural dos cursos de graduação em Enfermagem e Farmácia. Em 2008, iniciou a oferta dos Cursos de Pós-graduação, tendo como foco áreas compreendidas como estratégicas para o bem estar do indivíduo e do cidadão – educação e saúde.

Em 2010, formou a primeira turma de Graduação em Enfermagem, assim como, iniciou a oferta do Curso de Graduação em Odontologia. Seguidamente, em 2011, iniciou a oferta do Curso de Graduação em Direito.

1.1 INSERÇÃO REGIONAL

O Maranhão está localizado no oeste da região Nordeste e tem como limites o Oceano Atlântico (N), o Piauí (L), o Tocantins (S e SO) e o Pará (O). É o 4º Estado mais rico (PIB) do Nordeste e a 16ª maior economia (PIB) do Brasil.

O Maranhão possui mais de 640 km de litoral, sendo, portanto, o estado com o 2º maior litoral brasileiro, superado apenas pela Bahia. Cerca de 70% dos maranhenses vivem em áreas urbanas. O Maranhão possui 18,43



habitantes por km², sendo o décimo sexto na lista de estados brasileiros por densidade demográfica.

Ressalta-se que o município de São Luis gera 38,95% do PIB maranhense, ocupando a 24^a posição entre as capitais brasileiras em termos de renda familiar “per capita”, enquanto que está na 25^a posição em termos de proporção de miseráveis na população, ou seja, percentual da população que vive com renda individual mensal abaixo de R\$ 137,00.

O estado do Maranhão é um dos territórios mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0,683, comparável ao do Brasil em 1980 e superior apenas ao de Alagoas na lista dos estados brasileiros por IDH. O estado possui a segunda pior expectativa de vida do Brasil, também superior apenas à cidade Alagoas.

A economia estadual, atualmente, baseia-se na indústria de transformação de alumínio, alimentícia, madeireira, extrativismo (babaçu), agricultura (soja, mandioca, arroz, milho), pecuária e serviços, além da pesca, que lhe dá a liderança na produção de pescado artesanal do Brasil, bastante utilizados na culinária regional, como o camarão, caranguejo e sururu.

Posto isso, o Instituto Florence de Ensino Superior sistematiza as ofertas dos Cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito, destacando que a escolha por tais áreas do saber científico justifica-se na percepção de um Estado ainda carente quanto à promoção de um atendimento de qualidade, especialmente à camada mais carente.

Acredita-se que a IES, enquanto instituição formadora fomentará conhecimentos pertinentes, contribuindo a processos de cidadania, na medida da sua intervenção teórica e prática, haja vista fundamentar-se, por meio de seus cursos, no atendimento às necessidades de sujeito holístico, a partir de sua singularidade, complexidade, integralidade e inserção sócio-cultural.

1.2 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO



O Instituto Florence de Ensino Superior tem como política de responsabilidade social o atendimento à comunidade com qualidade, ética, respeito e dignidade, proporcionando-lhe os benefícios da produção intelectual e científica de seus professores e alunos.

A responsabilidade social da instituição é caracterizada, especialmente, em relação à inclusão, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e à educação inclusiva de portadores de necessidades especiais específicas.

A responsabilidade do IFES é refletida:

- ↳ Na promoção de conhecimentos e importância social das suas ações universitárias, bem como o impacto dessas atividades científicas, técnicas e culturais para o desenvolvimento das comunidades do Centro, Jaracati, Camboa, Coroadinho e Anjo da Guarda;
- ↳ Na natureza das relações e parcerias com os setores público, produtivo, com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis, pois a IES compreende as necessidades sociais e culturais do seu entorno, prestando atendimento em observância à sua política e filosofia de ensino;
- ↳ Nas ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa. Para atingir tal desiderato, assegura-se que o valor da mensalidade, aliado ao compromisso com a qualidade do ensino ministrado, torne a instituição participativa na luta pela redução das desigualdades sociais, haja vista o acesso à educação que se qualifica como instrumento de poder.

Assim, o Programa de Financiamento e Bolsas a alunos Carentes é mais uma das estratégias utilizadas pela IES, pois pretende ser um instrumento capaz de proporcionar apoio psicossocial e pedagógico ao discente com limitações financeiras acentuadas, otimizando sua qualidade de vida. Contudo, a política de inclusão de maior relevo consubstancia-se **financiamentos Institucionais** (interno e externo), como o **PROUNI e FIES** (até 2013/02),



Crédito Educativo, Crédito Educativo Rotativo, Programa de Bolsas de Estudos (Bolsa Empresarial), Bolsa de Trabalho.

Por fim, tem-se ainda a **isenção de taxas, estágio remunerado, bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão.**

Quanto ao atendimento a pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou reduzidas, assume-se que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse pressuposto a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se, de qualquer maneira, ao processo de aprendizagem.

Nesse sentido, a inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. A educação inclusiva reconhece e responde às necessidades diversas do educando, acomodando ambos os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

A partir desse entendimento, a IES adotará as seguintes diretrizes: campanhas de sensibilização e de fomento à aceitação das diferenças, parcerias com corporações profissionais e entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.), integração faculdade-empresa para a oferta de Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

De acordo com o plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário e diferenciado para a utilização dos espaços, mobiliários e edificações, o Instituto Florence de Ensino Superior tem suas instalações adaptadas, tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas: rampas com corrimãos que permitem o acesso aos espaços de uso coletivo; rampas com corrimãos ou elevadores que permitam o acesso às salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras instalações da infra-estrutura física e acadêmica; banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros instalados



em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; telefone público instalado em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; vaga em estacionamento nas proximidades da IES e em estacionamento próprio.

Segundo os sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais (LIBRAS), a IES proporcionará, caso seja solicitada, para alunos com deficiência visual - sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille; software de ampliação de tela do computador; scanner acoplado a computador; gravador e fotocopiadora que amplie textos; aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio; lupas, régua de leitura; aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Para alunos com deficiência auditiva: intérpretes de linguagem de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado; materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística do portador de deficiência auditiva.

No tocante à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, a IES pretende desenvolver atividades através de projetos de extensão, como fomento à cultura popular maranhense e à sustentabilidade ambiental, além de promover e implementar todos os programas e ações determinadas pela Lei e pelo poder público, que visem erradicar ou reduzir as barreiras que de qualquer modo imponham óbice ao pleno acesso aos conhecimentos e à cidadania.

1.3 FINALIDADE INSTITUCIONAL



O Instituto Florence de Ensino Superior assume posição Cognitivista/ Problematizadora, caracterizando-se como instituição partícipe do processo de transformação social, haja vista contribuir à construção/ reconstrução do conhecimento pelos sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem da IES. Nesse sentido, tem como finalidade responder aos anseios e às necessidades da comunidade onde se situa, na medida em que gera e difunde saberes com vistas a “formar” profissionais dotados de senso crítico quanto à formulação de ideias e intervenções, quanto à aquisição de competências e habilidades, bem como de princípios ético-humanísticos, com possibilidades intelectuais e comportamentais para atuar junto às diferentes demandas da sociedade.

1.4 MISSÃO INSTITUCIONAL

Gerar e difundir conhecimento para formar profissionais dotados de senso crítico, competências e habilidades e de princípios ético-humanísticos, com aptidão para atuar junto às diferentes demandas da sociedade, especialmente a maranhense, a partir de um ambiente acadêmico que harmonize a qualificação técnica, a cidadania, a competitividade e a inovação.

1.5 VISÃO INSTITUCIONAL

Consolidar-se como instituição referenciada nacionalmente pela excelência no ensino, pesquisa e extensão, na formação profissional diferenciada, na eficiência da gestão de seus processos internos, na solidez de suas parcerias e por sua harmoniosa integração no desenvolvimento da sociedade.

1.6 OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

- ✓ Contribuir para a formação de indivíduos como cidadãos, competentes profissionalmente no desempenho de suas funções, com respeito à ética e aos valores de nossa sociedade, com senso de responsabilidade social e cômicos de seus deveres de forma diferenciada;
- ✓ Problematizar, contextualizando, os objetos de ensino, aliando a teoria à prática em movimentos de significação e resignificação curricular, de forma que os egressos do Instituto Florence de Ensino Superior percebam-se e sejam percebidos pelo mercado como altamente qualificados para concorrerem às oportunidades de trabalho em pé de igualdade com os egressos das mais tradicionais instituições de ensino superior;
- ✓ Fomentar saberes no graduando da IES, a fim de que seja um egresso apto a atuar comunitária e socialmente, atendendo às necessidades do entorno, uma vez autônomo no diagnóstico de problemas e no encaminhamento das soluções;
- ✓ Atentar às demandas da região, sistematizando planejamentos, em exercícios de responsabilidade social e aprimoramento acadêmico;
- ✓ Participar do processo de criação e divulgação de conhecimento, a partir da atuação de sua Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, da *Revista Florence* e de outros meios de comunicação disponíveis;
- ✓ Promover, regularmente, qualificação do Corpo Técnico-Administrativo e Docente, com vistas ao aprimoramento do atendimento e intervenção junto ao discente, haja vista compreender-se que o discurso acadêmico, que se move por referencial filosófico definido, traduz unidade de discurso e comportamental dos colaboradores envolvidos no processo de formação do discente;
- ✓ Desenvolver referencial teórico cognitivo/ problematizador por compreender que a maturação intelectual é diferencial para o possível êxito de qualquer profissional e comunidade.

1.7 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

1.7.1 Políticas de Ensino

a) Políticas de Ensino - Graduação

- ↪ Promover a construção do conhecimento e o desenvolvimento de competências em contraposição às abordagens centradas na transmissão de saberes prontos e definitivos;
- ↪ Criar condições para o desenvolvimento de profissionais competentes, autônomos, policompetentes, criativos, solidários e éticos, capazes de contribuir para o desenvolvimento do processo produtivo e da sociedade;
- ↪ Criar condições para o desenvolvimento de profissionais que sejam capazes de empreender, avaliando e aproveitando oportunidades do mercado;
- ↪ Construir os processos educativos, abrangentes e flexíveis, aproveitando os conhecimentos prévios na constituição de competências e habilidades utilizáveis ao longo da vida, possibilitando a construção de caminhos singulares de desenvolvimento;
- ↪ Utilizar metodologias ativas na resolução de situações-problema;
- ↪ Utilizar processos de avaliação que sejam diagnósticos, contínuos, sistemáticos, cumulativos, flexíveis, participativos e focados na análise do desenvolvimento de competências e habilidades;
- ↪ Ofertar currículos organizados por competências e habilidades, desenvolvidos por meio de projetos integradores ou articuladores ou eixos temáticos, com um perfil de saída diferenciado, que preveja atuação profissional responsável;
- ↪ Garantir a qualidade na execução de Programas e Cursos, atendendo às expectativas dos participantes e ampliando as possibilidades de ingresso e permanência no mundo do trabalho;



- ↪ Atualizar permanentemente os currículos, em constante sintonia com as exigências do mundo do trabalho e das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- ↪ Desenvolver Programas e Projetos institucionais de pesquisa e extensão, incrementando parcerias com iniciativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- ↪ Aperfeiçoar o processo de avaliação, criando condições para sistematizar informações, de modo a facilitar a identificação de fragilidades e potencialidades da IES, socializando resultados e fomentando políticas institucionais;
- ↪ Integrar as atividades educacionais, fundamentadas em práticas inovadoras com perfil do “aprender fazendo” e na incorporação de novas tecnologias, de modo a garantir a qualidade do desenvolvimento profissional;
- ↪ Incentivar e definir de maneira sistemática a atuação plena e democrática dos Colegiados de Curso. Tudo a partir do objetivo de analisar periodicamente os anseios docentes e discentes e os processos de ensino-aprendizagem;
- ↪ Apoiar as atividades e o plano de trabalho dos NDEs, a fim de analisar as indicações advindas pelos Colegiados de Curso, no que tange a implementação e reformulações dos Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
- ↪ Acompanhar e discutir o andamento dos processos de criação de novos cursos de Graduação;
- ↪ Estimular os Colegiados de Curso no sentido de revisar sistematicamente os conteúdos programáticos, a fim de garantir um ensino mais integrado, promovendo assim a interdisciplinaridade, a contextualização e a problematização dos objetos;
- ↪ Criar espaço para reflexão acadêmica sólida e de qualidade, visando o desenvolvimento de competências profissionais;
- ↪ Complementar a formação humanística e competente dos alunos por meio do uso de novas tecnologias;



- ↳ Instituir de forma processual e sistemática o regime semi presencial nos cursos de Graduação do Instituto Florence de Ensino Superior;
- ↳ Valorizar e aprimorar os instrumentos de avaliação dos cursos, a fim de instituir políticas de intervenção e gestão mais sólidas a partir dos diagnósticos advindos desses procedimentos;
- ↳ Estimular atividades que envolvam o contato constante dos docentes e alunos da Faculdade com profissionais já inseridos no mercado de trabalho, procurando conhecer melhor a realidade do profissional e integrá-la à vida acadêmica;
- ↳ Valorizar e fortalecer a formação acadêmica por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, bem como participação em Bolsas de Iniciação Científica e do Programa Ciência sem Fronteiras;
- ↳ Apoiar a viabilização, enquanto Instituição, dos diferentes estágios previstos na formação dos profissionais das áreas dos cursos de Graduação da IES;
- ↳ Identificar e buscar soluções para as necessidades específicas dos cursos e das turmas de graduação;
- ↳ Valorizar a atividade didática dos docentes promovendo cursos e oficinas sobre metodologias de ensino, planejamento e avaliação;
- ↳ Aprimorar o canal de comunicação com os egressos da Faculdade através do PAE – Programa de Acompanhamento de Egressos;
- ↳ Estimular a mobilidade discente interinstitucional; e,
- ↳ Aprimorar o sistema de Controle Acadêmico.

b) Políticas de Ensino – Pós-Graduação

- ↳ Incentivar a integração dos cursos de pós-graduação do Instituto Florence de Ensino Superior por meio de disciplinas e seminários comuns;
- ↳ Apoiar os docentes, discentes e as ações da Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão - CONEX no aprimoramento da formação conteudista e extensionista dos seus programas;



- ↪ Incentivar a incorporação de novos docentes da Faculdade nos cursos de pós-graduação;
- ↪ Fomentar a discussão sobre a criação de novos cursos de especialização;
- ↪ Buscar parcerias para realização de cursos de pós-graduação na modalidade de Mestrado Interinstitucional – MINTER, visando à qualificação dos docentes da IES e o fortalecimento dos diversos setores da região de inserção;
- ↪ Fortalecer o intercâmbio nacional dos docentes dos cursos de pós-graduação, visando o desenvolvimento de parcerias de longa duração e a mobilidade discente; e,
- ↪ Aprimorar o canal de comunicação com os egressos dos cursos de pós-graduação do Instituto Florence de Ensino Superior – IFES.

1.7.2 POLÍTICAS DE PESQUISA

- ↪ Divulgação de resultados de pesquisas desenvolvidas internamente ou fora da Instituição, objetivando a disseminação do conhecimento produzido;
- ↪ Estabelecimento de parcerias interinstitucionais de fomento à pesquisa;
- ↪ Consolidar a proposta de iniciação científica já implantada, sem perder de vista a missão institucional e os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
- ↪ Atualizar as normas e operacionalização da Pesquisa no Instituto Florence de Ensino Superior – IFES;
- ↪ Fomentar as ações no que tange a Iniciação Científica a partir da oferta de bolsas institucionais;
- ↪ Fortalecer a revista *Florence em Revista*;
- ↪ Fortalecer a Pesquisa e Iniciação Científica;
- ↪ Promover discussão permanente sobre a criação de projetos e grupos de pesquisa, bem como a ampliação das linhas de pesquisa;
- ↪ Incentivar e proporcionar a troca de conhecimentos de cunho científico entre os graduandos e pós-graduandos da IES;



- ↪ Estimular a realização de projetos de pesquisa, envolvendo docentes dos cursos da Faculdade;
- ↪ Estimular o aperfeiçoamento dos docentes através de incentivos à qualificação em curso *stricto sensu*;
- ↪ Estimular parcerias científicas com o setor privado;
- ↪ Estimular a participação de toda a comunidade acadêmica nos Seminários Científicos, procurando manter ativo um espaço de reflexão e discussão científica no Instituto Florence de Ensino Superior – IFES.

1.7.3 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

- ↪ Fortalecimento de projetos extensionistas na relação Faculdade x Comunidade, com a participação de Professores, Alunos e Técnicos Administrativos;
- ↪ Desenvolvimento de Projeto de Extensão, assegurando políticas para Pós-graduação:
 - ✓ Oferecer Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* que enriqueçam, complementem e aprofundem a formação profissional, nas áreas de atuação da IES, além de promover a cooperação e parceria com Instituições de renome;
 - ✓ Avaliar, permanentemente, o Programa de Pós-graduação *Lato Sensu*, quanto à sua efetividade e alcance;
 - ✓ Propor Programa de Mestrado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, sem perder de vista a área de atuação da Faculdade.
- ↪ Estabelecer o cumprimento do Programa Institucional de Responsabilidade Social da IES;
- ↪ Apoiar a realização de projetos de extensão que visem questões socioambientais;

1.7.4 POLÍTICAS DE GESTÃO



- ↳ Implantar, avaliar e aperfeiçoar um sistema de gestão acadêmica, considerando a valorização das pessoas de forma a proporcionar condições a todos os colaboradores do Instituto Florence de Ensino Superior, para desenvolverem suas atividades de forma eficaz;
- ↳ Empreender uma gestão participativa e democrática pautada em princípios éticos, que possibilitem a efetiva participação da comunidade acadêmica no processo decisório da instituição;
- ↳ Investir na qualificação do corpo docente, através de uma política de recursos humanos, que garanta o seu aprimoramento contínuo e sua satisfação profissional;
- ↳ Encontrar mecanismos de captação de docentes de alta qualificação e titulação;
- ↳ Valorizar os talentos individuais dos docentes, considerando as suas prioridades de dedicação em relação às atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- ↳ Realizar planejamento individual de atividades com os docentes;
- ↳ Atualizar, por meio de ampla discussão com a comunidade, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do Instituto Florence de Ensino Superior – IFES;
- ↳ Realizar encontro anual de discussão do planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o fortalecimento das ações;
- ↳ Fortalecer as parcerias com o setor privado no que tange a estágios;
- ↳ Colaborar com o fortalecimento e constituição da representação estudantil junto a IES (Diretórios Acadêmicos);
- ↳ Ações permanentes junto à Mantenedora para contratação do corpo docente e técnico- administrativo;
- ↳ Ações permanentes junto à Mantenedora quanto à execução dos projetos de reestruturação e adaptação das instalações físicas da IES, procurando incluir nesses projetos os aspectos de acessibilidade, segurança e gestão ambiental;
- ↳ Ação permanente junto às Diretorias e Mantenedora na discussão e reflexão sobre os planos de carreira docente e do técnico administrativo;



- ↪ Apoiar o programa de Avaliação Institucional da Faculdade, através da participação mais efetiva dos Colegiados de Curso;
- ↪ Dar continuidade ao processo de informatização da administração da Faculdade, visando maior agilidade na tramitação dos processos de naturezas diversas;
- ↪ Manter e implementar a infraestrutura instalada na Faculdade quanto às salas de aula, laboratórios didáticos, recursos audiovisuais, iluminação, acesso aos prédios, estacionamento, segurança, entre outros, visando a melhoria da qualidade de vida acadêmica;
- ↪ Apoiar e estimular a realização de cursos de capacitação profissional pelos funcionários técnicos – administrativos, procurando equacionar as necessidades profissionais de cada indivíduo;
- ↪ Incentivar a participação do corpo docente e técnico – administrativo nos órgãos colegiados como forma estratégica de consolidação dos princípios e políticas da comunidade acadêmica;
- ↪ Fortalecer o corpo editorial da revista *Florence em Revista*;
- ↪ Criar mecanismos de atualização do site do Instituto Florence de Ensino Superior, garantindo uma maior agilidade na alteração das informações nele depositadas;
- ↪ Fortalecer e valorizar os setores técnicos, acadêmicos e administrativos, visando o funcionamento harmônico da IES;
- ↪ Fortalecer e aperfeiçoar os serviços de informática e biblioteca da Faculdade, tendo em vista a sua importância estratégica na melhoria das atividades acadêmicas – administrativas;
- ↪ Estabelecer reuniões anuais de acompanhamento do presente Plano de Gestão com órgãos diretivos e administrativos da IES;
- ↪ Estabelecer reuniões periódicas para discussão e análise acerca do PDI;
- ↪ Dar continuidade às reuniões periódicas com as Diretorias e Coordenações de curso, visando uma maior integração e agilidade na execução de suas atividades.

Esse sistema de gestão, que se rege pela missão e objetivos da instituição é continuamente avaliado em função dos resultados alcançados e



aperfeiçoado para o alcance efetivo das metas propostas de desenvolvimento institucional como um todo, no âmbito administrativo e acadêmico.

2 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

2.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO AUTORIZADOS E RECONHECIDOS

O Instituto Florence de Ensino Superior Ltda., entidade mantenedora do Instituto Florence de Ensino Superior, conta com dois cursos de graduação reconhecidos e dois autorizados, a saber:

2.1.1 Cursos devidamente reconhecidos:

- ↳ Enfermagem (autorizado pela Portaria Ministerial nº 841, de 01 de novembro de 2006 e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 269, de 19 de julho de 2011, publicado no DOU nº 138, em 20/07/2011, seção 01, folha 39)
- ↳ Farmácia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 842, de 01 de novembro de 2006. Aguardando Portaria de Reconhecimento)

2.1.2 Cursos Autorizados

- ↳ Odontologia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 159, de 14 de janeiro de 2011)
- ↳ Direito (autorizado pela Portaria Ministerial nº 59, de 01 de junho de 2011)

3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO

3.1 ÓRGÃOS EXECUTIVOS

3.1.1 Diretoria Geral

A Diretoria Geral é o órgão executivo máximo da administração geral da IES e é exercida pelo Diretor Geral. O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelo Diretor Acadêmico e Administrativo-Financeiro. Em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.



O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora. Os Diretores, Acadêmico e Administrativo-Financeiro, são, igualmente, designados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral.

3.1.2 Diretoria Acadêmica

A Direção Acadêmica é o órgão executivo responsável pela gestão e planejamento das atividades de natureza acadêmica no âmbito da Faculdade, tendo como titular o Diretor Acadêmico, nomeado e subordinado diretamente à Direção Geral.

3.1.3 Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão

A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – CONEX superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão da IES, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando a excelência de forma integrada com a Diretoria Acadêmica.

O Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão deverá pertencer ao quadro docente da Instituição e exercerá a coordenação com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido. O coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão em sua ausência ou impedimento será substituído por um coordenador de curso, que também o sucederá em caso de vacância, até novo provimento, acumulando dois cargos por designação do Diretor Geral.

A CONEX conta com um núcleo de operacionalização NUPES – Núcleo de Pesquisa e Extensão.

3.1.4 Coordenadorias dos Cursos de Graduação



A coordenadoria de curso de Graduação é o órgão executivo responsável pela gestão e planejamento das atividades de natureza acadêmica no âmbito de cada curso de graduação, observando a política interna da IES, tendo como titular o coordenador de curso, nomeado pela Direção Geral e subordinado, diretamente, à Direção Acadêmica.

O coordenador do curso deve ser profissional com formação específica da área do curso, em nível de Graduação e com Pós-graduação stricto sensu, preferencialmente, em nível de doutorado, com experiência profissional e acadêmica adequada para o exercício da função. Ele será assessorado em suas funções pelo coordenador adjunto.

3.1.5 Diretoria Administrativa e Financeira

A Diretoria Administrativa e Financeira, órgão executivo para assuntos de natureza administrativo-financeira, é exercida pelo Diretor Administrativo-Financeiro, nomeado e subordinado a Direção Geral.

A Diretoria Administrativa e financeira supervisiona as atividades relacionadas a:

- I - Recursos Humanos;
- II - Recursos Orçamentários e Financeiros;
- III - Recursos Patrimoniais e Materiais;
- IV - Serviços de Administração Geral.

O Diretor Administrativo-Financeiro, em suas ausências e impedimentos legais é substituído por funcionário designado pelo Diretor Geral.

3.1.6 Gerência Administrativa

É o órgão executivo, ligado à direção Administrativo-financeira, encarregado das seguintes atividades:

- I. Definir e supervisionar o fluxo das atividades realizadas pelos setores;
- II. Identificar e solucionar os problemas ocorridos no desenvolvimento das atividades de cada setor e entre setores;



- III. Definir metas, estratégias, além de proporcionar recursos para a execução das diversas atividades;
- IV. Promover reuniões periódicas com responsáveis, por setores, para avaliação da qualidade das atividades realizadas;
- V. Avaliar a necessidade da contratação de pessoal nos setores administrativos;

3.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.2.1 Conselho Superior (CONSUP)

Órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da IES, é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Geral, que o preside;

II - Diretor Acadêmico;

III - Diretor Administrativo - Financeiro;

IV - Até três (3) representantes da Entidade Mantenedora, indicados pela mesma, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período;

V - Um (1) representante da comunidade, escolhido e designado pelo Diretor Geral, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período;

VI - Um (1) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período;

VII – Até cinco (5) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período.

O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter freqüência e desempenho satisfatórios nas disciplinas cursadas.

O CONSUP reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.



3.2.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP)

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, em matéria de natureza acadêmica, é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Geral, que o preside;

II - Diretor Acadêmico;

III - Coordenadores de Cursos;

IV – Coordenador de Pós-Graduação e Extensão;

V - Até cinco (5) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período;

VI - Um (1) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período e cumprida às exigências do Parágrafo único do art. 7º deste Regimento.

O CONSEP reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

3.2.3 Colegiados de Curso

O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I – Coordenador de Curso;

II – Professores que ministram disciplinas no Curso;

III – Um (1) representante do corpo discente do curso, escolhido pelos alunos do curso, com mandato de um (1) ano. Admitida uma recondução por igual período e cumpridas às exigências do Parágrafo único do Art. 7º do Regimento Interno da IES.



O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

3.3 ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

3.3.1 Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes (CAP)

A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/ CAP, é um órgão de assessoramento didático-pedagógico do Instituto Florence de Ensino Superior, constitui-se como instância de apoio, acompanhamento e operacionalização de atividades acadêmicas.

Visa dar suporte a docentes e discentes da instituição. No que diz respeito às atividades inerentes à prática pedagógica e prática acadêmica, conforme definidas nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do Instituto Florence de Ensino Superior, divide-se em dois Núcleos:

I – Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento das necessidades do corpo docente da IES, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e o Plano de Qualificação Docente/ PQD.

São objetivos do Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP:

- a) Formar um quadro de docentes qualificados, criativos e com embasamento teórico compatível às necessidades dos discentes e às exigências do mundo contemporâneo;
- b) Qualificar profissionais aptos para desenvolver na instituição uma docência comprometida às necessidades sociais da comunidade maranhense;
- c) Elaborar e operacionalizar a formação inicial dos docentes, tendo, como princípio, a formação significativa dos professores;
- d) Elaborar e operacionalizar a formação continuada dos docentes;
- e) Organizar as atividades de planejamento e avaliação docente, no início de cada semestre letivo;



- f) Acompanhar as atividades planejadas pelos docentes, dando-lhes suporte pedagógico sempre que necessário;
- g) Subsidiar materialmente e teoricamente todas as necessidades do docente;
- h) Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição, com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia.

II – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD responsável pelo atendimento às necessidades do corpo discente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD:

- a) Apoiar e orientar o educando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, que permitam a atuação consciente do profissional junto ao mundo do trabalho;
- b) Analisar e encaminhar as demandas dos alunos, no que diz respeito às dificuldades de aprendizagem e/ ou financeiras;
- c) Implementar um programa de Nivelamento Acadêmico, que possibilite ao educando condições de equidade e prosseguimento de estudos;
- d) Orientar os alunos na organização dos diretórios estudantis ou acadêmicos;
- e) Implementar ações que visem acompanhar os egressos dos Cursos de Graduação da IES. Desses resultados, retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos;
- f) Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

3.3.2 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

Órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

São atividades integrantes deste Núcleo: editoração, publicação, divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

↳ Compete ao Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação:



I - Assessorar a Diretoria Geral na formulação e implantação da política institucional;

II - Programar, coordenar e supervisionar as atividades que integram o Núcleo.

3.3.3 Secretaria Acadêmica (SECAD)

Órgão responsável pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos. A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Diretor Geral.

↳ Compete ao Secretário Acadêmico:

I - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivos de dados;

II - Orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;

III - Autorizar e controlar o funcionamento de cópias de documentos aos interessados;

IV - Expedir, por autorização do Diretor Geral, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos.

3.3.4 Contabilidade e Orçamento

O setor de contabilidade e orçamento é um segmento da Direção Administrativo-financeira, responsável por atividades de natureza contábil, tendo como principais atribuições:

- I. Triagem de documentos;
- II. Classificação contábil da documentação;
- III. Encaminhamento de documentos para o Departamento Financeiro;
- IV. Conciliações financeiras e contábeis;
- V. Arquivo de documentos contabilizados;
- VI. Apuração de impostos;
- VII. Fechamento de balanços;
- VIII. Emissão dos livros comerciais;



- IX. Atualização das contas a pagar, através de informações passadas por boletos ou planilhas de pagamento;
- X. Solicitação de extratos para verificação de todas as movimentações bancárias;
- XI. Fechamento e pagamentos de contas;
- XII. Separação de cheques para depósito;
- XIII. Fechamento de caixa;
- XIV. Elaboração de relatórios das operações realizadas no dia, com todos os respectivos comprovantes;
- XV. Atendimento de fornecedores para esclarecimento de dúvidas que possam surgir quanto ao pagamento;
- XVI. Envio de relatórios e comprovantes à Contabilidade.

3.3.5 Assessoria Jurídica

A assessoria jurídica é o segmento da Direção Administrativo-financeira, responsável pelos trâmites de natureza jurídica, tendo como principais atribuições:

- I. Acompanhar o andamento dos processos cíveis e trabalhistas da Empresa;
- II. Encaminhamento de cobranças judiciais para alunos inadimplentes;
- III. Elaboração de contratos, termos e documentos de natureza civil;
- IV. Controle e orientação de cobranças extrajudiciais de alunos inadimplentes;
- V. Assessorar a Direção quanto às dúvidas relacionadas às Bases Legais (deveres/obrigações);
- VI. Atendimento a clientes externos (alunos e responsáveis) com dúvidas relacionadas aos contratos.

3.3.6 Tesouraria



Atribuições:

- I. Atendimento aos alunos para recebimento, cancelamento e orientações;
- II. Procedimento de baixa nas mensalidades dos alunos pagas na Tesouraria, atualizando o banco de dados;
- III. Procedimento de baixa das mensalidades pagas no banco;
- IV. Envio de listas para as empresas que possuem convênios com a IES, para que estas possam proceder aos respectivos descontos de seus funcionários;
- V. Envio de arquivo remessa para banco, para que se proceda à impressão e encaminhamento dos boletos para os alunos;
- VI. Emissão de relatórios diversos (inadimplência, entradas no caixa, etc.);
- VII. Realização de ligações e atendimento dos alunos inadimplentes para negociação da dívida;
- VIII. Responsável por comunicar os alunos sobre seus cheques devolvidos;
- IX. Arquivo.

3.3.7 Recursos Humanos

- I. Recrutamento e Seleção de candidatos: Identificação de perfis, realização de dinâmicas de grupo, entrevistas, acompanhamento do processo até a decisão final pelo requisitante;
- II. Execução de atividades ligadas ao Treinamento e Desenvolvimento: levantamento de necessidades, criação, execução e avaliação de programas de treinamento;
- III. Processo de Integração de novos colaboradores;
- IV. Prepara os processos de admissão de colaboradores, efetuando registro em carteira, cadastramento no banco de dados da empresa;
- V. Controle das jornadas de trabalho;
- VI. Suporte aos casos de reclamação trabalhista junto à assessoria jurídica, providenciando a documentação necessária e agendando audiências junto ao preposto indicado;
- VII. Manutenção do banco de dados de informação cadastral e salarial dos colaboradores;



- VIII. Execução dos processos de desligamentos de colaboradores, elaborando rescisão contratual e dando baixa na documentação;
- IX. Execução de atividades relacionadas ao plano de benefícios da empresa;
- X. Atendimento aos colaboradores em geral, esclarecendo dúvidas sobre pagamento, direito e utilização de benefícios, entre outras, atuando como interface entre a empresa e os colaboradores;
- XI. Elaboração de relatórios e controles inerentes à área.

3.3.8 Compras e Almoxarifado

- I. Realização de cotações com possíveis fornecedores, diante da necessidade de compra;
- II. Análise das cotações e fechamento dos pedidos, levando em consideração o menor custo e a melhor qualidade dos produtos;
- III. Negociação com os fornecedores quanto a prazo, forma de pagamento e prazo de entrega;
- IV. Recebimento e conferência física e contábil dos materiais comprados pela empresa;
- V. Identificação adequada dos materiais recebidos e estocados;
- VI. Arrumação e manutenção do estoque de mercadorias;
- VII. Fornecimento dos materiais solicitados aos departamentos requisitantes;
- VIII. Realização de inventário;
- IX. Emissão de relatórios e demais documentos oficiais da empresa relacionados à sua área.

3.3.9 Recepção e Telefonia

- I. Atendimento e distribuição das ligações telefônicas para os respectivos destinos;
- II. Recepção dos clientes e encaminhamento para os setores respectivos;
- III. Recebimento e distribuição de correspondências, jornais, revistas e etc.;



- IV. Suporte aos demais departamentos, principalmente o de Eventos, quando da preparação de mala direta (acondicionar em envelopes, etiquetar, etc.).

3.3.10 Manutenção

- I. Execução de serviços de manutenção e instalação elétrica, hidráulica, pintura e alvenaria;
- II. Definição, requisição e controle de materiais e ferramentas necessárias;
- III. Prevenção e análise de problemas, propondo soluções para melhoria.

3.3.11 Assessoria de Comunicação (ASCOM)

- I. Desenvolvimento do planejamento e execução das ações de comunicação interna e externa;
- II. Manutenção dos murais de informação;
- III. Elaboração de informativos e impressos diversos;
- IV. Visitas a Empresas e Escolas para divulgação da Instituição;
- V. Criação e desenvolvimento de material publicitário;
- VI. Contato com agências publicitárias e gráficas;
- VII. Logística para eventos internos e externos, desde que de interesse da IES;
- VIII. Planejar e marcar exposições, grupos musicais e teatrais na IES.

4 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS, TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS

O Instituto Florence de Ensino Superior tem como eixo norteador de suas ações a efetivação de um ensino de qualidade e de excelência, visando formar profissionais que tenham como preocupação o conhecimento e, em sua extensão, o compromisso social, a consecução ética de suas atividades laborais e que percebam de maneira crítica a sua inserção no mundo do trabalho.



O nosso ponto de partida é o desenvolvimento de inteligências, haja vista o referencial teórico cognitivista/ problematizador, capaz do fomento de habilidades e competências, observando os pilares instituídos pela UNESCO – *aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver.*

Para alcançar esses propósitos, o Instituto tem:

Como princípios filosóficos:

- a) **Transparência Institucional** - Estabelecer um clima de confiança, respeito e transparência, compreendendo que dessa forma haverá efetivamente a participação da comunidade acadêmica na gestão organizacional e, portanto, na qualidade dos serviços educacionais oferecidos.
- b) **Responsabilidade Social** - Empreender em todas as ações a serem implementadas projetos e ações que tenham como pano de fundo o retorno à sociedade do conhecimento apreendido/difundido na academia, em forma de melhoria da qualidade de vida da população onde a instituição se encontra inserida.
- c) **Formação Ética e Humanística** - Oportunizar um ensino alicerçado em valores éticos que viabilizem a formação integral do acadêmico, uma formação – humanística, científica e crítica.
- d) **Pluralidade de Idéias** - Instituir um ensino inovador, voltado para o convívio respeitoso de idéias, compreendendo que dessa forma haverá a apropriação de conhecimentos enriquecidos com as diversas concepções epistemológicas e filosóficas.
- e) **Respeito à Diversidade** - Empreender na instituição esforços no sentido de desenvolver na sua comunidade acadêmica o respeito ao diverso e ao diferente.



- f) Universalidade e Singularidade - Desenvolver um espírito institucional em que a comunidade acadêmica perceba o conhecimento científico na sua perspectiva universal e singular, compreendendo que o profissional da atualidade pensa universalmente e age localmente.
- g) Incompletude do conhecimento e da capacidade humana de construir/reconstruir novos saberes.
- h) Compreender o conhecimento como um construto da humanidade, como inacabado e passível de ser reconstruído/manipulado pelas novas gerações, e, portanto, perceber o docente e discente como construtores de novos saberes.

Como princípio teórico:

- a) Cognitivismo - Desenvolver um conhecimento problematizador, com vistas à compreensão aprofundada do objeto a ser conhecido.

Como princípio metodológico:

- a) Interdisciplinaridade - Desenvolver saberes em meio à aplicação de metodologia ativa, respeitando a integração do conhecimento por afirmação, negação e complementação. Tais saberes desenvolver-se-ão em movimentos epistêmicos de problematização, contextualização e flexibilização. A ideia é elaborar e reelaborar o conhecimento valorizando a diversidade de saberes coexistentes em sociedade.

5 REGIMENTO INTERNO

TÍTULO III: DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS: CAPÍTULO I: DO ENSINO: SEÇÃO I: DOS CURSOS



Art. 46 – O Instituto Florence de Ensino Superior ministra os seguintes cursos:

- I. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;
- III. Seqüenciais, para atender as necessidades específicas e abertos a candidatos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e de diploma de nível superior;

Art. 47 - A Instituição informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos de ingresso, corpo docente e sua qualificação, recursos disponíveis e critérios de avaliação, bem como portaria de autorização de funcionamento dos cursos.

Art. 48 – Os cursos de pós-graduação, “lato” e “*stricto sensu*”, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos em cada caso, destinam-se à formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único – Os cursos de pós-graduação “lato” e “*stricto sensu*” poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 49 - Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.



Art. 50 – O currículo de cada curso de graduação, elaborado em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais, é integrado por disciplinas e práticas com a seriação semestral, cargas horárias respectivas, duração e prazos de integralização curricular.

Parágrafo Único - O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Art. 51 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, avaliado pelo CAP e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - A duração da hora-aula, no turno diurno, não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) minutos e no turno noturno não poderá ser superior a 50 (cinquenta) minutos.

Art. 52 - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

TÍTULO IV: DO REGIME ESCOLAR: CAPÍTULO I: DO ANO LETIVO

Art. 53 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada



um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

§1º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§2º A Instituição publicará, antes do início de cada período letivo, os Manuais do Aluno e do Professor.

Art. 54 - Entre os períodos letivos regulares poderão ser oferecidas disciplinas ou bloco de disciplinas, de forma intensiva, para atender a necessidades de adaptação e integralização curricular, dependência, reprovação dos discentes regulares, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e à extensão.

Art. 55 - As atividades acadêmicas da Faculdade são escalonadas, anualmente, em Calendário Escolar, do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, de transferência e de trancamento de matrícula, as datas referentes às atividades acadêmicas significativas, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

Art. 56 – O Diretor Geral poderá efetuar alterações “ad referendum” no calendário acadêmico escolar, desde que seja de interesse do ensino e/ou da administração escolar, submetendo as alterações à apreciação do CONSEP.

Parágrafo Único – À comunidade docente e discente está garantida a utilização de manuais, visando melhor compreensão sobre a dinâmica das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 77- A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.



Art. 78 – A avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino e aprendizagem, como um todo articulado, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina.

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

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

Art. 79 - Nos dias de avaliação bimestral, deve-se observar o tempo de sua aplicação, sendo igual à carga horária diária, trabalhada em sala de aula, naquele dia de aplicação da avaliação.

§ 1º - Os docentes devem entregar para CAP as suas avaliações bimestrais para análise. Em sua 1ª versão, o tempo é de, no mínimo, sete dias. Na 2ª versão, para reprodução, em um tempo de, no mínimo, 72 horas. Caso o docente não observe o que é aqui apresentado, a prova não será realizada, resultando em advertência ao professor;

§ 2º - A avaliação bimestral escrita segue o modelo instituído pela CAP:

- a) avaliações com 10 questões, sendo 5 dissertativas e 5 objetivas;
- b) as questões dissertativas devem apresentar um enunciado menos complexo, pois fomentam não só o saber pensar de maneira problematizada, mas, também, favorecem a capacidade de comunicação escrita, tão necessária em uma sociedade que requer um saber e um perfil profissional policompetente;
- c) as questões objetivas devem apresentar um enunciado complexo. Entretanto, no nível de entendimento do discente;
- d) todas as avaliações escritas devem apresentar as seguintes orientações:
 - 1 Leia atentamente cada questão e responda na folha de respostas;
 - 2 Assine e date a prova em todas as suas folhas;
 - 3 O uso de corretivo não será permitido na folha de respostas. A folha de resposta deve ser entregue sem rasuras;



- 4 Não serão consideradas as questões respondidas, na folha de resposta, de lápis ou caneta de cor diferente a azul ou preta;
- 5 Só será permitido que o discente tenha em mãos, no início da prova, borracha sem capa, caneta (de corpo transparente) de tinta na cor AZUL ou PRETA e documento de identificação;
- 6 Não será permitido o uso de materiais eletrônicos, materiais de apoio e anotações durante a realização da avaliação (o contrário apenas com liberação docente), bem como de bonés, óculos de sol, jalecos e outros que venham a possibilitar o armazenamento de material escrito;
- 7 Não será permitida a comunicação, com intenção de “pesca”, entre os discentes;
- 8 Os celulares deverão ser desligados ou permanecer em modo SILENCIOSO, dentro das bolsas ou mochilas, por todo o tempo em que o discente permanecer em sala de aula;
- 9 Não será permitida a entrada de discente, na sala de aula, após o início da avaliação;
- 10 As saídas do discente, da sala de aula, para banheiro ou para beber água, dentre outros, em meio ao desenvolvimento do horário de prova, estão proibidas, exceção aos casos extremos em que o discente será acompanhado por colaborador designado pelo docente;
- 11 Não será permitida a saída do discente, da sala de aula, em um tempo inferior a 50 min. A exceção será feita às situações em que o aluno passar mal e não puder mais continuar no espaço físico de avaliação;
- 12 A avaliação tem o tempo mínimo de 50 min e máximo de 100 min;
- 13 Cada questão corresponde ao valor entre parênteses;
- 14 A prova será automaticamente anulada caso o aluno seja visto “pescando”. Neste sentido, é prudente evitar conversa e registros pelo corpo ou através de qualquer recurso;
- 15 O aluno poderá questionar o professor sobre qualquer dúvida, referente aos enunciados das perguntas, desde que a indagação



não comprometa o docente, no sentido de responder à questão proposta na avaliação.

Art. 80 - Respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

- I. Desenvolvimento de capacidades cognitivas e habilidades
- II. Assimilação progressiva do conhecimento;
- III. Trabalho individual e/ou em grupos em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimento.

§ 1º Ao conjunto desses aspectos verificados no semestre letivo ou período especial correspondem às seguintes avaliações:

- a) Avaliação Bimestral – 02 por disciplina;
- b) Avaliação Substitutiva – 01 por disciplina;
- c) Avaliação Final – 01 por disciplina.

§ 2º – O aluno está obrigado, regimentalmente, a submeter-se a duas avaliações por semestre letivo, sendo que as avaliações bimestrais deverão ser analisadas pela CAP. As avaliações serão compostas de, pelo menos, uma prova escrita e individual, cujo conteúdo será cumulativo até a data da realização da prova. A média aritmética para aprovação nas avaliações bimestrais será igual ou superior a sete (7,0).

§ 3º – O aluno que deixar de comparecer às provas regimentais, nas datas fixadas ou que obtiver média inferior a sete (7,0), poderá submeter-se a uma avaliação substitutiva que será realizada ao final do período letivo, antes da Avaliação de exames finais. O conteúdo programático versará sobre o bimestre a ser substituído. Caso o resultado da prova substitutiva seja inferior à nota obtida anteriormente nas Avaliações Bimestrais, permanecerá inalterada a situação anterior.

§ 4º – O aluno que, após as duas avaliações bimestrais e a correspondente prova substitutiva, alcançar média inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0), deverá submeter-se à Avaliação Final, que versará sobre todo o conteúdo programático da disciplina, ministrado durante o semestre letivo.

§ 5º - O aluno que, após a média aritmética das avaliações bimestrais e substitutiva obtiver, como resultado, média inferior a quatro (4,0), ficará



impedido de submeter-se à Avaliação Final e, automaticamente, estará reprovado na disciplina.

§ 6º - Para que o aluno não seja considerado reprovado na disciplina, deverá, na Avaliação Final, obter uma **NOTA** igual ou superior a cinco (5,0) e **MÉDIA** igual ou superior a seis (6,0).

Art.81 - O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até três disciplinas.

Parágrafo Único - O aluno com quatro ou mais dependências, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, obtendo aprovação, prosseguir os estudos no período seguinte.

Art. 82 – Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade sobre o controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar essa atividade, intervindo em caso de omissão.

§ 1º É atribuída nota zero (0) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração de trabalhos de verificação parcial, provas ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas neste regimento.

§ 2º As notas correspondentes à Avaliação Final, em disciplinas cursadas sem aproveitamento, serão substituídas no histórico escolar do aluno, quando cursadas novamente com aproveitamento.

§ 3º É garantido ao aluno o direito a pedido de reconsideração e revisão das notas atribuídas pelo professor da disciplina ao seu desempenho acadêmico.

Art.83- É considerado aprovado o aluno que:

- I. Obter frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina e obter, após as avaliações bimestrais, média igual ou superior a sete (7,0);
- II. Obter, após avaliação final, média (Nota da Avaliação Final+ Média Final /2) igual ou superior a seis (6,0);



Art. 84 – O aproveitamento do desempenho escolar do aluno é avaliado mediante verificações parcial e final expressas em nota de zero (0) a dez (10), permitindo-se apenas um (01) decimal.

Art. 85 – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora, composta por 3 (três) docentes do Curso, sendo um deles a Coordenação e constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

I – Para concessão dos benefícios previstos no *caput* deste artigo, observar-se-á rigorosamente:

- a) A conclusão do ciclo básico do currículo do curso de graduação em que o aluno estiver matriculado;
- b) Experiência profissional de 1 (um) ano;
- c) Comprovação de experiência profissional, considerando a área de conhecimento solicitada para aproveitamento;
- d) Aprovação em prova escrita, dissertativa, contendo 10 (dez) questões. Necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);
- e) Aprovação em prova prática. Tal avaliação simulará situação real associada à área de conhecimento solicitada para aproveitamento, necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);

Art. 86 – A revisão de notas, provas e freqüências dar-se-á no prazo de 5 dias úteis após o lançamento no sistema SAGU.

TÍTULO V: DA COMUNIDADE ACADÊMICA: CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE

Art. 95 - O corpo docente da Instituição se distribui entre as seguintes classes de carreira do magistério, conforme Plano de Carreira Docente, homologado pelo Ministério do Trabalho e publicado no DOU nº 155, seção 1, pg. 135 de 13/08/2010:

- I. Professor Doutor;
- II. Professor Mestre; e,



I. Professor Especialista.

Parágrafo único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor de Professor Colaborador e Professor Visitante, destinado a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira ou por demanda apresentada pela IES.

Art. 96 - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 97 - A admissão de professor é feita mediante seleção realizada por uma comissão composta pelo Coordenador de Curso, membro do NDE e representante da CAP e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria ou disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
- III. Professor Doutor: ser portador de título de Doutor na área em que irá atuar;
- IV. Professor Mestre: ser portador do título de Mestre na área em que irá atuar;
- V. Professor Especialista: ser portador de título de Pós-Graduação “Lato Sensu” na área em que irá atuar.

Art. 98- São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, após análise da CAP;



- II. Orientar, dirigir e ministrar o plano de ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III. Registrar, nos diários de classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico;
- VI. Observar o regime disciplinar da Instituição;
- VII. Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VIII. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- IX. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X. Fornecer ao setor competente as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados no calendário acadêmico;
- XI. Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os procedimentos de avaliação e o desempenho acadêmico do aluno;
- XII. Planejar, orientar projetos de pesquisa, estudos, estágios e elaboração de artigo, quando for designado;
- XIII. Comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Instituição, se designado ou convidado;
- XIV. Comprometer-se com seu constante aprimoramento profissional de modo a garantir o exercício qualificado da docência; e,



XV. Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único: os planos de ensino e PCD devem seguir as orientações apresentadas pela CAP, devendo os docentes entregar os construtos para análise da Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes antes do início de cada semestre letivo, não sendo permitida a entrada em sala de aula do professor que não portar tal sistematização.

TÍTULO VI: DO REGIME DISCIPLINAR: CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 105 - O ato de matrícula do aluno ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Art. 106 - Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

§ 2º - A aplicação da penalidade a aluno ou docente, que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, por determinação do Diretor Geral e concluído no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

§ 3º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.



§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará, desde logo, obrigado ao ressarcimento.

§ 5º - A convocação para qualquer ato de inquérito será feita por escrito;

§ 6º - Do ato que resultar penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de dez (10) dias a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado;

§ 7º - O Conselho Superior será a última instância em qualquer caso, em matéria disciplinar.

Art. 107 - As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo são as seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado; e
- IV. Demissão e desligamento.

CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 108 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades

I - Advertência oral, por:

- a) Não cumprimento do horário das aulas, não elaboração ou dados incompletos do Diário de Classe, não manutenção da ordem e da disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função e não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados a que pertença.

II – Repreensão escrita, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Ausência às aulas, sem licença regulamentar ou sem consentimento da Direção Geral;



- c) Não apresentação, em tempo hábil, do programa escolar correspondente ao ano letivo.

III – Suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Não cumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária da disciplina a seu encargo;
- c) Desacato a determinações dos Coordenadores de Curso;
- d) Incapacidade didática ou incompetência científica.

IV – Demissão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Atentar contra pessoa ou bens de qualquer natureza, pertencentes ao Instituto;
- c) Praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, os Diretores e os Coordenadores de Curso;
- II. De Repreensão e suspensão, os Diretores; e,
- III. De demissão de docente, a Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como de demissão, cabe recurso na forma deste Regimento.

CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 109 - Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal;

- a) Desobediência às determinações dos Diretores e Coordenadores de Curso;



- b) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) Improbidade na execução dos trabalhos escolares.

II – Repreensão por escrito, pública:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Desrespeito aos Diretores, aos membros do corpo docente ou técnico administrativo;
- c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.

III – Suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas no item II;
- b) Ausência coletiva às aulas;
- c) Ofensa ou agressão a outro colega;
- d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- e) Danos causados ao patrimônio moral científico, cultural ou material da Instituição.

IV – Desligamento por:

- a) Injúria ou agressão aos Diretores, aos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I – De advertência, os Diretores e os Coordenadores de curso;
- II – De repreensão e suspensão, os Diretores;
- III - De desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso aos Conselhos Superiores, na forma deste Regimento.

Art. 108 - O registro de penalidades aplicadas será no dossiê do discente, não constando do histórico escolar do aluno.



6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DOCENTE

Desde o início de suas atividades, o Instituto Florence de Ensino Superior, na seleção de professores, tem priorizado a contratação de candidatos, observando, especialmente, no caso de especialistas, mestres e doutores, o credenciamento dos respectivos cursos.

Inclui-se ainda como importante componente na fase de contratação a experiência profissional e o exercício do magistério superior, de forma a aliar, nas estratégias pedagógicas, a prática e a teoria.

Ao contratar os seus docentes, a IES leva em conta também a produção científica, o desenvolvimento de projetos de pesquisa, a busca constante de atualização e participação em eventos de relevância na área de formação e atuação docente.

Ao regular exercício da docência, no âmbito da IES, são aplicados os demais requisitos constantes do Plano de Cargos, Salários e Carreira do Magistério Superior vigente no Instituto Florence de Ensino Superior. Segundo o Regimento Interno da IES, no CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE, tem-se: Art. 95 - O corpo docente da Instituição se distribui entre as seguintes classes de carreira do magistério, conforme Plano de Carreira Docente, homologado pelo Ministério do Trabalho e publicado no DOU nº 155, seção 1, pg. 135 de 13/08/2010: I. Professor Doutor; II. Professor Mestre; e, III. Professor Especialista. Parágrafo único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso para Professor Substituto, Professor Colaborador e Professor Visitante, destinado a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira. Art. 96 - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento. Art. 97 - A admissão de professor é feita mediante seleção realizada pelo Coordenador de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios: Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada; Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de



complexidade, matéria ou disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
Professor Doutor: ser portador de título de Doutor na área em que irá atuar;
Professor Mestre: ser portador do título de Mestre na área em que irá atuar; e
Professor Especialista: ser portador de título de Pós- Graduação “Lato Sensu” na área em que irá atuar.

6.1 REQUISITOS DE TITULAÇÃO DOCENTE

Art.26º - A carreira do magistério Superior da Instituição será estruturada nas seguintes categorias e níveis, conforme Plano de Carreira Docente. Professor Especialista Níveis A, B, C, D, E e F; Professor Mestre Níveis A, B, C, D, E e F; Professor Doutor Níveis A, B, C, D, E e F. Parágrafo Único – O número de vagas nas categorias acima será determinado pelos Cursos, em conjunto com a Diretoria Geral, de acordo com as necessidades institucionais.

Art.27º - Para o ingresso na classe de professor especialista são requisitos mínimos: Possuir título de pós-graduação *Lato sensu* e monografia na área de atuação; Experiência em magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação.

Art.28º - Para o ingresso ou promoção para a classe de professor mestre, são requisitos mínimos: Possuir título de mestre na área de atuação ou área afim; Experiência de magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação.

Art.29º - Para o ingresso ou promoção para a classe de professor doutor, são requisitos mínimos: Possuir título de doutor na área de atuação ou área afim; Experiência de magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação;

6.2 EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA



Segundo o Plano de Carreira Docente do Instituto Florence de Ensino Superior, há regulamentação para a valorização de experiências docentes no magistério superior: Art.2º - O Plano de Cargos, Salários e de Carreira define, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres dos seguintes quadros de pessoal: Docentes do magistério superior; Quanto às experiências profissionais não acadêmicas, são consideradas relevantes, pela Instituição, as experiências (atividades) realizadas por seus docentes fora do contexto acadêmico, como fonte de aperfeiçoamento e ampliação de conhecimentos teórico-práticos, removendo limitações e fronteiras de saberes específicos e compartimentados.

6.3 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE

O Programa Integrado de Gestão do Capital Humano/ PIC é o documento oficial da IES que tem como objetivo organizar a qualificação do quadro técnico-administrativo e do corpo docente da IES.

A proposta é implementar uma gestão co-responsável. O PIC foi idealizado e desdobrado em dois documentos básicos: Plano de Qualificação do Corpo Técnico/Administrativo – PEQ/ TEC e o Plano de Qualificação do Corpo Docente – PQD. O Plano de Qualificação do Corpo Docente/ PQD tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência da IES, por meio de *Cursos de Pós-graduação, Atualização Profissional e Formação Inicial, bem como Continuada*, oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Os programas de pós-graduação, graduação e de treinamento profissional, incluídos no PQD, serão financiados com recursos próprios da mantenedora, e por recursos alocados por terceiros. Os orçamentos anuais ou plurianuais da IES destinarão recursos suficientes para a execução da PQD.

Ressalta-se nesse processo a CAP – Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes, que é composta por: Núcleo de Apoio



Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento às necessidades do corpo docente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e do Plano de Qualificação Docente/ PQD.

6.4 PLANO DE CARREIRA

Art.21º - O Plano de carreira da Instituição se constitui no conjunto de cargos estruturados de acordo com as atividades e competências profissionais afins, em relação à natureza do trabalho ou à aplicação dos conhecimentos necessários ao desempenho destes, e das condições de movimentação do ocupante destes cargos na estrutura geral das carreiras. Art.22º. - O plano de carreira da Instituição tem por objetivos: Oportunizar a administração da Instituição carreira compatíveis com a necessidade de recursos humanos; Permitir que através das possibilidades de ascensão profissional, os funcionários da Instituição possam maximizar suas habilidades e comportamentos e atingir seus objetivos de vida; Assegurar que a política de formação e desenvolvimento de carreira seja transparente, justa e dinâmica, reconhecendo e valorizando os profissionais da Instituição; Garantir que a administração da Instituição possa utilizar o desenvolvimento da carreira como um instrumento efetivo de administração integrada. Art.23º - Entende-se por ascensão ou promoção a passagem do funcionário para um cargo de maior complexidade e de maior remuneração.

Art.24º - Entende-se por progressão a passagem de um nível para outro, dentro do mesmo cargo em que o funcionário esteja enquadrado, oportunizando aumento de remuneração.

6.5 REGIME DE TRABALHO

Art.10º - O regime de trabalho dos funcionários da Instituição será o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela qual se regem todos os



respectivos contratos.

Art.11º - Os docentes do Magistério Superior da Instituição serão contratados como Professores de Ensino Superior, em um dos seguintes regimes de trabalho: Em tempo Integral: será atribuído ao docente que se obriga a prestar quarenta (40) horas semanais de trabalho à Instituição, no desempenho de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou de administração universitária ou acadêmica. Em tempo parcial: será atribuído ao docente para o desempenho de atividades de ensino, em número de horas-aula. O docente poderá ainda exercer atividades de pesquisa e extensão, quando aprovadas, ou administrativas, na coordenação de cursos e supervisão de estágios.

§ 1º - O número de horas-aula do docente poderá variar, de acordo com o planejamento curricular dos cursos, por semestre.

§ 2º - Nenhum contrato de trabalho poderá ter duração superior a 40 horas semanais.

§ 3º - O tempo da hora-aula determinado pela legislação pertinente, despendido pelo docente quando em atividade em sala de aula, equivalerá sempre à uma hora de trabalho contratual.

7 PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS PROFESSORES DO QUADRO

CAPÍTULO VI - DO AFASTAMENTO, LICENÇA E SUBSTITUIÇÃO

Art.18º - Além dos casos previstos pela Consolidação das Leis do Trabalho, o ocupante de qualquer cargo na Instituição poderá afastar-se de suas funções, com direitos e vantagens estabelecidos neste documento, devidamente autorizados pelo Diretor Geral e aprovados pela Mantenedora, conforme o caso, para: Atender a interesses administrativos ou de representatividade da Instituição; Quando docente, exercer cargo administrativo na Instituição; Capacitar-se em cursos de pós-graduação lato ou stricto-sensu; Realizar estágios; Participar de congressos e outros eventos de caráter científico, técnico ou artístico, relacionados com sua atividade na Instituição, desde que não haja prejuízo destas.



§ 1º - O pedido de afastamento, nos casos previstos nos itens "IV" e "V", na forma de diretrizes disciplinadas pela Mantenedora, deverá ser encaminhado, através de requerimento dirigido ao Curso de lotação do docente ou ao superior imediato no caso de funcionário do quadro técnico-administrativo, acompanhado da programação a que se destina, relacionado, obrigatoriamente, à área de atuação do requerente.

§ 2º - O funcionário terá obrigatoriamente de se apresentar à Instituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da conclusão de seus estudos de Pós-Graduação.

Art.19º - A concessão de licença remunerada, em forma de bolsa de estudos, para os afastamentos com objetivo de capacitação em cursos de pós-graduação, implicará, necessariamente, que o funcionário assuma o compromisso escrito de prestar serviços à Instituição, após a conclusão do curso, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Instituição, acrescidas de juros e atualização monetária.

§ 1º - Durante o período de duração de curso e ao final do mesmo fica o funcionário obrigado a remeter à Diretoria Geral relatório semestral das atividades, com a comprovação de freqüência mensal com visto do coordenador do curso de Pós-Graduação em que está matriculado, sob pena de suspensão da bolsa.

§ 2º - Caso o bolsista não conclua o curso objeto da licença, deverá reembolsar à Instituição as importâncias recebidas, acrescidas de juros a atualização monetária.

Art.20 - Em qualquer caso previsto no artigo 19º, o funcionário a quem for concedido o afastamento manterá a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

8 ORIENTAÇÕES SOBRE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 PLANEJAMENTO



O planejamento caracteriza-se por ser um ato intencional e sistemático. Envolve fundamentos que ultrapassam a visão burocrática que embasa o fazer de alguns docentes.

Sua condição política apresenta, implícita ou explicitamente, o viés filosófico atribuído à formação discente. A partir do planejamento, tem-se um horizonte pedagógico a ser percorrido.

O resultado dessa construção objetiva-se no tipo de aluno e de sociedade que se tem ou que teremos.

8.1.1 PLANO DE ENSINO

O **Instituto Florence de Ensino Superior** demanda, através das **Coordenadorias de Curso e da Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes – CAP**, ao docente à sistematização de sua ação pedagógica, por meio do planejamento da disciplina que por ele será ministrada.

O plano de ensino é um tipo de planejamento que serve para que docentes sistematizem e discentes compreendam a disciplina contextualmente, uma vez que se articula ao Projeto Político Pedagógico do Curso – PPPC, ao referencial teórico da IES, às demandas sociais e profissionais, às avaliações nacionais, como o ENADE etc.

Para um docente preocupado com a responsabilidade acadêmica e social da sua ação educativa, jamais perceberá como possível o fazer pedagógico sem sistematicidade, visto que o planejamento da ação educativa é norte para possível flexibilização curricular, atual ou posterior, da disciplina. A diversificação do currículo agregada à Base Nacional Comum confere ao planejamento significância, pertinência curricular.

8.1.1.1 Elementos do Plano de Ensino

| Elementos do Plano de Ensino | PROCEDIMENTOS | CURIOSIDADES |
|------------------------------------|--|--|
| EMENTA | Toda disciplina tem uma ementa que foi pensada no processo de elaboração do PPPC. Nesse sentido, deve ser apresentada no Plano de Ensino sem alterações. | O Plano de ensino é também conhecido como ementário. |
| OBJETIVO GERAL | O Plano de Ensino pode apresentar mais que um objetivo geral. Ele diz respeito às competências que serão desenvolvidas ao longo da disciplina. | Planos de Ensino não apresentam objetivos específicos; Objetivos são para alunos alcançarem e não professores. Desse modo, ao pensar em elaborar objetivos, utilize só para você a seguinte expressão: ao final da disciplina o aluno será capaz de... (verbo) |
| UNIDADES DE ENSINO | As unidades de ensino devem ser planejadas de acordo com as temáticas que a ementa apresenta. Cada unidade deverá sistematizar uma carga horária específica. O somatório de todas as unidades deve corresponder à carga horária da disciplina. | É preciso que o docente faça constante reflexão sobre o trabalho a partir das unidades de ensino, pois a aprendizagem sempre será mais importante do que a disseminação de informações. O foco é o conhecimento. |
| PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS | Devem-se usar procedimentos didáticos adequados aos objetivos propostos. Deve-se criar uma situação problema que mobilize esquemas operatórios de pensamento. Exemplo: Exposição dialogada, estudo dirigido, trabalha em grupo... Deve-se trabalhar de maneira gradativa (começo, meio e fim), para que o aluno vivencie situações nas quais possa operar mentalmente, elaborando o conhecimento. A Epistemologia Interdisciplinar deve ser valorizada. É importante observar a relação entre os saberes curriculares e sociais, destacando procedimentos da área de formação. | Os procedimentos dizem respeito ao fazer docente. |
| RECURSOS | É um favorecedor de aprendizagens, deverá facilitar o trabalho com o conteúdo. A criatividade é uma aliada na escolha do recurso. | Recursos não dizem nada por eles mesmos, o docente diz pelos recursos quando tem domínio da informação e sabe aonde quer chegar. |
| AVALIAÇÃO | Verifica se o aluno alcançou o objetivo traçado, se adquiriu as competências da unidade trabalhada. Exemplo: <u>conhece?</u> <u>Classifica?</u> <u>Reconhece?</u> Comportamentos de pontualidade, frequência e participação, também, deverão ser observados. | A avaliação, de acordo com o referencial da IES, é diagnóstica, processual e cumulativa. Nesse sentido, de acordo com a evolução de aprendizagens, as notas poderão ser revisadas, uma vez que o foco não é a média, a nota, o ponto, mas a aprendizagem. Nesse processo, vários instrumentos/ recursos avaliativos poderão ser usados, além da tradicional prova escrita. |
| REFERÊNCIAS | O PPPC deve ser visitado quando da elaboração das referências, além da biblioteca. | Sugira, quando necessário, a compra de literaturas pela instituição, pois sempre existirá a obra/ o livro que o |

8.1.2 PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA – PCD

O Plano de Curso da Disciplina – PCD é um tipo de planejamento que sistematiza as unidades, individualmente e em profundidade, garantido, dentro de uma particular carga horária, a problematização dos conteúdos, a contextualização da informação, a linguagem interdisciplinar, dentre outros, desenvolvendo a disciplina teórica, prática e significativamente.

Os aspectos humanos, teóricos e políticos da didática organizam-se objetivamente nessa etapa de planejamento da ação educativa.

| Elementos do PCD | PROCEDIMENTOS | CURIOSIDADES |
|------------------------------------|--|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO | O PCD apresenta mais que um objetivo específico por unidade de ensino e não demanda a utilização de objetivo geral, já que os específicos são planejados a partir do delineamento do objetivo geral que fora elaborado no Plano de Ensino. Para cada unidade de ensino, 3 objetivos específicos, no mínimo, devem ser elaborados. | Conceituais – são utilizados para as primeiras aulas, dizem respeito a conceitos, regras, leis, classificações. Ex.: conceituar, definir, conhecer... Procedimentais – são utilizados para o fazer. Ex: reconhecer, classificar, elaborar, listar, conferir... Atitudinais – são utilizados para verificação das habilidades adquiridas. Desse modo, verbos conceituais e procedimentais poderão ser atitudinais, desde que utilizados para uma etapa de diagnóstico. Verbos atitudinais articulam-se ao ser. |
| UNIDADES DE ENSINO | As unidades de ensino devem ser planejadas individualmente, recebendo uma temática, assim como no plano de ensino. | O momento é de utilizar da lógica do desenvolvimento, informações mais contextuais para menos contextuais, como: histórico até atividade prática. |
| CARGA HORÁRIA | Cada unidade deverá sistematizar uma carga horária específica. O somatório de todas as unidades deve corresponder à carga horária da disciplina. | |
| PREVISÃO DE AULA | | |
| PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS | Devem-se usar procedimentos didáticos adequados aos objetivos propostos. Deve-se criar uma situação problema que mobilize esquemas operatórios de pensamento. Exemplo: Exposição dialogada, estudo dirigido, trabalha em grupo... Deve-se trabalhar de maneira gradativa (começo, meio e fim), para que o aluno | Os procedimentos dizem respeito ao fazer docente. As situações-problema deverão ser constantemente trabalhadas, em forma de atividades práticas, debates, seminários, estudo de caso etc. Preocupe-se com conceitos, procedimentos |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | vivencie situações nas quais possa operar mentalmente, elaborando o conhecimento. A Epistemologia Interdisciplinar deve ser valorizada. É importante observar a relação entre os saberes curriculares e sociais, destacando procedimentos da área de formação. | e atitudes, planejando situações favorecedoras de aprendizagem. Seja criativo (a)! |
| RECURSOS | É um favorecedor de aprendizagens, deverá facilitar o trabalho com o conteúdo. A criatividade é uma aliada na escolha do recurso. | Recursos não dizem nada por eles mesmos, o docente diz pelos recursos quando tem domínio da informação e sabe aonde quer chegar. Se for utilizar o laboratório, é interessante elaborar uma cartilha, manual, roteiro da disciplina. |
| AVALIAÇÃO | Verifica se o aluno alcançou o objetivo traçado, se adquiriu as competências da unidade trabalhada. Exemplo: <u>conhece?</u> <u>Classifica?</u> <u>Reconhece?</u> Comportamentos de pontualidade, frequência e participação, também, deverão ser observados. | A avaliação, de acordo com o referencial da IES, é diagnóstica, processual e cumulativa. Nesse sentido, de acordo com a evolução de aprendizagens, as notas poderão ser revisadas, uma vez que o foco não é a média, a nota, o ponto, mas a aprendizagem. Nesse processo, vários instrumentos/ recursos avaliativos poderão ser usados, além da tradicional prova escrita. |
| REFERÊNCIAS | O PPPC deve ser visitado quando da elaboração das referências, além da biblioteca. | Sugira, quando necessário, a compra de literaturas pela instituição, pois sempre existirá a obra/ o livro que o graduando ainda precisará ler. |

8.2 AVALIAÇÃO

Historicamente, foi atribuído à avaliação um conceito extremamente negativo, sendo o seu sentido deturpado pelo espaço formador cartesiano, que se preocupou apenas em mensurar o conhecimento, como se isso fosse realmente possível.

De 1960 – 1980, o espaço formador brasileiro começou a refletir sobre o sentido do produto da prova, entendendo que a nota não prova nada, podendo, ser, inclusive, sinônimo de cola/ pesca. A partir da década de 1990, a escola brasileira, fundamentando-se no cognitivismo, compreendeu que notas ou conceitos são secundários diante do conhecimento e que a instituição formadora deveria resignificar o seu papel. Desse entendimento, consolidando os pilares da educação, instituídos pela UNESCO: aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver, passou a ter atenção aos processos de construção do conhecimento pelo aluno, à diversidade que



necessita ser integrada e socializada, à preparação para o mundo do trabalho, etc., produzindo, do convívio acadêmico, a autonomia, a criatividade, a autoria da vida.

O espaço formador brasileiro, então, inicia sua ação pedagógica desafiando os alunos por meio de situações-problema. Refaz seu percurso histórico, e passa a utilizar novos instrumentos avaliativos, coexistindo, em uma mesma trama interdisciplinar, currículo oficial e realidade.

A prova, como mais um dos muitos instrumentos avaliativos, não quer mais mensurar, quer informar, problematizar, diagnosticar, formar e quer ser cumulativa.

Nessa nova organização, professores, integrados, podem ser parceiros, afinando discursos interdisciplinares, buscando, inclusive, por meio de uma única oportunidade avaliativa, ter o termômetro sobre o nível de conhecimento elaborado, reelaborado e fragmentado.

8.2.1 O que avaliar?

Avaliam-se, por meio do referencial cognitivo e problematizador, competências/ saberes. A cognição, capacidade singular de cada humano, deve ser percebida nesse processo, pois pessoas não pensam da mesma forma, não processam da mesma maneira e, portanto, não respondem de forma igual.

O objeto da avaliação não é o aluno ou a nota, mas sim a aprendizagem. É ela que precisará ser dinamizada quando o resultado apresentar-se distanciado das competências que deveriam ter sido alcançadas.

8.2.2 Como avaliar?

Desafiando, com criatividade. Problematizando contextualmente. Indagando interdisciplinarmente. Informando para alcançar a resposta. Delineando saberes em uma trama que permita ao aluno compreender que os saberes do currículo, das disciplinas passeiam entre si, complementando o objeto do curso.



Avaliar para libertar a inteligência e não para aprisionar mentes ou pessoas, assim se deve avaliar!

Instrumentos avaliativos serão o norte, assim como situações avaliativas, igualmente, serão.

8.2.3 Para quê avaliar?

Para diagnosticar o nível de compreensão, para aprimorar o processo de construção do conhecimento, para entender o discente e si perceber no processo, afinal o docente é o autor dessa trama da aprendizagem.

O docente deve responsabilizar-se pelo nível de aprendizagem do aluno, deve entender que o resultado do seu trabalho conferirá excelentes profissionais, ou não.

Claro que nada o docente poderá fazer sozinho. Contudo, sozinho ou coletivamente, precisará assumir-se como o intelectual dessa construção.

8.3 COMPETÊNCIAS QUE DEVEM SER VALORIZADAS EM MEIO À AÇÃO EDUCATIVA

A fim de que o docente, do Instituto Florence de Ensino Superior, elabore o plano de ensino da disciplina a ser ministrada e mesmo as atividades avaliativas, abaixo disponibilizamos quadro com as competências que deverão ser desenvolvidas pelo discente, em meio ao seu processo de formação na IES.

| ENFERMAGEM | |
|--|---|
| COMPETÊNCIAS GERAIS | COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS |
| a) Atenção à saúde: os profissionais de saúde devem estar aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo, realizando seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética; b) Tomada de decisões: o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões, visando ao uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de | a) Atuar profissionalmente, compreendendo o homem individualmente e dentro do contexto social, bem como dentro das suas fases do ciclo vital; b) Incorporar o cuidado como instrumento de intervenção profissional, respeitando as necessidades das pessoas e grupos e os princípios da legislação em vigor e da ética; c) Reconhecer o contexto social, sua estrutura, formas de organização e os significados de expressão, bem como compreender suas transformações; d) Compreender a política de saúde no contexto das políticas sociais, reconhecendo os perfis e a |

| <p>equipamentos, de procedimentos e de práticas;</p> <p>c) Comunicação: os profissionais de saúde devem ser acessíveis e devem manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e com o público em geral. A comunicação envolve comunicação verbal, não-verbal e habilidades de escrita e leitura;</p> <p>d) Liderança: no trabalho em equipe, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade;</p> <p>e) Administração e gerenciamento: os profissionais devem estar aptos a fazer o gerenciamento e administração da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem gestores, empregadores ou lideranças na equipe de saúde;</p> <p>f) Educação permanente: ter capacidade de aprender/ apreender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática.</p> <p>g) A responsabilidade, o compromisso com a educação e o treinamento/ estágios das futuras gerações de profissionais não ocorre apenas transmitindo conhecimentos, mas proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre os futuros profissionais e os profissionais dos serviços.</p> | <p>transição epidemiológica das populações;</p> <p>e) Reconhecer as relações entre saúde e ambiente;</p> <p>f) Reconhecer-se como sujeito no processo de formação de recursos humanos e como educador para a saúde em todas as circunstâncias;</p> <p>g) Propor e implementar ações de saúde através de intervenções planejadas, considerando as características de cada região;</p> <p>h) Comprometer-se com estudos e com a solução de problemas sociais;</p> <p>i) Sentir-se membro do seu grupo profissional;</p> <p>j) Reconhecer-se responsável pela coordenação do trabalho da equipe de enfermagem;</p> <p>k) Identificar fontes, buscar e produzir conhecimentos para o desenvolvimento da prática profissional;</p> <p>l) Buscar sua constante capacitação e atualização.</p> |
|--|---|
| FARMÁCIA | |
| COMPETÊNCIAS GERAIS | COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS |
| <p>a) Atenção à saúde: estar apto a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo. Assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema de saúde, 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/ bioética, tendo em conta que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo;</p> <p>b) Tomada de decisões: tomar decisões, visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;</p> <p>c) Comunicação: ser acessível e manter a confidencialidade das informações a ele confiada, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral. Envolve comunicação verbal, não-verbal e habilidades de escrita e leitura; o domínio de pelo menos uma língua estrangeira e de tecnologias de comunicação e informação;</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Respeitar os princípios éticos inerentes ao exercício profissional; 2. Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizado e comprometido com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o; 3. Atuar interdisciplinarmente, com extrema produtividade na promoção da saúde, baseado na convicção científica, de cidadania e de ética; 4. Reconhecer a saúde como direito e condição digna de vida e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em todos os níveis de complexidade do sistema; 5. Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, entendendo-a como uma forma de participação e contribuição social; 6. Conhecer métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos; 7. Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; 8. Atuar na pesquisa, desenvolvimento, seleção, manipulação, produção, armazenamento e |

d) **Liderança:** no trabalho em equipe multiprofissional, estar aptos a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem estar da comunidade, o que envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

e) **Administração e gerenciamento:** estar apto a tomar iniciativas, fazer o gerenciamento e administração, tanto da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais, bem como de informação, da mesma forma que deve estar apto a ser empreendedor, gestor, empregador ou liderança na equipe de saúde;

f) **Educação permanente:** aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/ estágios das futuras gerações de profissionais, proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre futuros profissionais e os profissionais dos serviços, inclusive, estimulando e desenvolvendo a mobilidade acadêmico / profissional, a formação e a cooperação através de redes nacionais e internacionais.

controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, recombinantes e naturais, medicamentos, cosméticos, saneantes e domissaneantes e correlatos;

9. Atuar na avaliação toxicológica de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissaneantes, correlatos e alimentos;
10. Realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises clínico-laboratoriais, incluindo os exames hematológicos, citológicos, citopatológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança;
11. Realizar procedimentos relacionados à coleta de material para fins de análises laboratoriais e toxicológicas;
12. Avaliar a interferência de medicamentos, alimentos e outros interferentes em exames laboratoriais;
13. Avaliar interações medicamento/ medicamento e alimento/ medicamento;
14. Exercer a farmacoepidemiologia;
15. Exercer a dispensação e administração de nutracêuticos e de alimentos de uso enteral e parenteral;
16. Atuar no planejamento, administração e gestão de serviços farmacêuticos, incluindo registro, autorização de produção, distribuição e comercialização de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissaneantes e correlatos;
17. Atuar no desenvolvimento e operação de sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, equipes de saúde, instituições e comunidades;
18. Interpretar e avaliar prescrições;
19. Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos;
20. Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica;
21. Formular e produzir medicamentos em qualquer escala;
22. Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos, em todos os níveis do sistema e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos, em todos os níveis do sistema de saúde, tanto no âmbito do setor público como no privado;
23. Desenvolver atividades de garantia da qualidade de medicamentos, cosméticos, processos e serviços onde atue o farmacêutico;
24. Realizar, interpretar, avaliar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises de alimentos, de nutracêuticos, de alimentos de uso enteral e parenteral, suplementos alimentares, desde a obtenção das matérias primas até o consumo;
25. Atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de produtos

obtidos por biotecnologia;

26. Realizar análises, físico-químicas e microbiológicas, de interesse para o saneamento do meio ambiente, incluídas as de água, ar e esgoto;
27. Atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de hemocomponentes e hemoderivados, incluindo realização, interpretação de exames e responsabilidade técnica de serviços de hemoterapia;
28. Exercer atenção farmacêutica individual e coletiva na área de análises clínicas e toxicológicas;
29. Gerenciar laboratórios de análises clínicas e toxicológicas;
30. Atuar na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade de metodologias, de reativos, reagentes e equipamentos.

DIREITO

COMPETÊNCIAS

- a) Preparado para atuar globalmente, ou seja, apto a praticar o Direito na era da globalização;
- b) Preparado para incorporar-se no quadro de dirigentes no mundo dos negócios, com a forte consciência sobre Direito como ferramenta de pacificação e justiça social;
- c) Preparado para atuar, principalmente, no âmbito das atividades jurídicas forenses, extra-forense com ênfase em consultorias;
- d) Preparado para adquirir autonomia acadêmica. Para tanto, o projeto pedagógico é flexível o bastante para que haja espaço para o desenvolvimento de competências específicas dos alunos, tudo através de atividades complementares, disciplinas eletivas (da área e do curso) e também por estudos realizados de forma independente, deixando evidente às condições necessárias e suficientes para a construção imprescindível da autonomia acadêmica.

ODONTOLOGIA

COMPETÊNCIAS

- a) **Atenção à saúde:** desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo; assegurar que a prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema de saúde; realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética.
- b) **Tomada de decisões:** capacidade de tomar decisões, visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas.
- c) **Comunicação:** ser acessível e manter a confidencialidade das informações a ele confiadas; dominar a comunicação verbal, não-verbal e habilidades de escrita e leitura; dominar uma língua estrangeira e conhecer as tecnologias de comunicação e informação.
- d) **Liderança:** trabalhar em equipe multiprofissional e estar apto a assumir posições de liderança.
- e) **Administração e gerenciamento:** estar apto a tomar iniciativa, gerenciar e administrar; ser empreendedor, gestor e líder.
- f) **Educação permanente:** ser capaz de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática.



9 NIVELAMENTO ACADÊMICO

9.1 APRESENTAÇÃO

O **Projeto Nivelamento Acadêmico do Instituto Florence de Ensino Superior** é uma sistematização da **IES**, que **visa equalizar saberes**.

Neste sentido, a **Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes – CAP**, do **IFES**, tem como missão planejar a oferta da referida atividade em todos os semestres letivos, possibilitando que o discente dos **Cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito** dominem conhecimentos básicos, pois são fundamentais para o desenvolvimento e finalização da sua graduação.

Os saberes elementares, trabalhados em atividades aos sábados na **IES**, pertencem às áreas curriculares de **Língua Portuguesa, Matemática e Química**, pois se tem o diagnóstico institucional da deficiência do egresso da Educação Básica, quanto ao domínio do conhecimento necessário nas referidas áreas, a fim de que o currículo acadêmico seja mais facilmente compreendido e vivenciado por ele.

Assim é que a **CAP** acredita que o domínio do conhecimento básico pelo aluno, por meio de aulas de nivelamento, resultará em aquisição mais dinâmica do objeto complexo e trabalhado por cada um dos quatro cursos do **Instituto Florence**, permitindo a geração de esquemas mentais mais sofisticados e aplicáveis no dia-a-dia acadêmico e comunitário dele.

É certo que o **Projeto** entende a sua finitude, pois embora busque resolver um problema de formação básica do discente, compreende que muitas outras variáveis estão incluídas nesta trama de formação, pois os saberes não são simplesmente manifestos na escola, por uma motivação docente. Outras questões devem ser valorizadas, dentre as quais, sociais, financeiras, políticas etc.

A **CAP**, ao tratar sobre a elaboração, das habilidades e competências, do saber, em meio à geração da assimilação, acomodação e equilíbrio humana, entende que na configuração e sofisticação do conhecimento, conteúdos de categorias conceituais, procedimentais e atitudinais devem ser valorizados e estimulados, tornando o objeto de conhecimento pertinente. Entretanto, para que tal configure-se na sala de aula do **Instituto Florence de**



Ensino Superior, o presente **Projeto de Nivelamento Acadêmico** é, por ora, apresentado como estratégia pedagógica.

9.2 JUSTIFICATIVA

Os alunos das Graduações de **Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito** têm chegado à **IES** sem elementos básicos da formação – Escola de Educação Básica – em **Língua Portuguesa, Matemática e Química**, representando dificuldade para o desenvolvimento exitoso dos currículos dos referidos cursos.

Um exemplo disto, é que se tem percebido a dificuldade de tais alunos quanto à interpretação e resolução dos desafios que lhes são apresentados, tanto em atividades corriqueiras, como nas avaliações bimestrais.

Nas áreas da saúde, a matemática e a química são saberes fundamentais. Então, compreende-se que o domínio das quatro operações, da regra de três, da tabela periódica, dentre outros representa condição para evolução acadêmica.

Posto isto e compreendendo o quadro de formação da Educação Básica brasileira, o **MEC** – Ministério da Educação e Cultura – sugere às IES a sistematização do trabalho de **nivelamento acadêmico** para o período inicial da formação, por considerar que os Pilares da Educação, instituídos pela **UNESCO** – aprender a aprender, a fazer, a ser e a conviver – ainda não conferem realidade entre nós.

O referido princípio **Cognitivista**, dos Pilares da Educação, está presente nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como no **PPPI – Projeto Político Pedagógico Institucional e Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos**, sendo ainda um desafio para o **Instituto Florence** e para todas as IES brasileiras, pois até então executamos comportamentos cartesianos, que, por décadas, foram consolidados na ação pedagógica em nosso país. A manifestação de comportamento cartesiano guarda em si atos mnemônicos de aprendizagem, o que traduz a superficialidade no trato do objeto, localizando o conhecimento na dimensão da assimilação.



Posto isto, o **Instituto Florence de Ensino Superior**, através da **CAP**, planejou para o ano de 2015 o **Projeto de Nivelamento Acadêmico**, trabalhando, por métodos ativos de aprendizagem, tais deficiências curriculares dos nossos alunos, valorizando a elaboração de inteligências resolutivas, capazes de compreender e exercitar o currículo institucional, aplicando, como produto, o saber, em sua vida humana, social, política, técnica e científica.

A sistematização do planejamento de oferta das atividades, do projeto de nivelamento, resulta em uma divisão de dois módulos, sendo:

✘ I Módulo: **início – 07/03/2015 # término – 09/05/2015;**

✘ II Módulo: **início – 05/09/2015 # término – 28/11/2015.**

No primeiro módulo, tem-se o trabalho pedagógico com 10 (dez) sábados e no segundo módulo, o trabalho pedagógico com 11 (onze) sábados. Assim é que a atividade de nivelamento apresenta, no ano de 2015, um quantitativo de 21 (vinte e um) dias de trabalho pedagógico, de revisão e de aprofundamento dos conteúdos específicos das áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Química.

O planejamento das aulas de nivelamento – Língua Portuguesa, Matemática e Química – foi realizado quantitativa e qualitativamente por Curso de Graduação, respeitando a sistematização do calendário acadêmico, quanto ao cumprimento de sábados letivos - Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito, visando que o público alvo estivesse presente aos encontros proporcionados pela IES.

9.3 OBJETIVOS

9.3.1 Objetivos gerais

- ✘ Equalizar saberes nas áreas curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Química, estimulando o discente do 1º período ao domínio de conhecimentos básicos, por serem fundamentais para o desenvolvimento e finalização de sua graduação, com vistas à compreensão e vivência curricular.
- ✘ Proporcionar o entendimento discente quanto ao objeto curricular da área de sua formação, permitindo a geração de esquemas mentais mais



sofisticados e aplicáveis no dia-a-dia acadêmico e comunitário, a partir de conhecimentos elementares, oriundos da Educação Básica.

- ✘ Desenvolver aprendizagem observando métodos ativos, desencadeando inteligências resolutivas.

9.3.2 Objetivos específicos

- ✘ Conhecer conceitos básicos da Língua Portuguesa, Matemática e Química, como da interpretação, das operações fundamentais e da tabela periódica;
- ✘ Aplicar conhecimentos elementares da Língua Portuguesa, da Matemática e da Química na resolução de situações-problema;
- ✘ Ter perfil policompetente, estabelecendo articulação entre os saberes proporcionados pelo nivelamento e o currículo acadêmico do curso;
- ✘ Manifestar melhoria na aprendizagem da graduação, evidenciando, por média, crescimento intelectual.

9.4 CONTEÚDOS DO NIVELAMENTO ACADÊMICO

- ✘ **Língua Portuguesa** – Técnicas de redação e interpretação de texto; Coesão e coerência textual; Ortografia oficial com enfoque no Novo Acordo Ortográfico; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição); Concordância nominal e verbal; Elaboração de resumo e dissertação.
- ✘ **Matemática** – Dados, tabelas e gráficos; Números racionais; Equação e Inequação do 1º grau; Razão e Proporção; Média Aritmética; Porcentagem; Raciocínio Lógico; Transformação de números decimais (notação científica); Regra de três simples e composta; As quatro operações fundamentais: números inteiros, negativos e fracionários; Uso de calculadora científica; Excel; Gráficos; Sistema de unidades.
- ✘ **Química** - Tabela periódica; Termoquímica; Eletroquímica; Preparo de solução; Cadeias Orgânicas; Reações de ácido e base; Conceitos básicos de Ligação Química; Química dos Compostos de Coordenação; Estequiometria: Cálculos com fórmulas e equações químicas.

9.5 CRONOGRAMA

| I Módulo | |
|--|--|
| Março | |
| 1º SÁBADO DIREITO – PRT: 07/03/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 07/03/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 07/03/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 2º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 14/03/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 14/03/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 3º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 21/03/2015 (8:30h – 12:30h) | |
| 4º SÁBADO FARMÁCIA – MTM: 28/03/2015 (8:30h – 12:30h) | |
| Abril | |
| 1º SÁBADO ODONTOLOGIA – PRT: 11/04/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 2º SÁBADO DIREITO – PRT: 18/04/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 18/04/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – QUÍ: 18/04/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 18/04/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| Maio | |
| 1º SÁBADO DIREITO – PRT: 02/05/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – MTM: 02/05/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – PRT: 02/05/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 09/05/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – MTM: 09/05/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 3º SÁBADO ENFERMAGEM – MTM: 23/05/2015 (8:30h – 12:30h) | |
| 4º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 30/05/2015 (14:00h – 18:00h) | |

| II Módulo | |
|--|--|
| Setembro | |
| 1º SÁBADO DIREITO – PRT: 05/09/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 05/09/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – QUÍ: 05/09/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – PRT: 05/09/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 12/09/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – MTM: 12/09/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| 3º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 19/09/2015 (14:00h – 18:00h) | |
| Outubro | |
| 1º SÁBADO | |

| |
|--|
| DIREITO – PRT: 03/10/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 03/10/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 03/10/2015 (14:00h – 18:00h) |
| 2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 10/10/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – MTM: 10/10/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 10/10/2015 (14:00h – 18:00h) |
| 3º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 17/10/2015 (14:00h – 18:00h) |
| 4º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 31/10/2015 (14:00h – 18:00h) |
| Novembro |
| 1º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 07/11/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 07/11/2015 (14:00h – 18:00h) |
| 2º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 14/11/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 14/11/2015 (14:00h – 18:00h) |
| 3º SÁBADO DIREITO – PRT: 21/11/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 21/11/2015 (8:30h – 12:30h) |
| 4º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 28/11/2015 (8:30h – 12:30h) |

10 COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES - CAP

A análise sistemática e contínua da prática pedagógica é condição essencial para a otimização e efetivação de um ensino de qualidade que propicie uma formação integral e humanista do indivíduo. A instituição escolar que se comprometa com essa excelência do ensino, deve se comprometer, *a priori*, com a definição de objetivos institucionais que viabilizem o atendimento qualitativo das demandas da comunidade escolar.

Repensar e planejar as ações que serão desenvolvidas no âmbito escolar é, portanto, primordial para a efetivação do processo ensino-aprendizagem. Nesse sentido, aborda Libâneo (2005, p.222),

O trabalho docente, como vimos, é uma atividade consciente e sistemática, em cujo centro está a aprendizagem ou o estudo dos alunos sob a direção do professor (...) o planejamento é um processo de racionalização, organização e coordenação da ação docente (...) a ação de planejar, portanto, não se reduz ao simples preenchimento de formulários para controle administrativo; é, antes, a atividade consciente de previsão das ações docentes, fundamentadas em opções político-pedagógicas (...)

Assim, a CAP servirá como órgão fomentador e organizador desse planejamento e das ações a serem desenvolvidas no âmbito docente e discente. São, portanto, concepções pedagógicas e filosóficas do Instituto Florence de Ensino Superior, no que concerne a prática pedagógica dos Cursos de Graduação e Pós-graduação da IES:

- Ato educativo como fomento à maturidade intelectual, com vista à emancipação;
- Professor como facilitador e aluno como construtor – autônomo e criativo – de conhecimento, haja vista sua condição cidadã;
- Relação dialógica entre professor e aluno;
- Incompletude do conhecimento;
- Interdisciplinaridade como eixo epistêmico de tratamento do conhecimento contextual e problematizado, ou seja, complexo;
- Avaliação como investigação, a fim de que o itinerário formativo seja problematizado em toda sua estruturação acadêmica, favorecendo o exercício e diagnóstico de saberes que resultarão na compreensão do conhecimento como instrumento de poder.

10.1 OBJETIVOS DA CAP

- Coordenar as atividades pedagógicas inerentes a prática pedagógica docente e o percurso acadêmico dos discentes;
- Coordenar os núcleos de apoio e acompanhamento ao docente e discente, visando organizar as ações pedagógicas e acadêmicas da instituição.

10.2 ORGANIZAÇÃO DA CAP

A Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes/ CAP é composta por dois núcleos de apoio:



● Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP;

● Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD.

Esses núcleos são órgãos com funções específicas, mas se articulam na medida em que todas as atividades acadêmicas estarão voltadas para a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

A gestão da CAP é feita por um (a) Coordenador (a) com formação em Pedagogia, que desenvolverá, em conjunto com a Diretoria Acadêmica (A CAP está ligada, hierarquicamente, à Direção Acadêmica), as Coordenadorias dos cursos de Graduação e Pós-graduação e a avaliação realizada pela Comissão Própria de Avaliação/ CPA, atividades de apoio, acompanhamento, orientação, elaboração e organização de todas as ações inerentes ao fazer pedagógico.

O funcionamento da CAP dar-se em horário normal de atividade da IES.

10.3 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO AO DOCENTE/ NAP

O NAP é um núcleo articulado ao CAP, tendo como atribuição principal atender às necessidades do corpo docente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e do Plano de Qualificação Docente/ PQD.¹

Assim é que os documentos supramencionados visam atender às demandas docentes no que diz respeito a:

● **Programa de apoio didático-pedagógico ao docente** – infraestrutura de apoio administrativo e pedagógico; apoio didático-pedagógico; assessoramento pedagógico às coordenações dos cursos.

¹ Documentos normativos da instituição que explicitam as concepções e ações a serem implementadas na instituição no que diz respeito ao apoio e acompanhamento docente.



Plano de Qualificação Docente/ PQD – formação inicial e continuada dos docentes; análise da oferta de cursos de pós-graduação e cursos de aperfeiçoamento docente.

São objetivos do NAP:

- Formar um quadro de docentes qualificados, criativos e com embasamento teórico compatível com as necessidades da IES, dos discentes e das exigências do mundo contemporâneo, especialmente da comunidade maranhense;
- Elaborar e operacionalizar a capacitação inicial e continuada dos docentes, tendo como princípio a formação crítica dos professores.
- Organizar as atividades de planejamento e avaliação docente, no início de cada semestre letivo.
- Sistematizar o planejamento e a avaliação, considerando a interdisciplinaridade em suas categorias epistêmicas de afirmação, negação e complementaridade.
- Sistematizar o planejamento, considerando a problematização do objeto de conhecimento e sua contextualização, além da flexibilidade curricular.
- Acompanhar as atividades planejadas pelos docentes e o resultado da avaliação, dando-lhes suporte pedagógico sempre que necessário.
- Subsidiar necessidades apresentadas pelo docente, desde que se apresentem em âmbito acadêmico;
- Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição, com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia.

10.4 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE/ NUPAD

O NUPAD é um núcleo articulado ao CAP, atendendo às necessidades do corpo discente da instituição.

O Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente está dividido em dois planos de ação:



● **Plano de Apoio Psicopedagógico ao Discente**² trata do apoio educacional, vocacional, assim como, as inquietações e dificuldades dos alunos da Graduação e Pós-graduação.

● **Plano de Apoio e Financiamento de Estudos para Alunos Carentes** para alunos carentes, atendendo à necessidade de se manterem financeiramente na IES. É de obrigação da Diretoria Financeira.

São Objetivos do NUPAD:

- Apoiar o educando, orientando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, técnica e ética, que permitam a atuação consciente e cidadã do profissional junto ao mundo do trabalho.
- Fomentar a elaboração de saberes, valorizando a epistemologia interdisciplinar, a problematização e a contextualização.
- Analisar demandas dos alunos, encaminhando suas dificuldades de aprendizagem e/ou financeiras aos setores cabíveis.
- Implementar programa de nivelamento acadêmico para alunos iniciantes da Graduação e com dificuldades reais em Língua Portuguesa, Matemática e Química, em parceria com a Diretoria Acadêmica e Coordenadorias de Curso, possibilitando, ao educando, condições de equidade e prosseguimento de estudos.
- Orientar os alunos da Graduação na organização dos diretórios estudantis ou acadêmicos.
- Implementar ações que visem acompanhar os egressos dos cursos de Graduação e Pós-graduação da instituição, e desses resultados retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos.

² Documento normativo da instituição que explicita as concepções e ações a serem implementadas na instituição no que diz respeito ao apoio e acompanhamento discente. (Anexo 05)



- Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

10.5 PROGRAMA DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AO DOCENTE

Para corresponder às metas/ objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional/ PDI e garantir a eficiência da prática educativa, faz-se necessário implementar no IFES um programa sistemático e permanente de apoio ao profissional que desenvolve atividades em sala de aula – o professor.

Nesse sentido, partindo do princípio de que a prática pedagógica de qualidade requer, para sua materialização, um suporte acadêmico que esteja em consonância com as necessidades do professor e do aluno, o IFES elaborou o Programa de Apoio Didático-pedagógico ao Docente, que está ligado à Diretoria Acadêmica, tendo como objetivos:

- Acompanhar o desempenho acadêmico do professor, verificando suas dificuldades e dando o apoio necessário;
- Subsidiar, materialmente e teoricamente, todas as necessidades do docente;
- Propor alternativas de solução para os problemas detectados e/ou apontados pela comunidade acadêmica;
- Implementar a formação inicial e continuada do professor;
- Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia;
- Acompanhar junto com o professor o desempenho do discente, propondo soluções imediatas;

Em prol da consecução dos objetivos supracitados, o IFES oferece aos seus professores uma moderna infra-estrutura de apoio pedagógico/ científico, assegurando condições materiais, bem como contribuindo para uma assistência que vai para além das salas de aula.

O Programa de Apoio Didático-pedagógico ao Docente contribui para a melhoria do padrão, eficiência e qualidade do ensino de graduação e pós-



graduação, mediante ações concretas e práticas de apoio didático, material e técnico, que se traduz em assessoria, orientação e qualificação do corpo docente, como condição fundamental à melhoria do seu desempenho.

10.5.1. Infra-estrutura de apoio administrativo e acadêmico

O apoio administrativo e acadêmico às atividades da IES é garantido pelos órgãos institucionais, com atribuições previamente estabelecidas. Dentre eles, destacam-se os serviços da biblioteca, as áreas acadêmicas, os laboratórios multidisciplinares, o laboratório de informática, a Clínica Escola: Clínica de Odontologia, Ambulatório de Cuidados em Enfermagem e Laboratório de Análises Clínicas, bem como a rede de comunicação institucional, a administração central e de recursos humanos.

Para garantir a execução das atividades previstas e elencadas pelos PPPCs, a instituição adota como política:

- Disponibilizar o material de apoio didático e permanente, requisitado pelo docente;
- Identificar na instituição os setores que possivelmente estejam dificultando o bom andamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor e procurar solucionar a contento os possíveis entraves;
- Difundir nos diversos setores da instituição o papel precípua de uma organização escolar, ou seja, socializar, construir e reconstruir conhecimento. Para tanto, as ações desenvolvidas pelo docente são essenciais e prioritárias.

a) Infra-estrutura de Equipamentos

- Televisores;
- DVD;
- Projetor Multimídia;
- Aparelho de Microsystem



b) Infra-estrutura de Instalações

- Clínica Escola de Odontologia;
- Ambulatório de Cuidados e Laboratório de Análises;
- Biblioteca;
- Laboratório de Informática;
- Laboratórios Multidisciplinares;
- Sala de Professores;
- Sala dos NDE's;
- Gabinetes;
- Sala de Reunião;
- Auditório;
- Área de convivência.

10.5.2 Apoio didático-pedagógico ao docente

No que concerne ao apoio didático-pedagógico, acadêmico e psicopedagógico, a IES conta com o trabalho da Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes, tendo como atribuições:

- Interagir criativamente em face de dificuldades pedagógicas sentidas pelos cursos de Graduação e Pós-graduação;
- Reunir sistematicamente com as Coordenadorias de Curso da Graduação e Pós-graduação;
- Apoiar as Coordenadorias em atividades e programas que visem o bom funcionamento dos currículos;
- Selecionar, em consenso com os docentes, procedimentos didático-metodológicos para melhor atender às necessidades dos alunos e à natureza das disciplinas;
- Analisar planos de ensino e avaliações, considerando a epistemologia interdisciplinar e as categorias epistêmicas da problematização e contextualização;



- Utilizar estratégias adequadas de ação para possibilitar o envolvimento dos docentes nos projetos pedagógicos dos cursos;
- Orientar para a resolução de problemas e enfrentar desafios oriundos da implantação dos novos modelos curriculares nos cursos;
- Buscar informações especializadas, analisar, tomar e justificar decisões metodológicas;
- Avaliar a efetividade das ações curriculares desenvolvidas nos cursos;
- Implantar novos modelos curriculares:
 - ✘ Atualização constante dos currículos;
 - ✘ Realização de oficinas pedagógicas;
 - ✘ Definição de procedimentos de avaliação dos currículos dos cursos em conjunto com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;
 - ✘ Aplicação da auto-avaliação dos currículos em conjunto com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;
 - ✘ Aprofundar estudos sobre a filosofia institucional;
 - ✘ Co-relação de desenvolvimento curricular observando a estrutura da avaliação ENADE;
 - ✘ Realização de Formação Inicial e Continuada aos Docentes e Coordenadores de Curso da Graduação e Pós-graduação.
- Avaliar o rendimento acadêmico de docentes;
- Participar da formulação, acompanhamento e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos;
- Incorporar ao trabalho docente metodologias ativas e avaliações problematizadoras;
- Participar de processos seletivos de docentes;
- Dar suporte didático pedagógico aos docentes.

Para avaliação do desempenho acadêmico do docente, será considerado:

- Plano de Qualificação Docentes/ PQD – destinado a formação inicial e continuada ao docente;
- Manual do Professor – documento contendo as informações necessárias para a realização das atividades acadêmicas;
- Sistemática de Avaliação – documento contendo as informações pertinentes a concepção e sistemática de análise de desempenho discente, assim como, as estratégias de avaliação institucional;
- Reuniões de Estudo – eventos para aprimoramento da práxis pedagógica, tendo como pressuposto as necessidades reais dos docentes e discentes;
- Oficinas Pedagógicas – para a reflexão e experimentação das práticas pedagógicas, assim como, de novas práticas;
- Seminários Temáticos – eventos realizados pelos próprios docentes de acordo com a área e disciplina ministrada; ou seminários oferecidos pelo IFES de acordo com as temáticas mais relevantes e atuais;
- Apoio Psicopedagógico aos discentes – atividade desenvolvida pela Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docente e Discentes/ CAP e que dará suporte ao docente em suas dificuldades em sala de aula;
- Apoio Logístico – suporte material disponibilizado para os docentes para um bom andamento das atividades de sala de aula (retroprojeter, multimídia, alocação de espaços e etc);
- Apoio Bibliotecário – suporte oferecido pela Biblioteca;



- Apoio à Produção Acadêmica – suporte oferecido para o docente no que diz respeito à normalização, publicação de artigos, e outros.

10.6 PROGRAMA INTEGRADO DE GESTÃO DO CAPITAL HUMANO/ PIC

O Programa Integrado de Gestão do Capital Humano/ PIC é o documento oficial que tem como objetivo organizar a qualificação do quadro técnico-administrativo e do corpo docente do IFES.

Está alicerçado nas políticas de gestão constante no Plano de Cargos, Salário e Carreira/ PCSC que regula as formas de vínculo empregatício necessárias ao funcionamento da Instituição, incluindo normas, progressão funcional, incentivos, benefícios e outras deliberações. No tocante a política de incentivos e benefícios, o IFES buscará soluções diferenciadas, como, por exemplo, salário base e variável (bônus e gratificações), remuneração total (salário nominal + variável + benefícios + incentivos), metodologias para avaliação de cargos e funções, estabelecimento das normas para admissão, plano de carreira, promoção, reajustes por desempenho, por mérito e resultados, entre outras.

Nesse sentido, a proposta é implementar uma gestão co-responsável.

Em se tratando, especificamente, da qualificação profissional, o PIC foi idealizado e desdobrado em dois documentos básicos: Plano de Qualificação do Corpo Técnico/Administrativo – PEQ/ TEC e o Plano de Qualificação do Corpo Docente – PQD.

10.6.1 Plano de Qualificação do Corpo Docente – PQD

O Plano de Qualificação do Corpo Docente/ PQD tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência do IFES, por meio de *Cursos de Pós-graduação, Atualização Profissional e Formação Inicial, bem como Continuada*, oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

10.6.1.1 Estratégias: Cursos de Pós-graduação e Atualização Profissional

O IFES, observada a oportunidade e conveniência, estabelecida em regulamentos específicos, oferecerá aos docentes os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

- Concessão de auxílio para que os seus professores e colaboradores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim;
- Oferta de cursos de qualificação;
- Divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente, através da Revista do IFES.
- Incentivo para participação em programas, externos ou internos, de pós-graduação e/ou de treinamento profissional.

Pré-requisitos

Os professores e colaboradores do IFES candidatos a Cursos de Pós-graduação e Atualização Profissional, devem atuar na área de ensino, ou participar em projetos de pesquisa e/ou de extensão na instituição, por pelo menos dois anos consecutivos.

Sendo ainda observado:

- Nos programas de doutorado, terão prioridade os que possuem, no mínimo, o título de mestrado;
- Nos programas de mestrado, terão prioridade os que sejam portadores de certificados de cursos de especialização;
- Nos cursos de especialização, os que possuam a graduação e tenham certificado de monitoria;
- Nos cursos de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área, de acordo com o estabelecido no PCSC.



Além dos pré-requisitos supracitados, a produção dos trabalhos científicos (pesquisas e/ou estudos) oriundos destes cursos, deverá estar vinculada aos interesses da instituição.

10.6.1.1.1 Formação Inicial

Em se tratando de Formação Inicial, considerando o professor seu maior patrimônio e visando meios de incentivo e fidelização, os docentes ao ingressarem no IFES receberão uma formação inicial, que tem como objetivos:

- Conhecer a estrutura organizacional e a missão institucional do IFES;
- Conhecer os cursos de graduação oferecidos pela instituição;
- Conhecer a organização didático-pedagógica dos cursos em que estará desenvolvendo suas funções;
- Discutir a situação atual do Ensino Superior no país, conhecendo a legislação e as diretrizes curriculares dos cursos.

A qualificação acontecerá em dois módulos e será de 16 horas, distribuídas em quatro dias.

Os módulos abordados e seus temas básicos serão os seguintes:

1. Módulo I – Identidade Institucional

Carga Horária: 06 horas

Objetivo: Conhecer a estrutura organizacional do Instituto Florence de Ensino Superior.

2. Módulo II – Organização Didático-pedagógica dos Cursos

Carga Horária: 10 horas

Objetivo: Conhecer a organização didático-pedagógica do curso de graduação a qual o docente estará vinculado.

Proposta de formação inicial para docentes

| Ordem | CONTEÚDOS | C.H. | PERÍODO |
|--|-------------------------------------|------|---------|
| MÓDULO I – IDENTIDADE INSTITUCIONAL | | | |
| 01 | PDI e Estrutura Organizacional | 02 | |
| 02 | Regimento Interno | 01 | |
| 03 | Plano de Cargos, Salário e Carreira | 01 | |
| 04 | Estrutura dos Cursos de Graduação | 02 | |
| SUBTOTAL – CARGA HORÁRIA | | 06 | --- |
| MÓDULO II – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO | | | |



| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|-----|
| 01 | Ensino Superior e Diretrizes Curriculares do Curso | 02 | |
| 02 | Projeto do Curso | 03 | |
| 03 | Organização Curricular | 02 | |
| 04 | Procedimentos Avaliativos | 01 | |
| 05 | Ensino, Pesquisa e Extensão no Curso | 01 | |
| 06 | Operacionalização Administrativa do Curso | 01 | |
| SUBTOTAL – CARGA HORÁRIA | | 10 | --- |
| CARGA HORÁRIA TOTAL | | 16 | --- |

10.6.1.1.2 Formação Continuada

Fundamenta-se no caráter processual e contínuo do processo de aquisição do conhecimento e será em serviço. Propõe-se a:

- Formar um quadro de docentes qualificados, criativos e com embasamento teórico compatível com as necessidades dos discentes e com as exigências do mundo contemporâneo;
- Qualificar profissionais, a fim de desenvolverem no Instituto Florence de Ensino Superior uma docência comprometida com as necessidades sociais da comunidade maranhense;

Acontecerá semestralmente e será oferecida pelo IFES.

10.6.2 Financiamento do PQD

Os programas de pós-graduação, graduação, atualização profissional e de formação inicial e continuada, incluídos no PQD, serão financiados com recursos próprios da mantenedora e por recursos alocados por terceiros. Os orçamentos anuais ou plurianuais do IFES destinarão recursos suficientes para a execução da PQD.

10.6.3 Disposições Gerais

O IFES, anualmente, aprovará as ações e metas do PQD para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.



Em síntese, o PQD faz parte de uma estratégia maior que visa à integração e o engajamento do corpo docente na busca por resultados positivos para o projeto institucional.

A gestão participativa é efetivada no cotidiano acadêmico, quando os professores, alunos, colaboradores, corpo diretor e membros da sociedade dialogam sobre os rumos do IFES, sugerindo, opinando, apresentando falhas, fortalecendo pontos positivos, enfim, otimizando processos e buscando resultados cada vez mais satisfatórios para instituição e para a comunidade.

10.7 PROJETO DE QUALIDADE DE VIDA/ PQV

O Projeto de Qualidade de Vida/ PQV é mais uma das ações pensadas pelo PQD. O Projeto é disponibilizado ao docente, trimestralmente ou semestralmente. Apresenta em sua metodologia a oferta de cursos, palestras, ou momentos de lazer, na tentativa de melhorar o desempenho acadêmico e, principalmente, proporcionar a este profissional, assim como, todo o corpo de funcionários da instituição, momentos de descontração.

O Projeto valoriza o potencial dos funcionários e docentes da instituição ao contactar com profissionais renomados nas áreas de abrangência do Projeto.

O PQV proporciona a todos os funcionários do IFES uma melhora na qualidade de vida, haja vista diminuir as pressões, desgastes físico, mental e emocional, presente no cotidiano do trabalho.

Para implementação do PQV, propõe-se:

QUADRO 01

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE |
|-------------------------|----------------------|
| Palestras | Trimestralmente |
| Curso de loga | Semestralmente |
| Curso de RPG | Semestralmente |
| Curso de Dança de Salão | Mensalmente |



11 AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O processo de avaliação institucional a ser implementado através da CPA, tem como objetivos avaliar a instituição em termos da qualidade dos projetos pedagógicos e dos demais itens que compõem os padrões de qualidade, internos e externos, dos diversos cursos, bem como a satisfação dos alunos em relação ao processo ensino-aprendizagem.

A legislação vigente consolidou a avaliação como um dos instrumentos para sustentação da qualidade do sistema de educação superior. Os processos avaliativos internos e externos são concebidos como subsídios fundamentais para a formulação de diretrizes para as políticas públicas de educação superior e, também, para a gestão das instituições, visando à melhoria da qualidade da formação, da produção de conhecimento e da extensão, de acordo com as definições normativas de cada tipo de instituição e as opções de cada estabelecimento de ensino.

Precisamente sobre avaliação, a Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 9º, inciso VI explicitou a responsabilidade da União em *"assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino"*.

Para cumprir tal determinação, o SINAES configura-se como elemento fundamental da proposta de mudanças que se impõem às instituições de educação superior contemporâneas. No Brasil, em face da significativa participação do setor privado nessa oferta educacional, a avaliação constitui-se em importante instrumento de prestação de contas para a sociedade, para cada um dos usuários e para as próprias instituições.

No cumprimento da autorização legal para participar desta atividade (Artigo 209 da Constituição Federal), o processo avaliativo coloca à disposição do Estado, da sociedade e de cada beneficiário elementos relevantes para a formulação e implementação de políticas públicas e para a tomada de decisão. A avaliação institucional é compreendida como a grande impulsionadora de mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação de



conhecimento, que se concretiza na formação de cidadãos e profissionais e no desenvolvimento de atividades de iniciação científica e de extensão.

Neste sentido, contribui para a formulação de caminhos para a transformação da educação superior, evidenciando o compromisso desta com a construção de uma sociedade mais justa e solidária e, portanto, mais democrática e menos excludente.

Para tanto, a avaliação institucional deve possibilitar a construção de um projeto – acadêmico sustentado por princípios como a gestão democrática e a autonomia, que visam consolidar a responsabilidade social e o compromisso científico-cultural da IES.

Em consequência, os resultados das avaliações previstas no SINAES, além de subsidiarem as ações internas e a (re) formulação do projeto de desenvolvimento de cada instituição, formarão a base para a implementação de políticas educacionais e de ações correspondentes no que se refere à regulação do sistema de educação superior.

A avaliação institucional ficará, principalmente, sob a responsabilidade da CPA. Esta comissão, no desempenho de suas atribuições, será responsável pela *“condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP”*.

Daí decorre a papel crucial da CPA na elaboração e desenvolvimento de uma proposta de auto-avaliação, em consonância com a comunidade acadêmica e os conselhos superiores da instituição.

A CPA deve contar na sua composição, com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e, também, da sociedade civil organizada, ficando a critério dos órgãos colegiados superiores da instituição as definições quanto ao seu modo de organização, quantidade de membros e dinâmica de funcionamento.

Uma vez constituída a CPA, seu funcionamento específico deverá prever estratégias que levem em conta as características da instituição, seu porte e a existência ou não de experiências anteriores de avaliação, incluindo a auto-avaliação, avaliações externas, avaliação dos docentes pelos alunos, avaliação da pós-graduação e outros.



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

11.1 A CPA E AS DIMENSÕES DA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, no desempenho de suas atribuições, é responsável pela *“condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP”*.

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior é designada por Portaria da Diretoria Geral, sendo constituída por dois representantes do corpo docente, dois representantes do corpo discente, regularmente matriculados, dois representantes do corpo técnico-administrativo e dois representantes da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a IES. O mandato dos membros da CPA é de um ano, permitida duas reconduções. Não é permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a um ano.

As definições quanto ao modo de organização, quantidade de membros e dinâmica de funcionamento da CPA fica a critério dos Órgãos Colegiados Superiores da IES.

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior reuni-se uma vez por mês, produzindo do resultado da reunião uma ATA, que a cada encontro é lida para que seja aprovada e assinada por todos os membros da sua composição.

A organização do processo CPA de auto-avaliação, prevê a ocorrência de três diferentes etapas: preparação, desenvolvimento e consolidação da avaliação. Daí decorre o papel crucial na elaboração e desenvolvimento de uma proposta de auto-avaliação, em consonância com a comunidade acadêmica e os Conselhos Superiores da instituição.

A CPA, da IES, realizou, desde 2008, avaliações institucionais, seguindo todos os tramites legais e pertinentes a essa ação. O percurso metodológico



iniciou-se com a sensibilização da Comunidade Acadêmica, realizada pelos representantes docentes e discentes da CPA, em parceria com a Direção Acadêmica e Coordenações dos Cursos de Graduação da IES. Essa sensibilização objetivou-se por meio de seminários, divulgação da Avaliação Institucional em sala de aula, cartazes em murais do Instituto e página do site institucional.

Dimensão 01 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

Dimensão 02 – Políticas para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão;

Dimensão 03 – Responsabilidade social da instituição;

Dimensão 04 – Comunicação com a sociedade;

Dimensão 05 - As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo;

Dimensão 06 - Organização e gestão da instituição;

Dimensão 07 - Infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

Dimensão 08 - Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia de auto-avaliação institucional;

Dimensão 09 - Políticas de atendimento ao estudante;

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

11.2 A ATUAÇÃO DA CPA E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

A Comissão Própria de Avaliação, tendo como princípio que a avaliação é um instrumento eficiente para o replanejamento de ações, tendo caráter formativo e que visa o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da instituição como um todo, tem como metas para o período de 2011-2015:

- ↳ Reavaliar a cada dois anos os projetos pedagógicos dos cursos e em caráter excepcional quando o Colegiado do Curso julgar pertinente;
- ↳ Consolidar o processo de avaliação institucional através da CPA;



- ↳ Contribuir para que a IES mantenha-se acima dos níveis mínimos e em patamares mais elevados que as congêneres estabelecidas no mesmo município;
- ↳ Consolidar os serviços de ouvidoria para atender às demandas da comunidade acadêmica.

Compete, dentre outras atividades, à Comissão Própria de Avaliação –

CPA:

- ↳ Constituir subcomissões de avaliação;
- ↳ Elaborar e analisar pareceres, encaminhando às instâncias competentes;
- ↳ Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- ↳ Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.

A CPA tem, também, como função:

- ↳ Fazer cumprir a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- ↳ A política para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- ↳ A responsabilidade social da Instituição;
- ↳ A infra-estrutura física, em especial, a do ensino, pesquisa e biblioteca;
- ↳ As políticas de pessoal, carreira, aperfeiçoamento e condições de trabalho;
- ↳ A comunicação com a sociedade;
- ↳ A organização e gestão da Instituição;
- ↳ O planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- ↳ As políticas de atendimento aos estudantes;
- ↳ Sustentabilidade financeira.
- ↳ Propor alterações no próprio Regimento Interno, deliberar sobre questões a ela pertinentes, formalizar a destituição e/ou a substituição de seus membros;
- ↳ Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência.



A CPA tem pleno acesso a todas as informações institucionais. Pode requerer informações sistematizadas de todas as unidades administrativas da instituição. A IES fornece, factualmente, à CPA condições materiais, de infraestrutura e recursos humanos necessários para a condução de suas atividades.

O processo de auto-avaliação é transparente, em todas as suas etapas, favorecendo a discussão acadêmica, em todos os níveis de sua composição. O processo obedece aos princípios éticos: respeito, dignidade, lealdade e justiça, estando comunidade acadêmica, técnica e administrativa engajadas nesse processo de avaliação e melhoria. A máxima é traduzir ao ensino o compromisso assumido pela IES, quanto à promoção de uma educação/formação de qualidade e excelência.

12 BIBLIOTECA

12.1 FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

A ampliação e atualização do acervo de livros e periódicos integram o orçamento anual da Política Financeira Institucional, o que possibilita a sua contínua renovação.

O aspecto qualitativo dos acervos deve ser avaliado pelos especialistas das áreas integrantes dos cursos regularmente ofertados, com o acompanhamento da literatura especializada produzida, adaptando-se às características do curso. A política de seleção das coleções é determinada pelos aspectos qualitativos e quantitativos, possibilitando acesso à bibliografia básica do curso, em número e conteúdo. A ampliação do acervo ocorrerá gradativamente de acordo com o crescimento do número de alunos e a necessidade de atualização das obras da área, com planejamento de expansão anual, em títulos novos, edições novas e número de exemplares complementares.

Com a política de aquisição, o número de exemplares define-se a partir dos parâmetros estabelecidos pelo MEC para cada Curso de Graduação. Além de livros mais especializados para os professores e para os alunos de Pós-graduação.



O acervo bibliográfico será constantemente atualizado, por indicação dos professores, por indicação dos usuários, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos das disciplinas que compõem as Diretrizes Curriculares dos Cursos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de extensão e de iniciação científica.

12.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento é das 08:00 h às 22:00 h de 2ª feira a 6ª feira, das 08:00 h às 12:00 h, no sábado.

A Biblioteca Wanda de Aguiar Horta está sob a Coordenação da bibliotecária Eliziane Barbosa Costa – CRB/MA 528.

12.3 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA

- ↳ SERVIÇO DE REFERÊNCIA – Atendimento direto ao usuário:
 - ✓ Orientação no uso do sistema de bibliotecas;
 - ✓ Disseminação seletiva da informação;
 - ✓ Orientação na elaboração de referências bibliográficas e na apresentação normativa de trabalhos acadêmicos;
 - ✓ Produção da ficha catalográfica para trabalhos de conclusão de curso.
- ↳ EMPRÉSTIMO – local e domiciliar.
- ↳ SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA – Possibilita o fornecimento de cópias de artigos de periódicos existentes em outras Bibliotecas do território nacional.
- ↳ ACESSO A INTERNET
- ↳ SALA DE VÍDEO – Sala equipada com televisão e aparelho de DVD.
- ↳ ACESSO A BASE DE DADOS - Para consulta, pesquisa ou empréstimo, o usuário deverá utilizar-se dos terminais de consulta e solicitar o material no setor de atendimento da biblioteca:
 - ✓ O usuário poderá solicitar renovação do empréstimo, caso não haja reserva do material;



- ✓ A Biblioteca é de livre acesso. O acervo de livros está agrupado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). Os periódicos estão agrupados em ordem alfabética de título.

13 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS

O Instituto Florence de Ensino Superior assume que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se, de qualquer maneira, ao processo de aprendizagem.

Uma pedagogia centrada no aprendiz atende aos objetivos institucionais e às diferenças do educando, beneficiando a sociedade como um todo. Com esse perfil, poderá impedir o desperdício de recursos e o enfraquecimento de esperanças, tão freqüente consequência de uma educação de baixa qualidade e de uma mentalidade educacional, que compreende que todos os estilos servem para todas as pessoas.

Nesse sentido, a inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. No campo da educação, isto se reflete no desenvolvimento de estratégias que procuram promover a genuína equalização de oportunidades.

A educação inclusiva proporcionará um ambiente favorável à aquisição da igualdade de oportunidades e participação total dos portadores de necessidades especiais no processo de aprendizagem. O sucesso requer esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários.

A educação inclusiva deve reconhecer e responder às necessidades diversas do educando, acomodando ambos os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

A partir desse entendimento, a IES adotará as seguintes diretrizes para a inclusão dos portadores de necessidades especiais às suas ações



educativas:

- ↳ Campanhas de sensibilização e de fomento à aceitação das diferenças;
- ↳ Parcerias com corporações profissionais e entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de promover ações integradas para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais como direitos humanos universais;
- ↳ Integração faculdade-empresa para a oferta de Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

13.1 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E DIFERENCIADO PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, MOBILIÁRIOS E EDIFICAÇÕES

O Instituto Florence de Ensino Superior tem suas instalações adaptadas, tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, para assegurar prioridade na integração da pessoa portadora de necessidades especiais, garantindo-lhe o acesso autônomo, o ingresso e permanência em todos os serviços e instalações destacando-se:

- ↳ Rampas com corrimãos que permitem o acesso aos espaços de uso coletivo;
- ↳ Rampas com corrimãos ou elevadores que permitam o acesso às salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras instalações da infra-estrutura física e acadêmica;
- ↳ Banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- ↳ Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- ↳ Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- ↳ Telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- ↳ Vaga em estacionamento nas proximidades da IES e em estacionamento próprio.

13.2 SISTEMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

A IES proporcionará, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

↳ Para alunos com deficiência visual

- ✓ Sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille;
- ✓ Software de ampliação de tela do computador;
- ✓ Scanner acoplado a computador;
- ✓ Gravador e fotocopadora que amplie textos;
- ✓ Aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- ✓ Lupas, régua de leitura;
- ✓ Aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

↳ Para alunos com deficiência auditiva

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