



# Plano de Desenvolvimento Institucional

---

PDI

**2010 – 2014**

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – consiste num documento em que se definem a missão da Instituição e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. Abrangendo um período de cinco anos, contempla o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas e ações do Plano, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade.

## Sumário

### Conteúdo

<i>Do Plano de Desenvolvimento Institucional:</i> .....	4
<b>1. PERFIL INSTITUCIONAL</b> .....	6
1.1. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO .....	7
1.2. MISSÃO.....	7
1.3. OBJETIVOS E METAS .....	7
1.4. ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	15
<b>2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> .....	16
<b>3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS (PRESENCIAL E A DISTÂNCIA)</b> .....	36
3.1. <i>Oferta de Cursos</i> .....	36
<b>4. PERFIL DO CORPO DOCENTE</b> .....	38
4.1. COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE .....	38
4.2. PLANO DE CARREIRA DOCENTE .....	38
4.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO .....	41
4.4. PROCEDIMENTOS SUBSTITUIÇÃO (DEFINITIVA E EVENTUAL) DOS PROFESSORES DO QUADRO. ....	42
<b>5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FACULDADES ANCHIETA</b> .....	43
5.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	43
5.1.1. INSTÂNCIAS DE DECISÃO.....	43
5.1.2. ORGANOGRAMA .....	44
5.2. ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO.....	44
5.2.1. <i>Conselho Superior</i> .....	44
5.2.2. <i>Colegiado de Curso</i> .....	46
5.3. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	47
<b>6. POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES</b> .....	49
6.1. PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO .....	49
6.2. ESTÍMULO À PERMANÊNCIA.....	50
6.3. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL.....	51
<b>7. INFRAESTRUTURA</b> .....	53
7.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	53
7.2. BIBLIOTECA.....	55

7.3. LABORATÓRIOS .....	65
8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	72
8.1. Histórico do Processo de Avaliação na Instituição .....	72
8.2. O Processo de Auto-avaliação.....	73
8.3. Objetivos da Avaliação institucional .....	74
8.4. Princípios Norteadores da Avaliação Institucional.....	74
8.5. Constituição da CPA .....	75
8.6. Planejamento .....	75
8.7. Preparação – Sensibilização .....	77
8.8. Comunicação .....	77
8.9. A Análise do Conjunto de Práticas e Dinâmicas Institucionais .....	78
8.10. Meta-avaliação .....	78
8.11. Relatório Final da Auto-avaliação.....	78
8.12. Os Instrumentos .....	79
8.13. Metodologia da Avaliação.....	79
9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS .....	81
9.1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....	81

### **Do Plano de Desenvolvimento Institucional:**

Este Plano de Desenvolvimento Institucional abrange o quinquênio 2010-2014 foi atualizado a partir do PDI apreciado pelo Ministério da Educação – MEC para os períodos de 2003 a 2007. O planejamento aqui apresentado não trata apenas das decisões sobre o futuro, mas também questiona, principalmente, qual é o futuro de nossas decisões e foi elaborado por uma comissão designada pela Direção Geral.

A base de sustentação da atualização deste planejamento teve como pano de fundo a análise dos ambientes externo e interno. Foram verificados os principais riscos e oportunidades, bem como as forças e fraquezas. Os dados foram analisados a partir da ferramenta “SWOT” onde se chegou ao posicionamento estratégico institucional.

Ressalta-se que a Instituição, tomando como base sua missão anteriormente definida, tem consciência que as decisões que toma hoje possui múltiplos efeitos sobre o futuro porque dependem não só da avaliação sobre fatos presentes, mas também da evolução futura de processos não controláveis, fatos que ainda não conhece.

Outro aspecto que merece destaque na atualização deste PDI é a incerteza dos fatos futuros, o que fez com que as discussões apontassem para a necessidade de construção futura de planos de contingência rápidos e eficazes que garantam o desenvolvendo de habilidades institucionais capazes de diminuir a vulnerabilidade do plano.

A Comissão designada para atualizar este plano não se aprisionou aos trâmites burocráticos, razão pela qual frisa-se que qualquer processo de planejamento não substitui a perícia dos dirigentes, nem o carisma da liderança, ao contrário, aumenta sua eficácia porque coloca estes aspectos a serviço de um projeto político coletivo.

Do ponto de vista de estruturação documental, este Plano está organizado em três níveis hierárquicos, quais sejam as dimensões, as categorias de análise e os indicadores. As dimensões se referem a três níveis mais amplos: Organização Institucional e Pedagógica, Organização e Gestão de Pessoas e Instalações.

As categorias são os desdobramentos das dimensões, organizadas, cada uma, também em três níveis, de acordo com as características mais pertinentes em função dos processos futuros de análise e avaliação.

Os indicadores são desdobramentos das categorias de análise, organizadas em função da sua proximidade e interdependência.

Este Plano quinquenal de Desenvolvimento Institucional está, portanto, composto por políticas e metas devidamente caracterizadas, da metodologia de implementação, dos objetivos e do orçamento.

A atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade Anchieta, cuja abrangência considera os anos de 2010 a 2014, foi organizada com os seguintes objetivos:

- estabelecer as bases conceituais, metodológicas e operacionais do projeto de crescimento da Instituição;
- atender à necessidade de assegurar que o Plano não se restrinja a uma proposta teórica de como abordar uma questão estratégica dentro da conjuntura atual;
- estabelecer uma sistemática que possa ser efetivamente compreendida, aplicada e validada em condições reais.

## 1. PERFIL INSTITUCIONAL

### **Mantenedora**

<b>Nome:</b>	IGABC – Instituto Grande ABC de Educação e Ensino S/C Ltda.				
<b>CNPJ:</b>	03.159.063/0001-83				
<b>End.:</b>	Av. Senador Vergueiro, 505 – Jardim do Mar				
<b>Cidade:</b>	São Bernardo do Campo	<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	09750-000
<b>Fone:</b>	(11) 2823-1000	<b>Fax:</b>	(11) 2823-1000		
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:iatec@uol.com.br">iatec@uol.com.br</a>				

### **Ato Constitutivo**

Contrato Social registrado no 1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de São Bernardo do Campo, São Paulo, sob nº 160075 de 30 de abril de 1999.

### **Forma de Organização**

Sociedade com fins lucrativos

### **Identificação da Mantida**

<b>Nome:</b>	FACULDADE ANCHIETA				
<b>CNPJ:</b>	03.159.063/0001-83				
<b>End.:</b>	Av. Senador Vergueiro, 505 – Jardim do Mar				
<b>Cidade:</b>	São Bernardo do Campo	<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	09750-000
<b>Fone:</b>	(11) 2823-1000	<b>Fax:</b>	(11) 2823-1000		
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:diretoria@portalanchieta.com.br">diretoria@portalanchieta.com.br</a>				

### **Corpo Dirigente da Mantida**

<b>Diretor Geral</b>	Prof. Doutor Carlos Rivera Ferreira
<b>Diretor Acadêmico</b>	Prof. Mestre Marco Antonio de Jesus Machado

### **1.1. Breve histórico da Instituição**

A Instituição foi fundada por uma família de educadores com o objetivo de desenvolver habilidades intelectuais, saberes e atitudes gerando um compromisso social pleno e necessário para o exercício de uma profissão com um tipo de educação voltada à cultura.

Em fevereiro de 1965 iniciaram-se as obras de construção do campus atual, em São Bernardo do Campo. O primeiro ano de sua vida começou com o curso para ingresso no 1º ano primário; em fevereiro de 1966 abriu-se a 1ª série ginásial da manhã, e a noite, o curso técnico em Química e a Escola Normal.

O nome da Instituição, na voz e no espírito de seus fundadores, é uma homenagem a todos os professores do Brasil, que podem encontrar na figura do Padre José de Anchieta um modelo de inspiração para o exercício do seu labor docente.

Até 2008, mais de 50.000 profissionais que se formaram nesta casa de ensino, construíram a sua história e ajudaram a consolidar o compromisso de formar o caráter dos nossos jovens, através de um ensino de qualidade preparando-os para um futuro de sucesso.

Os desafios que se tornaram realidade mostraram que o próximo passo como caminho natural, seria o Projeto de Educação Superior, por meio da estruturação da Faculdade Anchieta.

A Faculdade Anchieta foi credenciada pelo MEC no ano 2000, através da Portaria 504/2000.

### **1.2. Missão**

*Proporcionar na região do ABC o melhor ensino levando-se em conta a melhor relação entre custo e benefício.*

### **1.3. Objetivos e metas**

#### **Organização Acadêmico-Administrativa**

##### **Objetivos:**

- Manter a Faculdade Anchieta com ênfase nas áreas de ciências sociais, humanas, biológicas e tecnológicas e estruturar cursos de graduação bacharelada, tecnológica e licenciatura e de pós-graduação.
- Oferecer cursos, programas e serviços de qualidade, mantendo os projetos pedagógicos atualizados com as necessidades do mercado visando obter bons resultados em todas as avaliações externas e internas.
- Criar cursos de graduação e pós-graduação que atendam às necessidades do mercado.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Pedido de autorização de novos cursos de graduação, respeitando a vocação natural da Faculdade Anchieta (Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física e Terapia Ocupacional).		X	X	X	X
Novos cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .		X	X	X	X
Aperfeiçoar o Programa de Avaliação Institucional.	X	X	X	X	X

### Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação

#### Objetivos:

- Definir uma estratégia que vise à implantação e consolidação do Projeto Pedagógico Institucional – PPI.
- Estruturar projetos pedagógicos que respeitem a missão institucional, para que os egressos sejam socialmente conscientes e profissionais de qualidade para atender preferencialmente a demanda profissional da região.
- Implementar projetos pedagógicos que contemplem estrutura modular e que atendam aos princípios e determinações legais do MEC.
- Contemplar nos Projetos Pedagógicos de Curso o desenvolvimento de atividades complementares, oferecendo flexibilidade aos alunos, de maneira que cada um possa direcionar sua formação acadêmica e profissional com vistas a sua vocação e interesse.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Manter discussões de todos os níveis para a sensibilização, implantação e consolidação do PPI.	X	X	X	X	X
Analisar constantemente, junto ao Colegiado de Curso a necessidade de atualização da estrutura curricular, do perfil do egresso, do referencial bibliográfico, do corpo docente, da infraestrutura física e tecnológica de forma a mantê-lo em sintonia com as principais demandas do mercado de trabalho.	X	X	X	X	X
Regulamentar o funcionamento e o acompanhamento das atividades complementares, impedindo que estas se desenvolvam apenas numa área, garantindo que o aluno desenvolva atividades de investigação, extensão e ensino.	X				
Manter professores atualizados e coerentes com os compromissos assumidos nos Projetos Pedagógicos de Curso e com a missão institucional da Faculdade Anchieta.	X	X	X	X	

## Ensino a Distância

### Objetivos:

- Conscientizar a comunidade acadêmica e administrativa sobre a necessidade do ensino a distância para a Faculdade Anchieta.
- Fornecer condições de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal visando a estruturar um Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Estruturar equipe multidisciplinar formada por pessoal docente, técnico administrativo e de gestão para atender às necessidades locais e regionais em relação à demanda de EaD.	X	X			
Capacitar os docentes e os técnicos que atuarão nos Programas de EaD para utilizar o sistema de multimeios a ser adotado nos programas que serão desenvolvidos.	X	X	X	X	X
Definir operacionalmente a função e o meio de acesso e a utilização de bibliotecas virtuais.	X				
Incorporar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos reconhecidos a possibilidade de utilização dos recursos da Educação a Distância, dentro dos limites da legislação vigente.	X				
Avaliar continuamente o material didático usado nos programas de estudo e sua adequada aplicação.	X	X	X	X	X

## Programas de Extensão

### Objetivos:

- Dar continuidade às atividades e cursos de extensão que permitam o aprimoramento humano e profissional dos acadêmicos, buscando a conscientização da responsabilidade social do aluno e seu aprimoramento profissional.
- Melhorar o aproveitamento e o rendimento acadêmico na graduação, por meio de cursos específicos que permitam aos acadêmicos superar suas deficiências do ensino médio, por meio de “mecanismos de nivelamento”.
- Fazer parcerias que ofereçam a oportunidade do contato com a prática profissional e em conjunto com as mesmas desenvolver atividades extensionistas que permitam ao acadêmico a vivência prática.
- Inserir os acadêmicos em atividades de ações sociais, buscando o desenvolvimento do seu espírito crítico e social.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Oferta de cursos e atividades de extensão voltados para a ligação entre a teoria e a prática, de cunho social e comunitário, para que a Faculdade Anchieta também seja uma prestadora de serviços à sociedade.	X	X	X	X	X
Após avaliação e percepção dos professores, ofertar cursos que visem suprimir as deficiências trazidas do ensino médio.	X	X	X	X	X
Manter e incrementar o programa de parcerias com empresas da região, criando cursos e atividades de extensão que ofereçam o contato do acadêmico com a prática.	X	X	X	X	X
Incentivar o desenvolvimento de ações sociais junto à comunidade.	X	X	X	X	X

### Programa de Iniciação científica

#### Objetivos:

- Despertar e incentivar a produção do conhecimento científico.
- Aprimorar o espírito crítico e social do corpo discente.
- Desenvolver a produção do conhecimento e a consciência da educação continuada, para que o egresso seja consciente de suas obrigações e responsabilidades sociais.
- Criar vínculos reais entre produção científica da graduação com a pós-graduação, fortalecendo as linhas da Faculdade Anchieta e aprimorando sua produção científica.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Formar grupos de estudos temáticos, em respeito às linhas e áreas de ênfase da Faculdade Anchieta, tornando os trabalhos uma referência para o mercado acadêmico e profissional.	X	X	X	X	X
Dentro dos grupos temáticos, os estudos terão uma finalidade social clara, de forma que as mesmas sejam úteis à sociedade.	X	X	X	X	X
Incentivar a abertura de grupos de estudos de forma a que a produção mantenha coerência com os projetos pedagógicos.	X	X	X	X	X

### Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem

#### Objetivos:

- Avaliar o rendimento acadêmico do aluno de forma natural, imparcial e justa, conscientizando alunos e professores da importância deste momento acadêmico.
- Criar processos inovadores do rendimento escolar, adequados ao conteúdo da respectiva disciplina.

- Tornar a avaliação da aprendizagem um momento natural e compatível com o conteúdo que se queira ver assimilado pelo aluno, permitindo-lhe experimentar diferentes formas de avaliação, adequadas àquilo que foi trabalhado pelos professores.

### **Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014**

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Após serem aplicadas as provas, os resultados serão analisados pela Coordenação, a fim de identificar possíveis dificuldades no processo de ensino/aprendizagem.	X	X	X	X	X
Treinar e capacitar os professores para que façam uso de diferentes técnicas e métodos de avaliação da aprendizagem.	X	X	X	X	X

### **Corpo Docente: Formação acadêmica e profissional**

#### **Objetivos:**

- Manter um Corpo Docente adequado a cada tipo de curso e proposta pedagógica, balanceando a titulação acadêmica com a experiência profissional não acadêmica, levando em conta especialmente o conteúdo da respectiva disciplina a ser lecionada.
- Aprimorar a capacitação profissional dos docentes.
- Manter professores com formação acadêmica e experiência prática profissional.

### **Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014**

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Manter cursos de aperfeiçoamento pedagógico aos professores.	X	X	X	X	X
Avaliar previamente os candidatos à vaga de docente, levando em conta o curso e disciplina que o mesmo irá lecionar e os objetivos e metas definidas pela Faculdade Anchieta.	X	X	X	X	X

### **Corpo Docente: Condições de Trabalho**

#### **Objetivos:**

- Manter o quadro docente com maior tempo de dedicação e comprometido com as propostas pedagógicas da Faculdade Anchieta.
- Manter salas de aula e espaços físicos adequados a cada atividade e à quantidade de professores, na medida em que este aspecto é importante para o estímulo e rendimento dos professores.

- Manter acervo de equipamentos didáticos, além de meios e mecanismos que permitam o desempenho das atividades compatíveis com o ensino de qualidade.
- Manter acervo bibliográfico em consonância com as solicitações e indicações dos Cursos.

### **Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014**

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Buscar concentrar disciplinas e atividades afins, mesmo de cursos distintos, com a finalidade de viabilizar o aproveitamento e a contratação dos professores com maior dedicação à Instituição.	X	X	X	X	X
Administrar a política de expansão física de forma a manter a qualidade dos espaços.	X	X	X	X	X
Respeitar a política de atualização e expansão dos equipamentos didáticos, de forma a manter ou melhorar a quantidade e qualidade.	X	X	X	X	X
Atualizar o acervo bibliográfico, em conformidade com o plano de atualização e expansão da biblioteca, respeitando e observando as necessidades do Curso.	X	X	X	X	X

### **Corpo Docente: Desempenho Acadêmico e Profissional**

#### **Objetivos:**

- Manter corpo docente de qualidade compatível com a missão institucional.
- Criar um programa de avaliação continuada do Corpo Docente.
- Dar continuidade ao Programa de Avaliação Institucional.

### **Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014**

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Avaliação de cada professor por parte do Coordenador do Curso.	X	X	X	X	X
Avaliação da docência dentro da perspectiva da Avaliação Institucional, disponibilizando os resultados à Comunidade.	X	X	X	X	X

### **Corpo Discente**

#### **Objetivos:**

- Oferecer aos alunos formação de princípios que valorizem questões éticas e morais.
- Buscar a formação de um quadro discente comprometido e envolvido com as questões e necessidades sociais da região, de forma a desenvolver suas atividades acadêmicas e profissionais com responsabilidade social.
- Formar acadêmicos com conhecimento técnico e profissional, que em razão de sua formação, tenham maiores oportunidades de empregabilidade.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Valorização de princípios morais e éticos em sala de aula.	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão voltadas à comunidade da região do ABC.	X	X	X	X	X
Manutenção de condições de ensino que garantam aos alunos programas pedagógicos atualizados e adequados, quadro docente qualificado e condições físicas adequadas à formação profissional.	X	X	X	X	X

#### Corpo Técnico-Administrativo

##### Objetivos:

- Manter colaboradores capacitados e comprometidos com a Faculdade Anchieta.
- Oferecer uma estrutura administrativa com condições apropriadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, prestadora de serviços de qualidade aos docentes e discentes.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Processo de admissão criterioso e treinamentos adequados às necessidades profissionais de cada setor.	X	X	X	X	X

#### Infraestrutura

##### Objetivos:

- Manter instalações físicas que permitam o desenvolvimento de atividades acadêmicas, administrativas e de convivência, observados os aspectos ligados à luminosidade, ventilação, limpeza e conservação.
- Destinar espaços físicos adequados às necessidades de cada setor.
- Dotar espaços com rampas ou elevadores para que atendam às pessoas portadoras de necessidades especiais.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Garantir a expansão e conservação das instalações existentes.	X	X	X	X	X
Replanejar espaços físicos, permitindo que novos cursos sejam iniciados.	X	X	X	X	X
Prever obras destinadas aos portadores de necessidades especiais.	X	X	X	X	X

## Biblioteca

### Objetivos:

- Manter sistema de bibliotecas com acervo bibliográfico em todas as áreas de atuação da Faculdade Anchieta.
- Ampliar e atualizar continuamente o acervo, tornando-o adequado às necessidades da comunidade acadêmica.
- Informatizar continuamente os processos de busca, consulta e pesquisa, tanto interno como externo, para a otimização dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Disponibilizar recursos suficientes para a ampliação e a atualização de acervo.	X	X	X	X	X
Qualificar o conjunto de serviços prestados pela biblioteca por meio de atualização de sua informatização.	X	X	X	X	X
Propiciar o acesso <i>on line</i> ao universo de informações culturais produzidas por outras Instituições.	X	X	X	X	X

## Laboratórios e instalações especiais

### Objetivos:

- Manter laboratórios com equipamentos e programas atualizados.
- Expandir os laboratórios existentes.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Disponibilizar recursos para ampliação e atualização dos laboratórios.	X	X	X	X	X
Assegurar a conservação dos equipamentos e das condições de uso dos laboratórios.	X	X	X	X	X

## Avaliação institucional

### Objetivos:

- Aprimorar o Programa de Auto-avaliação.
- Fortalecer a Comissão Permanente de Avaliação.
- Implantar Plano de ações decorrente das avaliações institucionais.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Utilizar os resultados da avaliação institucional para melhoria do desenvolvimento curricular, do desempenho docente, do clima organizacional, dos setores técnico-acadêmicos e do desempenho discente.	X	X	X	X	X
Utilizar os resultados da avaliação institucional como referência para a tomada de decisões.	X	X	X	X	X
Sociabilizar as informações obtidas no processo de auto-avaliação.	X	X	X	X	X
Instrumentalizar a proposição de políticas institucionais.	X	X	X	X	X

### Aspectos Financeiros e Orçamentários

#### Objetivos:

- Gerenciar os recursos orçamentários.
- Consolidar os dados Administrativos, Acadêmicos, Orçamentários e Financeiros.
- Otimização de recursos financeiros.

### Cronograma de quantificação das metas para o Quinquênio 2010-2014

Metas	Início da Ação				
	2010	2011	2012	2013	2014
Implantar e operacionalizar sistema de gestão para: controle de obras; convênios; legislação específica; recursos humanos; atendimento ao aluno; gestão acadêmica; acompanhamento orçamentário.	X	X	X	X	X
Estimular a elaboração de projetos que possam captar recursos para a Faculdade Anchieta.	X	X	X	X	X
Planejar a captação de recursos por meios alternativos: doações, parceiras, convênios e outros.	X	X	X	X	X
Implantar sistema de redução de custo sem interferir na qualidade.	X	X	X	X	X
Elaboração do planejamento de giro de abastecimento dos insumos.	X	X	X	X	X
Elaboração de planejamento de reinvestimento.	X	X	X	X	X

#### 1.4. Áreas de Atuação

A Faculdade Anchieta atua na oferta de cursos de graduação na modalidade presencial. (tecnológico, licenciatura e bacharelado), em programas de extensão e pós-graduação *lato-sensu*.

## **2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL**

### **2.1. Inserção Regional**

Tendo em vista o seu contexto social, a realidade econômica de sua clientela e os recursos disponíveis, a Instituição preocupa-se em estimular o estudo dos problemas de sua comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade, baseada na sua experiência e trajetória com Cursos de Educação Profissional. Para tanto, conta com um corpo docente preparado e instalações físicas compatíveis com o ensino de extensão, graduação, pós-graduação e projetos específicos para intercâmbio de experiências.

Como Instituição de Ensino Superior, ciente de sua responsabilidade regional e nacional, a Instituição estende seu raio de ação, atingindo públicos de outras regiões. Seu principal objetivo se configura na formação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento aptos a ingressar no mercado de trabalho, a contribuir com o desenvolvimento regional e a interferir, de forma significativa e produtiva, em sua sociedade.

A Instituição amplia sua vocação para a formação do cidadão ao criar seus Cursos de Extensão e Pós-Graduação que, juntamente com seus outros Cursos, formam uma rede necessária para que o ensino permaneça continuamente atualizado e sirva aos propósitos de atendimento à comunidade. Enfrenta assim, o desafio de construir uma ponte entre o conhecimento construído e processado em seu interior e a disseminação e socialização desse conhecimento, suporte da existência das instituições educacionais.

Neste contexto, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, insere-se nas diferentes áreas do conhecimento, e estabelece como finalidade de seu ensino superior, a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, o estímulo à educação continuada, o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, e a necessidade de relacionar-se com a comunidade, prestando serviços especializados.

### **2.2. Princípios filosóficos e técnico-metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da instituição**

#### **Princípios filosóficos**

A educação formal não se constrói em um vácuo. Ao contrário, ela se insere em uma perspectiva sócio-histórica que reorganiza o passado agiliza o presente e projeta o futuro, fundamentada e apoiada em princípios éticos e filosóficos que subsidiam a atuação

institucional. Em educação, tudo se encontra relacionado. Não é possível pensar a educação, sem a compreensão de mundo, de homem e da própria educação. Não é possível transformar sem conhecer.

A educação formal, hoje, enfrenta o desafio de se preparar para o século XXI, em que já estamos inseridos e cujas tendências temos de conhecer para assumi-las, transformá-las, se necessário, e, fundamentalmente, ajudarmos a construí-las, a elas e ao homem que vai vivê-las.

O passado nos dá algumas pistas. Com o advento da Revolução Industrial e seu respectivo “boom” no final do século XIX, o mundo passou a ser movido, fundamentalmente, pela velocidade. Velocidade de transformação dos processos produtivos, dos transportes, dos costumes, da apropriação do conhecimento, dos bens tangíveis e intangíveis, dos valores, da informação. Diferentemente do mundo pré-industrial, o homem do século XXI enfrenta um cenário de multiriscos, abalado por crises estruturais, das quais o desemprego não é apenas mais uma. Criminalidade, progressão geométrica da violência e da insegurança aliadas à velocidade de produção, de circulação de informação e de mudanças paradigmáticas atordoam e angustiam o cidadão do século XXI, no Brasil e no mundo.

Neste contexto abalado pelas rápidas transformações, a educação surge cada vez mais como uma das possibilidades de permanência e, ao mesmo tempo, de resposta às mudanças que se processam. O século XXI divide o homem entre a necessidade de permanência e o imperativo da mudança. Surge um novo homem para que a educação deve-se voltar. É função das instituições de ensino dirigirem-se para a construção desse novo homem, capaz de se posicionar diante do mundo em permanente mudança e, simultaneamente, lutar pela preservação dos valores inerentes ao humano, o direito à vida, à dignidade, ao trabalho, à saúde, ao respeito.

Educar para valores humanos implica integrar as dimensões do conhecer, do pensar, do vivenciar e do agir. Torna-se necessária uma formação que propicie ao aluno dominar conhecimentos básicos na fronteira das ciências, da epistemologia e do avanço de campos científicos que estão estabelecendo novas visões de mundo, a partir da física quântica, da teoria dos hemisférios cerebrais, da ecologia profunda, da visão de novos processos em educação, da agilidade do mercado, de perspectivas éticas diferenciadas, em uma proposta de educação interdisciplinar, sob esse ponto de vista complexo e complementar que fundamenta os novos paradigmas da ação humana.

Esta concepção de mundo ecoa um conceito de ser humano e de educação. Inserido em uma época de globalização, de profundas alterações sociais, de mudanças de demandas de mercado, de exigências competitivas, o homem se vê individualista, autocentrado, obrigado a

se tornar cada vez mais competitivo. Para a instituição de ensino, entretanto, a formação do profissional exige uma procura pela competência continuada, pela competitividade, pela capacidade de enfrentamento de situações-problema, mas, ao mesmo tempo, esta formação precisa privilegiar a permanência dos valores relacionados ao respeito e à dignidade humana.

A Instituição parte do princípio de que a educação existe para transformar o homem. O ser humano vive em relação e essas relações se organizam no âmbito da família, da comunidade, da nação e das intersecções de ordem internacional. Não há como escapar do relacionamento social. Ao contrário, é preciso compreendê-lo para poder agir de forma produtiva, para si e para a sociedade.

Este fato implica, por parte da Instituição, a disseminação de idéias pluralistas, o respeito ao direito de divergir e a construção da autonomia.

A Instituição assume como princípio, a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; a valorização dos profissionais do ensino e a garantia de padrão de qualidade.

Todo esse processo resulta no termo “qualidade de ensino”, termo-chave para quem considera a qualidade o reflexo de uma ação séria e coordenada em todos os níveis de seu funcionamento.

### **Princípios técnico–metodológicos**

A Faculdade tem consciência da amplitude e da complexidade das questões pedagógicas que emergem das inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Dessa forma, entende que os pressupostos teórico-metodológicos que norteiam este PPI podem auxiliar suas diretrizes e modelos de execução. Para tanto, conceitua os diferentes aspectos relacionados à ação educativa e às bases curriculares, epistemológicas e pedagógicas de sua atuação.

Vários são os possíveis enfoques curriculares em consonância com as diversas teorias elaboradas ao longo da história da educação. Na Instituição, a perspectiva curricular se fundamenta na concepção da escola como um espaço privilegiado em que se cruzam representações espontâneas e o saber científico, constituindo-se, assim, a grande meta de passagem do saber do senso comum para o saber científico. Como cada corrente teórica introduz aspectos importantes para a consecução dos propósitos educacionais, a Instituição tendeu a cruzar alguns postulados, não conflitantes, para embasar de modo mais eficiente sua posição pedagógica, adotando como princípios:

- a importância da aquisição da linguagem enquanto salto qualitativo nos processos de transformação do estudante;
- a consideração do homem como um ser que se desenvolve em contato com o meio social em que vive e com a afirmação do compromisso com a transformação desse meio, dado que ecoa a capacidade transformadora da educação;
- o aporte fornecido pelo desenvolvimento do processo cognitivo: o desenvolvimento da capacidade de solucionar problemas e uma visão prospectiva e estratégica constituem exigências de um mundo que se transforma a cada instante.

Além disso, o PPI da Faculdade, como dado norteador das ações educativas, constitui o suporte de todos os projetos pedagógicos dos cursos que a Instituição mantém. Dessa forma, torna-se imprescindível que cada um dos coordenadores dos cursos conheça o PPI, bem como todos seus professores, para que validem as concepções de educação, de homem, a visão de mundo, os fundamentos epistemológicos e seus marcos situacionais.

Epistemologicamente, a Instituição assume o caráter integrador do conhecimento como pilar da formação, da base do processo ensino– aprendizagem. Por isso mesmo, entende como necessário o equilíbrio entre a formação do cidadão e a formação profissional, o que repercute numa concepção orientada pelo diálogo, pela integração do conhecimento, pelo exercício da criticidade, da curiosidade epistemológica e pela busca da autonomia intelectual do aluno. Um processo capaz de fazer com que professores e alunos se percebam como sujeitos inacabados e inquietos, por isso, capazes de modificar, propor e intervir nos processos de conhecimento e na sociedade. Supera a perspectiva de um ensino mecanicista, no qual o aluno apenas recebe o conhecimento memorizando-o, para assumir uma postura dialógica e curiosa, na produção da aprendizagem.

Ensinar e aprender com base no diálogo, na participação e na integração do conhecimento, por meio da postura interdisciplinar, é vivenciar um percurso de conhecimento de forma democrática, marcado pela responsabilidade e compromisso de cada sujeito envolvido. Conceber o ensino e a aprendizagem como processos humanos e participativos implica ver os professores e alunos como atores sociais, políticos e culturais responsáveis.

A aprendizagem é construída mediante a interação e a prática que favorece a dúvida, a problematização, a iniciativa à pesquisa e a titularidade do percurso de formação, por meio de novos caminhos na produção do saber. Professores e alunos precisam ter a coragem e

ousadia para saltar sobre o desconhecido, buscando novos caminhos na construção do conhecimento.

Na busca de uma aprendizagem problematizadora e integradora, o desafio que se impõe, a partir daí, é de um currículo concebido como uma política cultural que forma identidades pessoais e profissionais, comprometido com a emergência de uma sociedade em que todos os cidadãos possam produzir e usufruir da cultura de forma mais digna. Desta forma, a trajetória curricular expressa visões de mundo, de projeto social, de conhecimentos válidos, por isso, corporifica nexos entre saber, poder e identidade.

Como produção cultural, o currículo é uma seleção de conhecimentos e significações que apresentam compromissos sócio-éticos, por isso, é visto, no percurso de formação, produzindo uma determinada identidade profissional de acordo com uma trajetória formativa fundamentada nos objetivos institucionais.

Nesse contexto, no qual o currículo é um território de formação plural e dinâmica, assume expressiva relevância a seleção de conteúdos, a partir dos princípios e propostas dos projetos pedagógicos dos cursos, dos campos de conhecimento que fundamentam a formação profissional pautada no respeito à diversidade cultural.

Compõem o percurso curricular: as atividades complementares, estágio e o Projeto Integrador, pois asseguram um processo de conhecimento interdisciplinar e aperfeiçoam o processo de aprendizagem por meio da aproximação entre a academia e o mundo do trabalho.

A trajetória curricular deve proporcionar condições que assegurem o conhecimento específico, correspondente a cada área, e o conhecimento que prepare para os alunos para a compreensão dos desafios da sociedade, na condição de cidadãos. A vivência de um currículo integrador consiste na concepção e produção de um planejamento em movimento que articule o conhecimento técnico com a formação humana, ética e postura crítica e criativa. Desta forma, o trabalho desenvolvido pelos protagonistas da sala de aula busca permanentemente, a interação entre os sujeitos e o conhecimento, o diálogo com o contexto sócio-cultural, a formação pautada na busca da autonomia intelectual, o desafio de buscar soluções para os problemas da realidade vivenciada, e o incentivo da criatividade e responsabilidade do educando. Desta forma, o planejamento do processo ensino-aprendizagem prioriza, por intermédio da ação dialógica, a construção, a internalização crítica, a assimilação, a reelaboração e a reconstrução de conhecimentos.

Neste contexto, o PPI expressa sua identidade por meio do trabalho docente, mediante a formação contínua de profissionais éticos, críticos, competentes e responsáveis pela construção de práticas educativas cidadãs.

A Instituição tem discutido e promovido a utilização de ações interdisciplinares que respeitem o direito à diferença, à singularidade, à transparência e à participação de cada curso no PPI, considerando as diversidades culturais, religiosas, políticas, sociais e econômicas presentes no contexto acadêmico. Fundamenta-se na aprendizagem orientada no sentido de qualificar pessoas capazes de refletir sobre os diversos e diferentes contextos; e na importância da relação professor-aluno, orientada no sentido de proporcionar ao aluno o desenvolvimento de habilidades para intervir no contexto em que vive. Isto exige diálogo constante e debate efetivo, respeitadas as peculiaridades intelectuais e culturais.

O professor é o organizador da ação pedagógica. Com base no fato de que o conhecimento é um processo, não se encontra pronto e não pode ser dado, o professor é aquele que propicia as condições necessárias para que o aluno aprenda. Este aprendizado não se encontra, entretanto, restrito ao conhecimento como um dado alheio a qualquer consideração situacional – a própria sala de aula, neste caso, ou a implicações de ordem sócio-históricas.

É a sala de aula um espaço de exercício de cidadania, de socialização, de envolvimento político, de debates, de idéias pluralistas, respeitado o direito de divergir. Nessa sala de aula, o aluno é ativo e apresenta suas representações de mundo, de educação, de mercado de trabalho e, acima de tudo, de si mesmo e do professor.

A sala de aula é um processo em construção. Institui-se como um lugar de cumprimento de prazos, de observância de deveres e de direitos, de exercício de princípios de ética e de cidadania. Igualmente, é o local privilegiado para o processamento do conhecimento por meio da relação, já referida, entre os dois pólos básicos do processo ensino-aprendizagem: o professor e o aluno.

Como diretriz fundamental, as atividades acadêmicas, na Instituição, são pautadas pela interdisciplinaridade. Embora o mundo se apresente fragmentado, a base epistemológica de crença no conhecimento como um todo uno, implica o fato de que ao aluno devem ser constituídas as condições e o direito de estabelecer redes de relações entre os dados aprendidos e, ao mesmo tempo, instituída a possibilidade de desenvolver este conhecimento e esta rede de relações para a vida em sociedade, para uma atuação crítica e participante.

Para atingir os objetivos propostos, torna-se necessário que o professor faça uma seleção adequada dos conteúdos que deve propiciar aos alunos. Como diretriz, entende-se a necessidade de um planejamento dos conteúdos, a seleção daqueles que são efetivamente fundamentais para o aluno ao término de cada semestre e, por fim, ao término do curso. Tais conteúdos devem ter como suporte duas dimensões: a) o efetivo crescimento do aluno, na base cognitiva, na social e no compromisso com o meio; b) as condições de empregabilidade.

Do ponto de vista das disciplinas, concebe-se uma possibilidade de efetiva aprendizagem se os conteúdos selecionados forem significativos para o aluno e para a realidade em que ele se insere, regional, nacional e internacional, dado que, desta forma contribui-se para o desenvolvimento do aluno e se possibilita uma crescente apropriação de autonomia.

A política de oferta de um ensino de qualidade se encontra materializada na própria missão da Instituição e intimamente relacionada com a prioridade orientada para o aluno, dentro do contexto e das condições que pode oferecer. Para tanto, o saber pedagógico, saber específico do professor, torna-se fundamental.

Esse saber pedagógico advém de uma política de estudo e de aprofundamento das perspectivas curriculares assumidas, por parte de professores e coordenadores, por meio de processos de capacitação docente.

O estudo das bases teóricas do currículo expressa igualmente uma política de embasamento teórico para as ações institucionais. Elaborar um currículo depende de estudos, e não apenas da prática escolar. Assim, para a Instituição, a teoria e a prática se fundem para dar suporte às ações pedagógicas. Com tais suportes, o professor terá mais elementos para estabelecer práticas pedagógicas diferenciadas, constituindo, esse, um dos dados identificadores da Instituição.

Conhecer os arcabouços teóricos que desenham e sustentam a prática educativa é uma das diretrizes dessa Instituição, fato este que torna cada integrante desta comunidade acadêmica um vetor de ensino e de divulgação da Instituição.

O Projeto Pedagógico de Curso – PPC deve estar intimamente relacionado com o PPI. O PPC de cada um dos cursos constitui o dado que define as diretrizes pedagógicas, metodológicas e avaliativas de cada Curso. A ele, segue a gestão pedagógica, em seus diferentes níveis e dimensões e, mais, a docência como forma de organização e dinamização dos propósitos construídos nas relações vivenciadas em situações de ensino.

Com base nos princípios filosóficos assumidos e nos pressupostos teórico-metodológicos, a Instituição definiu diretrizes de ação (execução). Incorpora na sua perspectiva educacional a aceitação do aluno, como tal, e a implementação de propostas de ordem pedagógica que possam dar conta da força transformadora da educação. Para tanto, este PPI constitui o dado integrador dos componentes educacionais, dos princípios à execução. Do ponto de vista da ação, a Instituição se estrutura em um percurso delineado para manter o norte assumido.

Realiza avaliação diagnóstica dos alunos ingressantes para levantamento de dados que possam subsidiar as ações pedagógicas e institucionais.

A integração das atividades de ensino com as atividades de extensão e assuntos comunitários, bem com as de pesquisa, revela a compreensão da Faculdade Anchieta de que o

conhecimento não é imóvel, estanque, mas compartilhado e enriquecido a partir de diferentes fontes. Trabalha com um conhecimento diversificado, teoricamente ancorado e realizado, fato esse que permite o pluralismo de idéias, o suporte argumentativo a autonomia do aluno que, pela diversidade tem a oportunidade de agregar valores de vários segmentos e participar de sua própria construção como pessoa integral. Simultaneamente, ao se construir, na instituição, o aluno também, integra os processos inerentes de transformação, revelando uma das características da Instituição: uma identidade ligada à contemporaneidade, pela flexibilidade de sua ação e uma identidade ligada aos valores básicos do ser humano, pelo seu respeito à ética e à crença na educação.

### **2.3. Organização didático-pedagógica da Instituição**

#### **Organização modular**

O módulo é um princípio organizacional e estrutural que se caracteriza por ser uma unidade de ensino autônoma, com coerência interna e significado próprio, pertencente a uma proposta de integralização de uma qualificação parcial ou total (LOURENÇO, 2009). Cada módulo apresenta um eixo norteador com temática específica que conduzirá as ações didático-pedagógicas para esta qualificação.

Como princípio pedagógico, o módulo possibilita além da flexibilização e inovação, a interdisciplinaridade, o rompimento da dicotomia teoria e prática / escola e trabalho, o foco das ações no desenvolvimento das habilidades e competências acadêmicas, almejando num âmbito maior competências para a vida e para o mundo do trabalho.

A modularização permite mobilidade curricular, possibilitando que a Faculdade incorpore novas formas de aprendizagem e de formação profissional presentes na realidade educacional e social.

“A existência de níveis não impede as entidades que ministram a formação de desenvolverem um programa que satisfaça as necessidades dos seus clientes/estudantes, mas significa também que entidades diferentes, que servem clientes diferentes, podem apresentar modelos de ensino e de aprendizagem diferentes, bem como programas diferentes” (OTTER, 1996 p. 38)

Para isso, a Faculdade Anchieta pretende, com a formatação dessa nova arquitetura curricular, alcançar uma estrutura apropriada para atender às exigências e perspectivas mercadológicas de trabalho e à formação integral do cidadão, com vistas ao panorama regional e nacional.

As exigências de um mundo moderno e globalizado, de constantes avanços tecnológicos

impõem ao jovem cidadão posições e atitudes coerentes para o enfrentamento dos obstáculos e desafios dessa nova realidade. Daí o desafio imposto à Anchieta no sentido de preparar um currículo que atenda às necessidades desse novo contexto profissional e social, conforme previsto na legislação vigente.

### **Projeto Integrador**

O Projeto Integrador – PI desenvolve uma identidade própria para o módulo ao aproximar os conteúdos teóricos ao mundo do trabalho. Por meio da relação interdisciplinar, permite a superação da fragmentação dos conhecimentos. Atende às necessidades organizacionais da contemporaneidade, à construção do perfil profissional cooperativo e ao desenvolvimento de habilidades e competências, desenvolvendo a capacidade de reflexão a partir da ação.

Para Cardoso (2004), o PI propõe, a partir da aprendizagem conjunta e objetiva, a convergência de reflexões discentes e docentes. Por meio da interação entre alunos e professores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, favorece a formação prática e profissional e o desenvolvimento de atitudes cidadãs.

“O desenvolvimento de projetos integradores tem como objetivos a aplicação de atividades interdisciplinares entre os vários temas abordados, o trabalho em equipe, a contextualização, a aprendizagem conjunta entre os alunos e professores envolvidos e o desenvolvimento de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) a serem aprendidas pelos alunos, com a utilização de diversos ambientes de aprendizagem e formas de avaliação, visando a demonstração de atitudes adequadas e a aplicação prática dos conhecimentos” (CARDOSO, 2004).

Por intermédio da problematização como subsídio para as ações, cria-se um eixo integrador entre as disciplinas que, perpassado pela contextualização e pelo trabalho em equipe, permite o entendimento e a compreensão reflexiva do que se ensina, resultando numa aprendizagem significativa.

É importante que, por meio de atividades e conteúdos desenvolvidos com flexibilidade e criatividade, o PI permita a autonomia do módulo, de forma a contemplar aspectos de todas as disciplinas ao longo do curso, para que o aluno construa seus conhecimentos e estabeleça relações com o mundo do trabalho, como autor das identidades e interesses específicos para sua formação.

### **Estágio supervisionado**

São as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao aluno pela participação em situações reais de trabalho. É realizado em ambientes profissionais específicos, sob orientação de um professor responsável.

O Estágio Supervisionado é importante para a formação profissional dos estudantes dos cursos superiores por estabelecer relações entre teoria e prática.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório de acordo com as diretrizes curriculares específicas dos cursos.

### **Atividades Complementares**

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, instituídas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos e constituem-se de todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, realizadas fora do horário de aulas, que garantam, ao discente, complementação de conhecimento.

Consideram-se como Atividades Complementares as atividades cujos registros comprovem a participação efetiva em eventos fora do horário de aulas.

São consideradas atividades acadêmico-científicas:

- participação em atividades interdisciplinares oferecidas pelos referidos Cursos, desde que comprovada por relatório da atividade extra, relativa ao evento, e exercida fora do horário de aulas;
- participação em atividades propostas por professor de disciplina e realizadas fora do horário de aula, comprovada por relatórios;
- elaboração, organização e execução de projetos interdisciplinares;
- frequência certificada em cursos de extensão, mini-cursos e oficinas, oferecidos pela Faculdade Anchieta ou por outras instituições;
- frequência e aprovação em cursos de língua estrangeira, oferecidos pela Faculdade Anchieta ou por outras instituições;
- aprovação em exames internacionais de proficiência em língua estrangeira;
- participação em atividades de apoio a eventos acadêmicos, promovidos pela Faculdade Anchieta ou por outras instituições;
- apresentação de trabalhos em seminários extracurriculares, aulas inaugurais, semanas, simpósios, congressos, colóquios, encontros e outros eventos em âmbito local, regional, nacional ou internacional;
- atividades profissionais extracurriculares não remuneradas;

- participação como ouvinte em seminários, aulas inaugurais, semanas, simpósios, congressos, colóquios, apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso –TCC , dissertação de mestrado e defesa de tese de doutoramento, encontros e outros eventos em âmbito local, regional, nacional ou internacional;
- participação em programas institucionalizados de iniciação científica;
- participação em grupos de estudos e de pesquisa credenciados pela Instituição;
- produção científica.

São consideradas atividades sócio culturais:

- visitas a museus, feiras, exposições e outros espaços culturais;
- participação em projetos ou ações de intervenção e responsabilidade social, inclusive voluntariado;
- participação em concursos literários ou temáticos;
- audiência a filmes, peças de teatro, shows, concertos, espetáculos, intervenções e outras manifestações culturais;
- viagens de estudo.

A participação em atividades deverá ser comprovada mediante apresentação de certificado, quando houver; atestado; ingresso; folder ou outros documentos pertinentes, carimbados e assinados pela instituição promotora, acompanhada de relatório feito pelo aluno.

O cumprimento da carga horária, no prazo, é de responsabilidade do aluno.

Somente terão validade as atividades desenvolvidas durante o período de matrícula do aluno no Curso.

O acompanhamento, a análise, o deferimento ou o indeferimento, a validação, a atribuição e o cômputo das atividades competem à Coordenação de Atividades Complementares.

### **Programa de Monitoria**

São objetivos do Programa de Monitoria:

- assistir ao professor na orientação de alunos, esclarecendo e auxiliando os estudantes nas atividades realizadas em classe e/ou laboratórios, em pesquisa e na análise bibliográfica;
- contribuir para o bom relacionamento entre os alunos e o professor na aplicação do plano de ensino da disciplina;
- colaborar com o professor visando a integração dos alunos na comunidade universitária;

- orientar os alunos nas atividades acadêmicas, sob a supervisão do profissional responsável por seu trabalho.

### **Educação a Distância – EaD**

A EaD trabalha com as Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC e formas de interação diferenciadas entre os atores envolvidos no processo educacional. Essas interações passam a coexistir no virtual, o que implica novas formas de desenvolver a relação aluno – professor, aluno – aluno, aluno – instituição. As TIC provocam uma alteração do tempo e espaço no ensino e apontam para uma mudança de paradigmas educacionais.

A proposta pedagógica para a EaD tem como objetivo a participação do aluno, a presença de uma equipe multidisciplinar, a presença de uma equipe de professores mediadores e ambientes virtuais.

Os PPC reconhecidos incorporaram a EaD em até 20% de sua carga horária, atendendo as demandas sociais, à mobilidade do educando e à orientação do MEC. Além disso, a Instituição está credenciada a oferecer curso de graduação, de pós-graduação e de extensão.

## **2.4. Políticas de Ensino**

As políticas de ensino da Faculdade Anchieta visam:

- interagir constantemente com as diversas comunidades que a cercam, desde a regional, próxima, ao envolvimento com a sociedade como um todo, na busca de sua capacidade de ampliar seu âmbito de ação e contribuir, de modo produtivo, para a inserção de seus alunos, futuros profissionais e cidadãos, tanto no mercado de trabalho regional e nacional, como na construção contínua da cidadania e do projeto de nação;
- oferecer um ensino de qualidade;
- qualificar continuamente o corpo docente e o corpo técnico–administrativo;
- focalizar a aula como processo em construção a partir da interação aluno-professor;
- assumir a interdisciplinaridade como dado norteador das práticas pedagógicas;
- assumir a academia como constitutiva da vida formal do aluno, subsidiada, a prática, por arcabouços teóricos, aliando intimamente prática e teoria, sob uma concepção epistemológica de que o conhecimento não pode ser estanque e/ou isolado;
- assumir o novo paradigma do mundo contemporâneo que entende a educação formal não necessariamente como presencial;

- estimular a EaD, de modo responsável, teoricamente embasado, capaz de, efetivamente, colaborar para o desenvolvimento da educação formal no país.

## **2.5. Políticas de Extensão**

### **Conceito de Extensão**

A Extensão, a partir da Reforma Universitária de 1975, é dimensão em que se estende à comunidade interna e externa o conhecimento produzido pelo e no Ensino Superior e está prevista em Lei no tocante à Educação Superior.

### **Objetivos gerais**

- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

A transcrição acima revela o universo de ações e a ampla abrangência da Extensão na relação entre a Instituição de Ensino Superior e diferentes públicos. Estabelece compromissos com grupos internos e com outros grupos da sociedade, que podem ou não ser beneficiários diretos do ensino e pesquisa desenvolvidos pela própria Instituição.

### **Função da Extensão e como se concretiza**

Como prática acadêmica, a Extensão é instrumento de articulação entre a Instituição de Ensino Superior com os diversos segmentos sociais, de maneira planejada. Representa compromisso social da Instituição com a comunidade.

A Extensão é instrumento natural de integração entre o ensino superior e a sociedade; é veículo de intercâmbio entre cultura popular e erudita; é, ainda, o caminho que oportuniza a

ação de responsabilidade social sem paternalismo, na medida em que permite à Instituição abrir suas portas para que a comunidade em geral tenha acesso ao debate sobre assuntos de relevância, ao desenvolvimento de idéias, ao conhecimento tecnológico, às orientações socioeconômicas e culturais, à aplicação prática da teoria aprendida por seus alunos.

Nesse sentido, a Extensão deve ser vista como instrumento da Instituição de Ensino Superior que serve não só como prestadora de serviços à comunidade – e aí desempenha seu papel de responsabilidade social – mas também como geradora de negócios, na medida em que abre caminhos: de relacionamento com novos públicos; da educação continuada; da integração discente e docente; de integração entre seus colaboradores. E, assim, fortalece sua identidade e imagem institucional.

### **Objetivos específicos**

O principal objetivo da Extensão é atuar como órgão catalisador de demandas potenciais e transformá-los em projetos factíveis em ação integrada com a Direção Acadêmica, Direção Administrativo-Financeira, Coordenadoria de Cursos, outros Setores Internos e, ainda, com a sociedade.

Especificamente:

- promover o desenvolvimento e a capacitação profissional das pessoas para o mercado de trabalho, ampliando suas possibilidades de empregabilidade e ascensão profissional;
- promover atividades que visem a processos de educação continuada e ao desenvolvimento intelectual e cultural do cidadão;
- desenvolver cursos e eventos, observando sempre o fortalecimento da imagem institucional, a demanda de mercado e auto-suficiência da atividade;
- atender às necessidades de complementação curricular dos cursos de graduação oferecidos pela Instituição;
- fortalecer ações já existentes e implementar novas ações de serviços prestados à comunidade e de responsabilidade social.

### **Caracterização**

A Extensão na Instituição constitui-se na integração da academia com a comunidade externa, por meio de atividades acadêmicas, socioeconômicas e culturais. Sua função é de núcleo provedor de cursos de extensão e de complementação universitária, assim como promotor de eventos de extensão e de processos de educação continuada voltados à formação e capacitação profissional, além de orientações e de prestação de serviços à comunidade em geral.

Os projetos de Extensão poderão ser originários:

- das necessidades detectadas por Coordenadores de Curso, docentes; colaboradores ou junto ao corpo discente;
- das necessidades detectadas por meio de contatos estabelecidos junto à comunidade externa (empresas, associações de classe, instituições governamentais etc.);
- dos projetos de pós-graduação *lato sensu*;
- de ações comunitárias e culturais de qualquer natureza desenvolvidas pela Faculdade.

### **Atividades caracterizadas como de Extensão**

- cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou capacitação profissional;
- eventos culturais: concertos musicais, apresentação teatral, coral, exposição de artes plásticas, mostra de filmes, saraus, grupos de colóquios sobre civilizações antigas, mitologia e demais temas das ciências humanas e sociais etc.;
- desenvolvimento de projetos culturais e manifestações artísticas que visem ao resgate e consolidação das raízes culturais regionais e nacionais;
- produção de materiais didático-acadêmicos diversos e respectivas publicações;
- serviços à comunidade, respeitando-se as atividades específicas como Empresa Júnior, assessoria jurídica etc. que são de responsabilidade e de formação de cada curso;
- apoio técnico-acadêmico a organizações não-governamentais, empresas e/ou órgãos e secretarias municipais;
- ações que visem ao desenvolvimento regional, por meio de projetos de viabilidade econômica e que contemplem as potencialidades da região e de outras localidades;
- projetos de intercâmbio que visem ao aprimoramento e atualização de discentes e docentes;
- participação de docentes e colaboradores em eventos externos, dentro dos critérios estabelecidos pela Diretoria Acadêmica.

As atividades de Extensão serão classificadas em programas específicos. Os programas contemplam vários projetos ou ações isoladas, segundo características pré-estabelecidas.

### **Programa especial de Extensão**

Basicamente concentra-se em projetos de atividades pontuais, como por exemplo, eventos específicos e de atividades de caráter interdepartamental.

**Programa artístico-cultural**

Abrange as realizações que apóiam e estimulam iniciativas culturais, o conhecimento da cultura clássica e popular, incentiva o debate intelectual, a análise crítica e o desenvolvimento humano.

**Programa de cursos de Extensão**

Caracteriza-se pela amplitude e diversificação do público atendido, que não necessariamente precisa ter nível superior. Destina-se a divulgar conhecimento ou estabelecer debate sobre temas relevantes, de demanda comprovada, principalmente aqueles relacionados a temas desenvolvidos em cursos de graduação e pós-graduação. Serão propostos pelos coordenadores de cursos.

**Programa de Ação Comunitária**

Tem como escopo ações e orientações junto a grupos sociais e da comunidade, que visem à melhoria da qualidade de vida desses grupos e/ou que oportunizem o seu desenvolvimento humano e de aprendizado.

**Programa de Extensão Curricular**

Objetiva ampliar ações para neutralizar a dicotomia teoria e prática. A extensão se insere como complemento do aprendizado e do conhecimento adquirido.

**A participação da comunidade interna nessa atividade**

As atividades de extensão só se justificam pela participação integrada da comunidade interna, em ações de parceria entre docentes, discentes e colaboradores, em função da melhoria de qualidade de vida, do desenvolvimento socioeconômico e cultural e da aplicabilidade do conhecimento adquirido, para a comunidade externa.

Representa o comprometimento acadêmico com o desenvolvimento de trabalho de campo e de disseminação do conhecimento. É, ao mesmo tempo, um aprendizado e vivência, fazendo com que a dicotomia teoria-prática se neutralize pela vivência de situações e pela continuidade e aprimoramento do conhecimento adquirido. Além disso, permite investigações que contribuam para o desenvolvimento social da região e de outras localidades.

**Extensão vista como unidade de negócios**

Uma das metas da Extensão é o autofinanciamento do conjunto de atividades. Isto se dá por meio de atividades da Empresa Júnior; pela realização de eventos acadêmicos e/ou culturais;

por cursos de educação continuada, cursos atualização; cursos de aperfeiçoamento; treinamentos específicos; todos com carga horária que pode variar de 04 até 180 horas, ou seja, sempre com carga horária múltipla de 04 horas.

### **Extensão vista como responsabilidade social**

A prestação de serviços à comunidade por meio da Empresa Júnior e do Núcleo de Atendimento Jurídico, desenvolvimento de Práticas Acadêmicas de Orientação Social, Econômica e Cultural é a parte da Extensão que abrange as ações de responsabilidade social da Instituição.

### **Estrutura e Coordenação**

A Coordenadoria de Extensão é órgão executivo integrante da Diretoria Acadêmica, administra, coordena, orienta, apóia e supervisiona as atividades de extensão da Faculdade. A Coordenadoria é exercida por um Coordenador de Extensão, indicado pela Direção Acadêmica, homologado pela Direção Geral, assistida por um colaborador administrativo e pode, ainda, ser assistida pelos Coordenadores de Curso, sempre que o desenvolvimento das respectivas atividades extensionistas indicarem sua necessidade.

### **2.6. Políticas de Extensão**

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC é um programa centrado na iniciação científica de novos talentos em todas as áreas do conhecimento, administrado diretamente pelas instituições, voltado para o aluno de graduação, servindo de incentivo à formação, privilegiando a participação ativa de bons alunos em projetos de pesquisa com qualidade acadêmica, mérito científico e orientação adequada, individual e continuada, que culminam com um trabalho final avaliado e valorizado, fornecendo retorno imediato ao bolsista, com vistas à continuidade de sua formação, de modo particular na pós-graduação (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, 1996)<sup>1</sup>.

O Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica – PIVIC objetiva estimular o desenvolvimento de pesquisas de alunos que já iniciaram este trabalho e demonstram interesse em continuar, de forma sistemática, a elaboração de seus trabalhos, mesmo sem serem contemplados com bolsas. Os alunos interessados no PIVIC seguirão os mesmos critérios de inscrição, seleção e desenvolvimento de projetos daqueles inscritos no PIBIC.

---

<sup>1</sup> PIBIC CNPq: *Proposta de criação*. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/propesq/revista/proposta/pibic.htm>>. Acesso em: 09 mar. 2010.

## **2.7. Políticas de Gestão**

### **Gestão do currículo**

A gestão do currículo se faz a partir de reuniões pedagógicas em que se discutam as efetivas bases curriculares, ou seja, o corpo docente precisa estar inteirado das posições assumidas pela Instituição e trabalhar, pedagogicamente, em consonância com essas disposições. O aluno deve saber o que se espera dele. Para isso, o planejamento de ensino é condição para o exercício da docência nesta Instituição e para o sucesso da tarefa. O Plano de Ensino (semestral) deve levar em conta a ementa em que, discursivamente, o professor explicita a eixo estruturante de sua disciplina; os objetivos e resultados que pretende alcançar; os métodos e recursos de que se utilizará, as formas de avaliação, o cronograma de atividades e as referências pertinentes.

Dessa forma, ainda que flexível, o Plano de Ensino fornece ao aluno os subsídios necessários não só para acompanhar o desenvolvimento dos estudos, mas, igualmente, para tornar-se pró-ativo, realizando pesquisas sobre assuntos pré-determinados. Com este tipo de procedimento, busca-se a crescente autonomia do aluno que, inserido em um mundo de contínuas transformações, vê-se compelido a, cada vez mais, manter-se atualizado. Nesse sentido, a perspectiva curricular dá suporte à construção da sala de aula.

### **Gestão do curso**

Compete ao coordenador que executa essa função por meio de um comprometimento com seus professores e alunos, com as instâncias administrativas e com os princípios que regem a construção, reformulação e constante atualização dos projetos pedagógicos.

### **Gestão da sala de aula**

A sala de aula implica em duas condutas: a do professor e a do aluno. O professor constitui um exemplo para o aluno, pela autoridade de seu conhecimento, pelo posicionamento que assume, pelo respeito aos alunos, às suas deficiências e às suas possibilidades de crescimento. O termo cidadania implica uma série de acepções, conforme o nível em que se aplica. Na construção e gestão da sala de aula, propiciar o desenvolvimento do aluno é uma ação cidadã. O desenvolvimento das condições de apropriação do conhecimento deve ser cuidadosamente conduzido, por meio de práticas pedagógicas efetivas.

Assim, as aulas buscam uma interação contínua do aluno, buscando levantar dados sobre os saberes que os alunos já têm e trabalhar com eles, de modo que os alunos tenham condições de refletir sobre seus próprios saberes e confrontá-los com os outros aportes de nível teórico e

social. A aula não é um fim em si mesma; ao contrário, é uma condição de aprendizagem. Daí a necessidade de detalhamento dos comportamentos desejados, desde a participação em sala de aula, ao conceito de avaliação. A própria avaliação integra este conjunto ensino-aprendizagem. Paulatinamente, alunos e professores passam a compreender a avaliação discente como algo intrínseco, instrumento revelador das necessidades de manutenção ou alteração de rumos e não apenas como uma prova de aferição de conhecimentos.

É importante salientar que se a educação quer conscientizar politicamente para poder transformar o mundo, as bases conceituais relacionam-se a todos os procedimentos institucionais. Neste sentido, se a Faculdade assume valores éticos, tais valores devem permear a sala de aula e todos os setores da Instituição. Por outro lado, se o objetivo é formação de um profissional cidadão, apto a ingressar no mercado de trabalho, capaz de enfrentar situações-problema, interessado em assumir uma atitude investigativa, o Planejamento e os Planos de Ensino cumprem papel essencial.

São eles que devem definir estratégias de trabalho em grupo, necessário à vida moderna, para tanto, é necessário afastar-se de conteúdos fixos, memorizados e incentivar a educação continuada. Dessa forma objetiva-se um profissional capaz do enfrentamento de situações-problemas, de mudanças tão rápidas quanto radicais, por meio de proposição de uma interdisciplinaridade que permita o entendimento do mundo em que vive o aluno, dos processos sociais, políticos, tecnológicos e culturais, pois não se pode transformar o que não se compreende.

Cabe ao coordenador do curso e aos professores criar pontes de relação entre a escola formal e a existência cotidiana, selecionando, dentre todo o conteúdo possível, os itens que necessariamente os alunos devem tomar conhecimento e reprocessar para movimentarem de modo adequado, eficiente e eficaz no mundo para que estão sendo preparados e a que, de algum já pertencem, se entendermos que, atualmente, já não nos defrontamos com o aluno que trabalha, mas o trabalhador que percebeu a necessidade da escola formal – o trabalhador estudante.

São objetivos da gestão do currículo:

- permanecer na trajetória na qualidade do ensino ligada à qualificação profissional e à formação ética e cidadã de seus alunos;
- considerar, permanentemente, as demandas da comunidade;
- atender às demandas sócias, às do mercado de trabalho, à formação do cidadão;
- estimular a educação continuada;
- atender às demandas regionais;

- incorporar as inovações tecnológicas, adequando-as à realidade da Instituição.

## **2.8. Responsabilidade Social da IES**

A Faculdade Anchieta adota como política de responsabilidade social:

- crescer de forma sustentável;
- aperfeiçoar as relações com os públicos com os quais atua, especialmente alunos, ex-alunos, empregados, parceiros e colaboradores;
- atentar para a preservação do meio ambiente;
- promover a inclusão social e participar do desenvolvimento da comunidade de que fazem parte;
- construir uma imagem de referência que traga, cada vez mais, melhores condições de enfrentamento do mercado de trabalho;
- estabelecer relações éticas e transparentes com alunos, funcionários e a comunidade em que se insere.

### 3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS (PRESENCIAL E A DISTÂNCIA)

#### 3.1. Oferta de Cursos

CURSO	VAGAS ANUAIS	DIMENSÃO DAS TURMAS (TURMAS / ALUNOS)	PERÍODO	REGIME DE MATRÍCULA	SITUAÇÃO ATUAL
Administração	400	20 turmas 1174 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 504 de 10/04/2000 Reconhecimento: Portaria n° 3.524 de 29/10/2004 Renovação de Reconhecimento em análise: Processo n° 200900526
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	300	0 turmas 0 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 123 de 17/08/2010
Ciências Contábeis	300	8 turmas 355 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 3.801 de 17/11/2004 Reconhecimento: Portaria n° 987 de 24/07/2009
Comércio Exterior	200	3 turmas 103 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 89 de 17/03/2008 Reconhecimento de Curso em análise: Processo n° 200914579
Direito	100	9 turmas 245 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 377 de 05/03/2001 Reconhecimento: portaria n° 259 de 19/06/2006 Renovação de Reconhecimento em análise: Processo n° 200901365
Engenharia de Produção	300	1 turmas 62 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 834 de 01/07/2010
Eventos	200	3 turmas 73 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n°89 de 17/03/2008 Reconhecimento em análise: Processo n° 200914578
Gestão da Qualidade	300	3 turmas 105 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 32 de 04/03/2010
Gestão de Recursos Humanos	300	21 turmas 974 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: portaria n° 2.085 de 09/07/2004 Reconhecimento: Portaria n° 58 de 02/01/2007
Gestão Financeira	200	4 turmas 260 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 89 de 17/03/2008 Reconhecimento de Curso em análise; Processo n° 200914580
Letras	300	6 turmas 152 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização n° 4.181 de 15/12/2004 Reconhecimento: Portaria n° 1586 de 29/10/2009
Pedagogia	300	18 turmas	Matutino	Semestral	Autorização: Portaria n°

		970 alunos	Noturno		681 de 05/04/2001 Reconhecimento: Portaria n° 1.459 de 03/05/2005 Renovação de Reconhecimento de Curso em análise: Processo n° 200810341
Psicologia	150	5 turmas 164 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 1.106 de 19/12/2008
Segurança da Informação	400	0 turmas 0 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 123 de 17/08/2010
Turismo	100	4 turmas 102 alunos	Matutino Noturno	Semestral	Autorização: Portaria n° 686 de 24/05/2000 Reconhecimento: Portaria n° 3.549 de 17/10/2005 Reconhecimento de Curso em análise: Processo n° 200901308

## **4. PERFIL DO CORPO DOCENTE**

### **4.1. Composição do Corpo Docente**

O corpo docente da Faculdade Anchieta é constituído pelos profissionais que exerçam atividades de ensino, pesquisa e extensão e é contratado e demitido pela Entidade Mantenedora, mediante seleção feita pelo Coordenador do Curso e posterior anuência do Diretor Acadêmico e do Diretor Geral. Os professores serão contratados para os cursos, com indicação da matéria, respeitadas as especializações e a qualificação específica que poderão corresponder a uma ou mais disciplinas.

O órgão de pessoal manterá atualizado o cadastro de cada professor. O pessoal docente é regido pela legislação trabalhista e pelas disposições do Estatuto da Entidade Mantenedora, do Regimento e pelo Plano de Carreira Docente. Os casos omissos no Plano de Carreira Docente serão apreciados pelo Conselho Superior, passando suas decisões a integrar o Plano de Carreira Docente e complementando as normas do Regimento.

### **4.2. Plano de Carreira Docente**

O Plano de Carreira Docente da Faculdade Anchieta devidamente homologado tem os seguintes objetivos:

- I. assegurar a viabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão pela sistematização do ingresso, da movimentação e seus critérios, do acompanhamento da carreira, bem como o regime de trabalho do corpo docente;
- II. contribuir e valorizar para a capacitação e o aprimoramento pessoal e profissional dos professores de modo a assegurar um quadro docente compatível com a missão institucional;
- III. organizar o quadro de professores em categorias possíveis de serem alcançadas pela capacitação docente;
- IV. valorizar a educação continuada como condição indispensável para o exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. possibilitar o recrutamento, no mercado de trabalho, de profissionais de reconhecida capacidade.

As relações de trabalho dos membros do corpo docente são regidas pelo Plano de Carreira, pelo Regimento da Faculdade Anchieta e pela legislação trabalhista vigente.

Os cargos ou funções do corpo docente da Faculdade Anchieta são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos no Plano.

Entende-se como atividades de corpo docente, aulas ministradas no ensino dos cursos de graduação.

O texto completo do Plano de carreira Docente encontra-se disponível na Gerência de Recursos Humanos da Faculdade Anchieta.

O sistema de promoção vertical e horizontal valoriza titulação, a experiência profissional no mercado de trabalho, a experiência docente no ensino superior e a produção intelectual do professor, em função da pontuação obtida neste Plano de Carreira.

A pontuação das experiências profissionais no mercado de trabalho e docente no ensino superior levará em conta o número de anos devidamente comprovados.

Considera-se experiência profissional no mercado de trabalho a experiência na área que pretende lecionar, contados a partir do término da sua graduação e desde que não concomitante.

Considera-se experiência docente no magistério superior, aulas ministradas no referido segmento, na área de atuação e após o término da graduação.

A pontuação referente a publicações levará em conta a produção realizada no ano que antecede a avaliação e, assim sucessivamente, para cada avaliação a ser feita.

Para efeitos de avaliação será considerada publicação os artigos editados em revistas específicas na área de atuação do professor, bem como capítulos de livros ou livros.

Os critérios de pontuação das experiências profissionais no mercado de trabalho e docente, bem como da produção intelectual, estão nas Tabelas B, C, D e E do Enquadramento Docente, anexos I e II que é parte integrante do Plano de Carreira da Faculdade Anchieta.

Os critérios de desempate para a promoção da carreira para o presente plano serão, por ordem de importância:

- maior tempo de atividade docente no ensino superior;
- maior tempo de formação na pós-graduação;
- maior tempo de formação na graduação;
- maior aderência nas disciplinas ou unidades curriculares a serem ministradas;
- maior número de publicações em revistas especializadas.

A avaliação de desempenho docente será realizada anualmente sob a responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos e Diretoria Acadêmica de forma processual, formativa e diagnóstica, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação, segundo normas e critérios aprovados pelo Conselho Superior, objetivando o acompanhamento profissional do docente.

A promoção do professor, em decorrência da avaliação, dependerá da existência de vagas e de recursos orçamentários.

Será estipulada, anualmente, pela Diretoria Geral, com a aprovação da Entidade Mantenedora, as cotas para as categorias funcionais para cada área e/ou curso.

A promoção poderá ser efetivada a partir da reclassificação do professor, de acordo com o número de níveis propostos pela Diretoria Geral e aprovação pela Entidade Mantenedora, sendo que a incorporação ao salário se dará no início do período letivo de promoção.

As decisões referentes a este artigo deverão obedecer ao orçamento elaborado pela Faculdade Anchieta e aprovado pela Entidade Mantenedora.

Para efeitos de avaliação será considerada a produção realizada no ano que antecede a avaliação e, assim sucessivamente, para cada avaliação a ser feita.

O Conselho Superior avaliará propostas e aprovará a conceituação das diversas modalidades de produção científica e intelectual, criando um sistema de pontuações e ponderações, se for o caso, com a finalidade de imprimir ao processo avaliativo o máximo de objetividade, transparência e legitimidade possível.

Para ascender de uma categoria para outra, o docente deverá ter desenvolvido suas atividades por um período mínimo de 1 (um) ano na categoria I e por 2 (dois) anos na categoria II.

O enquadramento nas categorias I, II, III e IV, bem como no sistema de referências definido pelas letras A, B, C ou D, será feito anualmente.

**Tabela A - Tabela de Pontuação (1 e 2)**

Categorias Funcionais	Níveis referenciais			
	A	B	C	D
IV	0 - 14	15 - 24	24 - 34	≥ 35
III	0 - 12	12 - 22	23 - 32	≥ 33
II	0 - 10	11 - 19	20 - 28	≥ 329
I	0 - 8	9 - 15	16 - 22	≥ 23

1: Somar os pontos das tabelas B, C, D e E e localizar a pontuação na Tabela A.

2: O cruzamento das informações definirá o valor por hora do docente.

**Tabela B: Pontuação para Titulação do Corpo Docente:**

Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
0	4	8	10

**Tabela C: Pontuação da Experiência Docente no Ensino Superior:**

<b>1 anos</b>	<b>2 anos</b>	<b>3 anos</b>	<b>4 anos</b>	<b>5 anos</b>	<b>6 anos</b>	<b>7 anos</b>	<b>8 anos</b>	<b>9 anos</b>	<b>10 – 15 anos</b>	<b>16 – 20 anos</b>	<b>≥ 21</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Tabela D: Pontuação da Experiência Profissional na Área de Atuação:**

<b>1 anos</b>	<b>2 anos</b>	<b>3 anos</b>	<b>4 anos</b>	<b>5 anos</b>	<b>6 anos</b>	<b>7 anos</b>	<b>8 anos</b>	<b>9 anos</b>	<b>10 – 15 anos</b>	<b>16 – 20 anos</b>	<b>≥ 21</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Tabela E: Pontuação das Publicações Relevantes:**

<b>até 2 publicações</b>	<b>3 – 4 publicações</b>	<b>5 – 6 publicações</b>	<b>7 – 8 publicações</b>	<b>≥ 9 publicações</b>
1	2	3	4	5

### 4.3. Critérios de seleção e contratação

O Pessoal Docente será contratado de acordo com o Plano de Carreira, com o Estatuto e com o Regimento Geral da Faculdade Anchieta, respeitando-se a legislação em vigor.

A seleção de professores é feita pela Gerência de Recursos Humanos a partir do recrutamento de currículos, excluindo aqueles que denotarem problemas impeditivos de contratação, que ficarão à disposição do Coordenador de Curso para validação da seleção e contratação. É prioridade no processo de seleção o recrutamento interno de docentes da Instituição.

A contratação será autorizada pelo Diretor Geral, por solicitação do Diretor Acadêmico, a quem compete encaminhar o processo para as providências administrativas e legais pertinentes, não podendo o professor iniciar suas atividades antes da efetiva contratação.

O enquadramento e a carga horária docente dos diversos cursos da Faculdade determinados pela Entidade Mantenedora em conjunto com a Diretoria Geral. Quando houver a abertura de uma vaga, os Coordenadores de Curso solicitarão a Gerência de Recursos Humanos o início do processo de recrutamento e seleção.

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

#### **4.4. Procedimentos substituição (definitiva e eventual) dos professores do quadro.**

Poderá ocorrer o afastamento sem remuneração do ocupante de cargo do magistério, com direitos e vantagens estabelecidas neste Plano de Carreira Docente, para:

- aperfeiçoar-se em Instituições nacionais e internacionais e comparecer a Congressos e Reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na Faculdade Anchieta;
- exercer cargos administrativos no Faculdade Anchieta;
- ocupar cargo público para o qual tenha sido eleito ou nomeado, cujo exercício é incompatível com o de membro do corpo docente da Faculdade Anchieta.

O pedido de afastamento deverá ser encaminhado por meio da Coordenação de Curso, em requerimento dirigido ao Diretor Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

O Docente somente poderá afastar-se ou permanecer afastado, para capacitação docente na área específica ou afim à disciplina ou em atividades de interesse do Curso.

O afastamento do membro do corpo docente previsto nos incisos I e II deste artigo se dará mediante proposta da Coordenação respectiva, com posterior homologação da Diretoria Acadêmica e expedição pela Gerência de Recursos Humanos de documentação pertinente.

Para o retorno às atividades, o Docente deverá comunicar por escrito ao Diretor Acadêmico, com a antecedência necessária para a retomada das suas funções.

Os docentes licenciados deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à Faculdades Anchieta, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso de qualquer importância dispendida pela Instituição, acrescidas de juros e correção monetária.

Durante o período de duração do curso ou estágio e ao final do mesmo, fica o docente obrigado a remeter à Instituição, relatório periódico das atividades, com visto do Coordenador do Curso, bem como a comprovação de freqüência mensal emitida pela Instituição.

## **5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FACULDADES ANCHIETA**

### **5.1. Estrutura Organizacional**

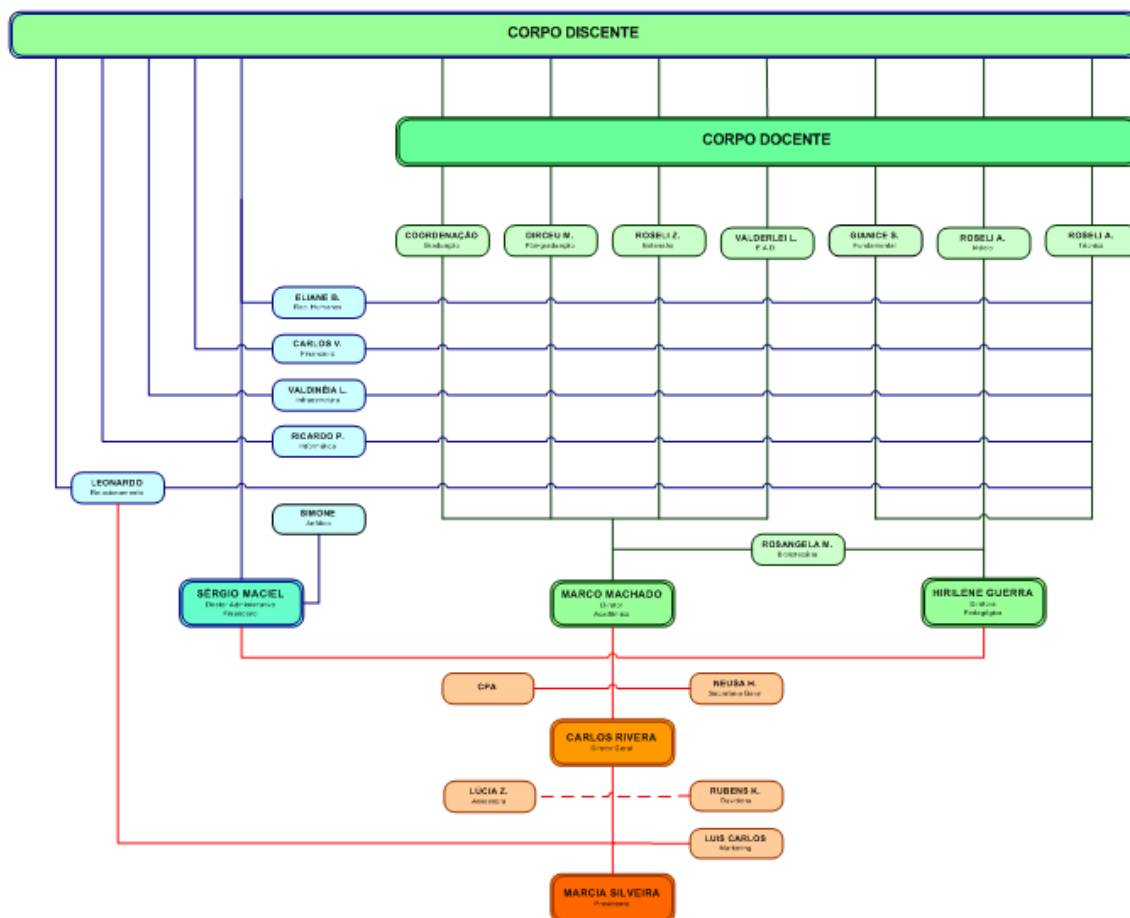
A eficiência acadêmica e administrativa torna-se elemento fundamental para a garantia da viabilidade operacional de cada projeto. A responsabilidade pelo desempenho do grupo como um todo traduz-se na organização dos setores essenciais para a atividade principal da instituição.

#### **5.1.1. Instâncias de Decisão**

A Faculdade Anchieta, para efeito de sua administração compreende os seguintes órgãos:

- I. Conselho Superior;
- II. Diretoria Geral;
- III. Diretoria Acadêmica;
- IV. Diretoria Administrativa-financeira;
- V. Colegiado de Curso;
- VI. Núcleo Docente Estruturante;
- VII. Coordenadoria de Curso.

## 5.1.2. Organograma



## 5.2. Órgãos Colegiados: competências e composição

### 5.2.1. Conselho Superior

O Conselho Superior, órgão máximo de natureza deliberativa e normativa da Faculdade Anchieta, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar é constituído por:

- I - Diretor Geral, seu Presidente;
- II - um professor representante do Instituto Superior de Educação Anchieta;
- III - um professor representante do Centro De Educação Tecnológica Anchieta;
- IV - todos os Coordenadores de Curso;
- V - dois representantes dos professores;
- VI - um representante da Entidade Mantenedora;
- VII - um representante da Comunidade indicado pela Entidade Mantenedora.

Compete ao Conselho Superior:

- I. verificar o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Faculdade Anchieta, bem como supervisionar a execução de suas atividades;
- II. exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da Faculdade Anchieta, na conformidade dos objetivos e normas do Regimento; aprovar o seu Regimento e o Regulamento dos demais órgãos da Faculdade Anchieta;
- III. aprovar as alterações do Regimento da Faculdade Anchieta, submetendo-as, sempre que for o caso, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino; aprovar o Plano de Gestão e de Trabalho da Faculdade Anchieta;
- IV. aprovar o Calendário Anual da Faculdade Anchieta;
- V. propor a criação, modificação ou extinção de Órgãos;
- VI. regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto no Regimento, inclusive aprovar currículos dos Cursos;
- VII. aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- VIII. aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de Cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, propostos pela Diretoria Geral, para encaminhamento à aprovação do Sistema Federal de Ensino;
- IX. fixar o número de vagas iniciais de Cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes propostos pela Diretoria Geral, para vigência após aprovação pelo Sistema Federal de Ensino;
- X. aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos Cursos, que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral;
- XI. aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade Anchieta;
- XII. deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIII. apreciar os vetos do Diretor Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;
- XIV. apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- XV. apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade Anchieta, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- XVI. decidir sobre os casos omissos ou duvidosos do Regimento;

XVII. exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e pelo Regimento.

XVIII. as decisões do Conselho Superior serão formalizadas por meio de resoluções, subscritas pelo Diretor Geral.

XIX. das decisões do Conselho Superior cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da Faculdade Anchieta.

### **5.2.2. Colegiado de Curso**

Para cada Curso de Graduação, haverá um Colegiado de Curso, de natureza consultiva e deliberativa representativo da comunidade acadêmica do Curso, anualmente constituído, do qual participam:

- I. coordenador do Curso, seu Presidente;
- II. cinco professores eleitos pelos pares, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo;
- III. um representante dos alunos indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de um ano, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

Os Colegiados de Curso reunir-se-ão ordinariamente duas vezes a cada semestre, em datas fixadas no Calendário Anual e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou por dois terços de seus membros.

O processo decisório ocorrerá por votação simples de seus membros, sendo a decisão definida por maioria absoluta dos votos.

Das decisões dos Colegiados de Curso cabe recurso ao Diretor Acadêmico, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido.

Compete ao Colegiado de Curso:

- I. verificar o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, bem como supervisionar a execução de suas atividades, observando a missão institucional da Faculdade Anchieta;
- II. estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, observando o projeto acadêmico pedagógico institucional, a legislação vigente e as políticas aprovadas pela Diretoria Geral e Conselho Superior;
- III. propor e avaliar, por iniciativa própria ou a convite, projetos de ensino, de extensão e de pós-graduação à Direção Geral;

- IV. acompanhar e avaliar os mecanismos de relação institucional com o mercado e sociedade;
- V. definir indicadores para acompanhamento dos corpos docente e discente, objetivando a melhoria do curso e do ambiente institucional;
- VI. estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do Curso;
- VII. reunir-se em data, hora e local designados pelo Coordenador de Curso, para conferência de grau;
- VIII. elaborar propostas de currículos plenos e reformulações curriculares a serem submetidas à apreciação da Direção Acadêmica, para posterior encaminhamento ao Conselho Superior;
- IX. sugerir a outorga de títulos honoríficos para apreciação pelo Conselho Superior;
- X. exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação da Administração Superior da Faculdade Anchieta.

### **5.3. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas**

#### **Da Central de Serviços**

A Central de Serviços funciona como interface entre o corpo docente e a Faculdade Anchieta, por meio da interação com outros setores da Instituição, de forma a atender as necessidades e expectativas dos alunos, garantindo alto nível de satisfação.

A Central de Serviços é constituída por:

- Secretaria Geral;
- Serviço de Apoio ao Estudante;
- Biblioteca;
- Laboratórios;
- Atendimento e Protocolo Anchieta – APA;
- Demais órgãos.

#### **Secretaria Geral**

A Secretaria Geral é órgão central do sistema de registro acadêmico da Faculdade Anchieta, congregando e unificando os registros dos atos e fatos acadêmicos dos corpos docente e discente.

Compete ao Secretário Geral, observado o regulamento próprio:

- I. propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;
- II. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- III. expedir certidões, atestados e declarações;
- IV. secretariar as reuniões do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, lavrando as respectivas atas;
- V. abrir e encerrar os termos de Colação de Grau, e outros;
- VI. redigir, assinar e afixar ou mandar publicar editais e avisos, depois de vistados pelo Diretor Geral, quando for o caso;
- VII. assinar com o Diretor Geral os termos de Colação de Grau, os diplomas e os certificados conferidos pela Faculdade Anchieta;
- VIII. manter em dia a vida acadêmica do corpo docente e, no que lhe compete, dos corpos docente e técnico-administrativo;
- IX. propor ao Diretor Geral a admissão e a demissão de pessoal técnico administrativo, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo.

### **Serviço de Apoio ao Estudante**

O Serviço de Apoio ao Estudante é organizado para permitir o acompanhamento do processo de melhoria contínua da interação do estudante com o sistema de ensino, visando seu crescimento acadêmico, pessoal e profissional.

### **Biblioteca**

A Biblioteca, vinculada a Diretoria Acadêmica, representada e dirigida por um Bibliotecário, é órgão complementar responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro veículo de divulgação, e está organizada de modo a atender aos objetivos da Faculdade Anchieta, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

### **Laboratórios**

Os Laboratórios são organizados de modo a dar suporte especializado às atividades de ensino, tendo como objetivos principais:

- Desenvolver e proporcionar treinamento para o uso otimizado nas atividades de ensino e extensão;
- Normatizar o uso de equipamentos para fins didáticos e acadêmicos.

## **6. POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES**

### **6.1. Programas de Apoio pedagógico e financeiro**

Se o Corpo Docente é fundamental para que os objetivos da Instituição sejam alcançados, o corpo discente é a razão da existência da mesma. Os alunos são também os consumidores do serviço e ao mesmo tempo os futuros divulgadores da Faculdade Anchieta.

Neste complexo de relações – Aluno/Escola – Consumidor/Fornecedor – Divulgador/Organização Empresarial – é evidente que a atenção aos discentes precisa estar priorizada e centrada em princípios básicos e claros.

Entende que independentemente de existirem vários aspectos na relação aluno/escola, antes de ser consumidor ele é aluno e, como tal, deve ter a atenção apropriada à um discente. Não se pode olvidar do fato que o aluno, sendo a razão da existência de um estabelecimento de ensino, deve ser conduzido a obter a formação pessoal, intelectual e profissional que a Faculdade se propôs. Para isto, por vezes a Instituição é compelida a considerá-lo como um ser em formação, impondo-lhe regras claras, pré-divulgadas, limites e meios que conduzam ao aprendizado desejado.

Por outro lado, a relação não pode estar pautada apenas neste conjunto de regras. Nosso aluno é valorizado e prestigiado em todas as suas iniciativas culturais, lúdicas e esportivas.

A Instituição mantém uma política de incentivo dos alunos à participação em eventos educacionais (culturais, científicos ou profissionalizantes), internos e externos, inclusive mediante a concessão de ajuda financeira.

Para despertar nos mesmos a participação política e democrática na vida acadêmica, a Instituição incentiva a criação e manutenção do Centro Acadêmico, disponibilizando área física e recursos para os mesmos, sem qualquer custo.

Para atingir e manter o resultados desejados, a Faculdade Anchieta deverá manter as seguintes políticas para o corpo discente:

- promoção de atividades internas ligadas à iniciação científica e extensão;
- incentivo financeiro à participação em atividades culturais internas e externas;
- manutenção de bolsa-auxílio ligada à monitoria;
- concessão de bolsas de iniciação científica;
- aproveitamento dos discentes em atividades profissionais da instituição, mediante concessão de bolsas de trabalho.

### **Anchieta Carreiras**

O Anchieta Carreiras é articulado pela Extensão e Assuntos Comunitários e tem sua origem no curso superior de Tecnologia em Recursos Humanos. A rotina principal da equipe do Anchieta Carreiras é buscar oportunidades de vagas de emprego ou estágio, no mercado de trabalho. Ainda, procura detectar também o perfil de profissional exigido.

O passo seguinte consiste em selecionar dentre o público interno – alunos da Faculdade e do Colégio ou pais de alunos do Colégio - o profissional com o perfil desejado, sem custos para ambas as partes, seja a empresa contratante ou a pessoa selecionada.

Em outra frente de trabalho, o programa efetuará pesquisa de mercado sobre habilidades profissionais exigidas pelo mercado de trabalho e necessárias às empresas parceiras e ofertará cursos de extensão de qualificação e capacitação profissional, de especialização, e que também venham a servir como subsídio para o aprimoramento e qualidade dos cursos de formação, sempre com o objetivo de suprir a demanda exigida para a empregabilidade.

Outra ação desenvolvida pelo Anchieta Carreiras diz respeito ao recrutamento, quando necessário, de pessoal para o preenchimento da vaga solicitada. Há uma prévia seleção a partir dos currículos cadastrados no site da Instituição, conforme o perfil solicitado, seguido de palestras sobre temas como Relações Humanas no Trabalho, Comportamento, Postura, entre outros.

Ainda, o Anchieta Carreiras promove workshops, em datas pré-agendadas, sempre aos sábados pela manhã. Os temas das palestras, datas e horários podem ser consultados também no site e são direcionados para o público-alvo.

## **6.2. Estímulo à permanência**

### **Programas de Nivelamento**

A Instituição considera o processo seletivo como o momento prévio de análise diagnóstica do perfil do recém-ingressante. Para tanto, além de avaliar as provas realizadas no processo seletivo, a Instituição mantém um questionário, no qual são obtidas informações importantes de cada ingresso. A partir disto e em conjunto com a avaliação em sala de aula, que é vista como um instrumento diagnóstico que aponta e corrige os rumos do processo de ensino e aprendizagem, é planejado o nivelamento dos alunos.

A partir do segundo semestre de 2005, visando obter um melhor desempenho do corpo discente nas diversas disciplinas dos cursos oferecidos, a Instituição com o auxílio dos setores competentes e colegiados dos cursos, manterá os seguintes objetivos para o segmento:

- acompanhamento e orientação didática, de modo prioritário, aos alunos ingressantes com dificuldades de aprendizagem;
- orientação aos alunos que apresentem dificuldades, detectadas através do processo seletivo, em sala de aula, nas disciplinas ditas universais.

A Instituição planeja:

- organizar atividades didáticas preventivas e/ou terapêuticas, presenciais ou não;
- oferecer cursos de extensão em língua portuguesa e matemática básica; estes cursos de nivelamento visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio;
- desenvolver turmas de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso.

### **Serviço de Orientação Multidisciplinar Anchieta Realização – SOMAR**

É um serviço gratuito oferecido exclusivamente a discentes, docentes e colaboradores da Instituição Anchieta, com objetivo de auxiliar na adaptação acadêmica, na organização pessoal e estudantil, no combate à insegurança, para melhorar a concentração e estimular a percepção da influência dos fatores emocionais na aprendizagem e no relacionamento social. O atendimento é realizado aos sábados, para alunos do Ensino Superior.

## **6.3. Organização estudantil**

### **Empresa Júnior**

Trata-se de empresa júnior, constituída juridicamente, conta com a participação de alunos de diferentes cursos, que são eleitos anualmente, e tem como objetivo a prática administrativa em diferentes funções. Anchieta Júnior presta serviços de consultoria às empresas da região.

### **Trote solidário**

A Faculdade Anchieta adota o “trote solidário”, objetivando a integração do calouro, despertando o espírito acadêmico e a responsabilidade social. O “trote solidário” se concretiza na doação de alimentos aos mais carentes do nosso município, e na doação de sangue para hospitais da região.

**Acompanhamento de egresso**

O acompanhamento do egresso se dará pela verificação:

- de sua situação de empregabilidade;
- de sua atuação no mercado de trabalho e dentro da profissão em que se graduou;
- de oportunidades para especialização em sua área de formação.

## **7. INFRAESTRUTURA**

### **7.1. Infraestrutura Física**

O campus da Anchieta localizado no Bairro Jardim do Mar em São Bernardo do Campo é composto por 6 prédios. São instalações que abrigam 198 salas de aula, salas de coordenações, salas de professores, biblioteca central, laboratórios, áreas de lazer, esportes, alimentação, centro de línguas, área administrativa, entre outras.

Os espaços são inteiramente adequados às atividades de ensino desenvolvidas em cada área do conhecimento. Para tanto, possuem ambientes, laboratórios e equipamentos especialmente projetados para as mais diversas finalidades. Além disso, contam com infraestrutura de apoio administrativo e às necessidades de lazer e bem-estar dos alunos, funcionários e professores.

#### **Prédio I: blocos A, B e C**

- Sala dos Professores
- Salas de Coordenação
- Salas de aula (54)
- Biblioteca
- Laboratórios
- Auditório
- Cyber (espaço de livre acesso a internet)
- Quadra de Esportes coberta
- Ginásio Poliesportivo
- Sala de Expressão Corporal
- Salas de Criatividade
- Sala de bem estar
- Copiadora
- Espaço para Alimentação
- Atendimento e Protocolo Anchieta – APA
- Ouvidoria
- Gerência de Marketing e Relacionamento
- Assessoria de Imprensa

#### **Prédio II – blocos D e E**

- Sala dos Professores

- Sala de Coordenação
- Salas de aula (108)
- Laboratórios
- Auditórios
- Cyber
- Copiadora
- Espaço para Alimentação
- Atendimento e Protocolo Anchieta – APA
- Administração Superior
- Sala do Conselho Superior
- Pós-Graduação
- Secretaria Acadêmica
- Gerência de Infraestrutura
- Gerência de Recursos Humanos
- Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação
- Gerência Financeira
- Núcleo de Tecnologias Educacionais – EaD
- Núcleo de Práticas Jurídicas
- Escritório Jurídico
- Sala de Estágio Supervisionado
- Sala de Atividades Complementares
- Central de Monitoramento

#### **Prédio IV – Extensão e Assuntos Comunitários**

- Centro de Línguas Anchieta - CLA
- Salas de aula (07)
- Departamento de Eventos
- Departamento Jurídico
- Empresa Junior
- Anchieta Carreiras
- Anchieta Viagens e Turismo
- Serviço de Orientação Multidisciplinar Anchieta Realização - SOMAR
- Núcleo de Estudos Clássicos - *AD Lumina*

- Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários

## **7.2. Biblioteca**

A Biblioteca Anchieta tem 60 mil exemplares catalogados à disposição de seus alunos, com obras dirigidas ao público do Ensino Fundamental à Pós-graduação. É a unidade responsável pela busca, tratamento e disseminação da informação e tem como objetivos: promover a complementação do processo educativo (ensino/aprendizagem), conduzindo o aluno na busca e localização do conhecimento necessário para seu desenvolvimento integral; maximizar o uso da informação, reunir, organizar e divulgar informações e coordenar serviços e recursos, visando à uniformização de procedimentos e controle da informação, por se tratar de uma biblioteca corporativa também objetiva o apoio à decisão estratégica, subsídio à tomada de decisões promovendo o desenvolvimento da organização e de seus clientes. Tem por missão oferecer soluções orientadas aos usuários, proporcionar a Comunidade a interação cultural nas diferentes áreas do conhecimento humano e, sobretudo nas áreas de ensino da Faculdade, que constituem seu acervo bibliográfico. Os processos de aquisição, tombamento, tratamento da informação, descrição bibliográfica e classificação, são efetuados nas dependências da biblioteca, visando à uniformização de procedimentos e maior confiabilidade.

### **Administração**

À Administração compete o planejamento, administração, coordenação e controle de todas as atividades da biblioteca, além de manter relações internas (na instituição) e externas (outras instituições).

### **Setor de formação e desenvolvimento da coleção**

Responsável pelas aquisições de materiais bibliográficos (por compras e doações) e pelo controle do desenvolvimento do acervo (seleções e descartes). Subdivide-se em: Seção de Compras e Seção de Doações.

### **Setor de processos técnicos**

Responsável pelo tratamento técnico dos materiais bibliográficos provenientes de compras, doações e das estruturações da base de dados. Subdivide-se em: Seção de Monografias, Seção de Periódicos, Seção de TCCs e Seção de CDs e DVDs, etc.

Catálogo: Para Catalogação, a Biblioteca adota o padrão AACR2 (Código Anglo Americano de Catalogação 2. ed., Tabela PHA, vocabulário controlado da USP).

Para Classificação, a Biblioteca adota a SCDD 21 (Sistema de Classificación Decimal Dewey). Os materiais que chegam à Biblioteca por compra passam pelo setor de aquisição e são encaminhados para o processamento técnico e posteriormente enviados ao acervo. Os materiais que chegam por doação são encaminhados diretamente ao processamento técnico.

### **Setor de circulação e referência**

Responsável pelo atendimento aos usuários, pelas identificações, localizações e informações, bem como pela organização e manutenção do acervo e demais serviços, compreende: Seção de Empréstimos e Devoluções; Seção de Referências e o Acervo e a Seção dos Terminais de Consultas.

### **Política institucional para a biblioteca**

A atualização do acervo, leva em consideração as solicitações dos coordenadores dos cursos, sugestões de alunos e profissionais da área, e consulta freqüente de catálogos de editores.

A Faculdade Anchieta prioriza a incorporação de materiais novos e inovadores, que indiquem ter a capacidade de fornecer uma nova dinâmica ao processo de ensino-aprendizagem, e que auxiliem os estudantes e professores em suas atividades curriculares e extracurriculares.

Os seguintes critérios são observados na seleção dos materiais do acervo incluindo os sites, vídeos, e CD-ROMs recomendados:

- Adequação aos propósitos e ao público-alvo da Biblioteca;
- Boa apresentação e atratividade visual;
- Interatividade com o usuário;
- Pesquisas nos terminais de Consulta;
- Presença de conteúdo significativo, de fácil compreensão e utilização;
- Qualidade, atualidade e confiabilidade da informação;
- Reconsideração, descarte e avaliação do acervo;
- Relevância e utilidade para o usuário.

A princípio, todo material incorporado ao acervo torna-se permanente. A reconsideração da seleção poderá ocorrer nos casos em que o material apresente baixo índice de utilização, que não justifique sua permanência no acervo, ou seja, constatados problemas relativos aos direitos autorais.

Quanto aos métodos de acesso à informação a Biblioteca utiliza todas as formas disponíveis para manter informados os seus usuários sobre os produtos e serviços colocados à sua disposição e sobre as principais fontes de informação especializada.

Disponibiliza informações contidas no seu acervo documental, através de leitura “in loco” e empréstimos domiciliar. O serviço de empréstimos domiciliar destina-se somente a docentes, discentes, funcionários e entre bibliotecas.

### **Espaço físico**

O acervo da Biblioteca está instalado em uma área de:

Subsolo e Térreo: 500 m<sup>2</sup>

Área Administrativa: 37,50 m<sup>2</sup>

### **Estrutura física**

Computadores para funcionários: 08

Computadores para alunos: 07

Mesas e cadeiras de estudos individuais: 05

Mesas de estudos coletivos: 61 com 169 cadeiras

O espaço destinado ao acervo é arejado e protegido da incidência direta de luz solar, possui lâmpadas fluorescentes que não danificam os materiais expostos a sua iluminação. O acervo é distribuído em estantes metálicas reforçadas. Diariamente funcionários fazem a limpeza parcial dos materiais bibliográficos. Periodicamente, os livros que necessitam de reparos são retirados para restauro e encadernação. A Biblioteca está equipada com extintores de incêndio.

Para segurança do nosso acervo, os usuários acomodam suas bolsas, sacolas ou pastas nos guarda-volumes, permanecendo a chave sob sua responsabilidade enquanto estiver nas dependências da Biblioteca.

O controle de entrada e saída no acervo é feito por duas catracas, entrada e saída, onde o usuário passa seu crachá de identificação.

A Biblioteca ocupa 2 andares no prédio I (Colégio), sendo no sub-solo a área destinada ao acervo, balcão de circulação e setor administrativo e no térreo, salas de estudos e leitura, guarda-volumes e entrada para deficientes físicos com elevador que evita a utilização de escadas.

### **Acervo**

O acesso às informações armazenadas na Biblioteca é viabilizado pelo software SophiA: um sistema integrado para gerenciamento de bibliotecas. No Brasil, é utilizado por Instituições de renome como a UNICAMP, UNIABC, SCANIA, MUSEU DE ZOOLOGIA DA USP, HOSPITAL DANTE PAZANEZZE entre outros. As funções implantadas foram: Catalogação, Circulação,

Controle de Periódicos e Aquisição. Os seguintes materiais podem ser encontrados no catálogo On-Line:

Livros, Trabalhos de Alunos, Periódicos, Vídeos, CD-ROM, DVDs, Mapas, Teses e Dissertações, Anais e Folhetos. Todo o acervo está no sistema, onde o usuário pode acessar nos terminais da Biblioteca ou de qualquer lugar On-Line.

### ***Livros***

O acervo total de livros é composto de 18.792 títulos e 48.291 exemplares.

<b>Tipo</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
Ciências Exatas e da Terra	<b>1199</b>	<b>3238</b>
Ciências Biológicas	<b>397</b>	<b>1000</b>
Engenharias	<b>728</b>	<b>3707</b>
Ciências da Saúde	<b>259</b>	<b>480</b>
Ciências Agrárias	<b>41</b>	<b>64</b>
Ciências Sociais e Aplicadas	<b>5112</b>	<b>17851</b>
Ciências Humanas	<b>4159</b>	<b>9627</b>
Lingüística, Letras e Artes	<b>6897</b>	<b>12324</b>
<b>Total</b>	<b>18792</b>	<b>48291</b>

### ***Periódicos***

O Acervo de periódicos da biblioteca constitui-se de títulos especializados nas áreas específicas dos cursos ofertados, além de alguns títulos de outras áreas. A forma de aquisição dos periódicos se faz através de assinaturas e doações. A biblioteca conta com um total de 653 títulos e 8.545 exemplares, conforme discriminado nas tabelas abaixo.

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade</b>
Ciências Exatas e da Terra	<b>26</b>
Ciências Biológicas	<b>15</b>
Engenharias	<b>30</b>
Ciências da Saúde	<b>10</b>
Ciências Agrárias	<b>1</b>
Ciências Sociais e Aplicadas	<b>411</b>
Ciências Humanas	<b>140</b>
Lingüística, Letras e Artes	<b>24</b>
<b>Total</b>	<b>657</b>

### **Multimídia**

O acervo de multimídia do Sistema da Biblioteca é composto basicamente de CD ROM, DVDs, Fitas de Vídeo, assim distribuídos:

<b>Curso</b>	<b>CD Rom</b>	<b>DVD</b>	<b>Fita Vídeo</b>	<b>Total</b>
Ciências Exatas e da Terra	6	1	1	8
Ciências Biológicas	1	1	2	4
Engenharias	20	2	-	22
Ciências da Saúde	1	-	-	1
Ciências Agrárias	-	-	-	-
Ciências Sociais e Aplicadas	48	22	54	124
Ciências Humanas	7	4	46	57
Lingüística, Letras e Artes	34	65	89	188
<b>Total</b>	<b>117</b>	<b>95</b>	<b>192</b>	<b>404</b>

### **Jornais e Revistas**

As assinaturas de jornais e revistas informativas da biblioteca estão disponíveis para consulta local ou empréstimos domiciliar, podendo somente as revistas ser emprestadas por 3 dias.

A biblioteca possui em seu acervo de periódicos, revistas científicas, de conhecimentos gerais, informativos e jornais, adquiridos por assinatura ou doação.

As assinaturas de jornais da biblioteca, disponíveis para consulta ou fotocópia de artigos estão relacionadas abaixo:

Material	Referência
Jornais	Folha de São Paulo O Estado de São Paulo Diário do Grande Abc Valor Econômico
Revistas informativas	Época Exame Isto É Meio & Mensagem Veja

### **Informatização do sistema de bibliotecas**

A Biblioteca Anchieta faz uso do programa SophiA desde 2005. Este software permite o cadastro de todo o acervo:

- Livros
- Periódicos
- Vídeos
- DVDs
- CD-ROMs
- Mapas
- TCCs
- Teses e Dissertações

O acervo está disponível nas dependências da Biblioteca, podendo alunos, professores e funcionários consultarem o acervo por meio de 7 computadores instalados no piso superior e no piso térreo da Biblioteca.

A Biblioteca disponibiliza aos seus usuários pontos de rede para conexão de micros, com acesso a internet, assim como a tecnologia Wireless Access Point para conexão sem fio, observando que as duas formas são devidamente monitoradas pelo setor de TI.

### **Política de aquisição, expansão e atualização**

A política de formação, atualização e expansão do acervo compreende: consignação no orçamento anual de verba destinada à aquisição de livros, periódicos, vídeos, DVDs e CD-ROMs; aquisições com base nas indicações bibliográficas das diversas disciplinas e, também, mediante consulta a especialistas, editoras e outras bibliotecas de cursos de educação. O processo de aquisição é mais intenso nos semestres iniciais do curso para que se possa ter de imediato um acervo básico.

A atualização do acervo realiza-se conforme demanda. Todo semestre professores e coordenadores de cursos preenchem o formulário de Solicitação para Aquisição de Materiais Bibliográficos e Especiais.

Para planejar o crescimento de seu acervo, a biblioteca obedece aos critérios biblioteconômicos que estão inseridos na Política de Desenvolvimento da Coleção.

#### **Previsão de evolução do acervo:**

<b>Acervo</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>Livros</b>	<b>23.000</b>	<b>26.000</b>	<b>29.000</b>	<b>45.797</b>	<b>48.291</b>
Periódicos	27	32	35	646	657
CD-ROMs	32	50	80	106	123
Fitas de Vídeo	150	152	155	192	192
DVDs	-	-	-	88	94

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, o Sistema de Bibliotecas estabeleceu as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- base de dados relevantes aos cursos;
- assinatura de periódicos cujos títulos já fazem parte da bibliografia básica, conforme indicação dos docentes;
- obras que sejam de interesse para cursos de graduação;
- obras para os cursos de pós-graduação;
- implantação de novos cursos;
- desenvolvimento de pesquisa desde que vinculada à Faculdade. Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Biblioteca;
- as formas para aquisição de materiais são basicamente duas: compra e doação.

Durante o semestre o professor pode solicitar compra de obras conforme a necessidade.

## **Serviço de acesso ao acervo**

### **Serviço remoto via internet**

Funcionamento 24 horas, 7 dias por semana, consulta ao Catálogo da Biblioteca, reserva de material, renovação de empréstimo e consulta da lista de materiais emprestados e pedidos de reserva em seu nome.

Consulta ao Catálogo: disponível para qualquer pessoa que tenha acesso à Internet faça ou não parte da comunidade.

Reserva, renovação e consulta de seus dados: disponível somente para usuários que fazem parte da Instituição e foram inscritos no Sistema.

### **Empréstimo domiciliar**

O aluno efetua empréstimos, devoluções e reservas apresentando sua carteira acadêmica. O empréstimo domiciliar é oferecido a alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários. No caso de visitantes disponibiliza-se o acervo para consulta local e fotocópia de páginas dos materiais permitidos. O usuário pode consultar o acervo na biblioteca. Os prazos, cotas e categorias de usuários que utilizam o serviço, estão inseridos no Regulamento do Sistema de Bibliotecas, que se encontra a disposição, para consulta e verificação, na própria biblioteca da instituição e no site.

### **Empréstimo entre bibliotecas**

Serviço prestado aos usuários através de empréstimos em bibliotecas de outras instituições. A biblioteca solicita materiais por empréstimo como também atende solicitações de outras instituições.

### **Consulta local**

O serviço de consulta local é oferecido não apenas à comunidade da instituição, mas também à comunidade externa. O usuário poderá fazer sua pesquisa diretamente ao acervo de livros, periódicos e outros materiais ou ainda consultar na base de dados sob orientação dos auxiliares da biblioteca.

### **Reserva de livros**

Às vezes o número de exemplares oferecidos na biblioteca não é suficiente para atender a demanda, dessa forma foi criado um acervo reserva para consulta local e empréstimo nos finais de semana.

### **Levantamento bibliográfico**

Pesquisa efetuada na base de dados sobre determinado assunto para verificação dos títulos existentes na biblioteca. A determinação da pesquisa segue as especificações definidas pelo solicitante, como: idioma, tipo de material, palavras-chave, datas etc.

### **Orientação na normalização de trabalhos**

Auxílio aos usuários e professores quanto à utilização das normas da ABNT para normalização de trabalhos acadêmicos e outros documentos.

### **Catálogo na fonte**

Serviço de padronização da ficha catalográfica para as publicações editadas pela Instituição.

### **Comutação bibliográfica (COMUT)**

O COMUT possibilita através de uma rede ampla de bibliotecas solicitantes, a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, nacionais ou estrangeiros, localizados nas principais bibliotecas do país.

### **Treinamento aos alunos**

A biblioteca realiza treinamento aos calouros quanto ao uso da base de dados, consulta ao acervo, localização do material nas estantes, funcionamento e normas de utilização da biblioteca.

### **Serviço de tratamento da informação**

Para que o serviço de atendimento ao usuário seja eficaz e completo, primeiro é necessário o tratamento adequado ao material bibliográfico adquirido, obedecendo a padrões internacionais de normalização.

O serviço de tratamento da informação segue alguns procedimentos como os relacionados a seguir:

- Processamento técnico do acervo: segue padrões de normalização internacional para classificação, catalogação e indexação.
- Preparo do material para circulação: é o preparo físico do material independente de sua forma (livro, periódico, fitas de vídeo, cd-roms, etc.). Elaboração de etiquetas, colagem de bolsos e papeletas para controle individual, sinalização em geral do material.
- Estruturação de base de dados: a cada dia é necessário a atualização da base de dados, possibilitando melhoria nos processos técnicos.

### Horário de funcionamento

Funcionamento 24 horas, 7 dias por semana, consulta ao Catálogo da Biblioteca, reserva de material, renovação de empréstimo e consulta da lista de materiais emprestados e pedidos de reserva em seu nome.

Em razão dos turnos dos cursos ofertados, a Biblioteca tem seus horários de atendimento local ininterrupto 15 horas e 45min diariamente, de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 22h45min. E aos sábados das 8h às 16h.

Horário de Funcionamento local						
Dias da semana	Manhã		Tarde		Noite	
	Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim
Segunda à Sexta-feira	7:00	-----	-----	-----	-----	22:45
Sábado	8:00	-----	-----	16:00	x	x

### Pessoal técnico-administrativo

A Biblioteca conta com uma bibliotecária com carga horária de 8 horas diária, devidamente registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares de biblioteca qualificados para o atendimento.

Atualmente o quadro de pessoal é o seguinte:

Categoria	Numero de Pessoas
Bibliotecário	1
Auxiliar de biblioteca	10
<b>Total</b>	<b>11</b>

### 7.3. Laboratórios

#### Relação de computadores e formas de acesso as redes de informação

TIPO DE COMPUTADOR	ADMINISTRAÇÃO			GRADUAÇÃO			PÓS-GRADUAÇÃO		
	Quantidade			Quantidade			Quantidade		
	Em Rede	Isolado	Total	Em Rede	Isolado	Total	Em Rede	Isolado	Total
HP Pro Liant	5		5	0		0			
Athlon	10		10	0		0			
Sempron	112		130	296		296	2	X	2
Duron	11		11	0		0			
Móbile Pentium II	23		23	0		0			
Pentium 4	7		7	0		0			
Dual Core	15		15	6		6			
Celeron	9		9	57		57		X	
Tarifador	0	1	1	0		0			
Servidores (Cinzas)	7		7	2		2			
Servidor (Toshiba)	2		2	0		0			
Core 2 duo	6		6	240		240		X	
Notebook HP	1		1	60		60		X	
Estimados	0		0	0		0		X	
<b>TOTAL</b>			<b>227</b>			<b>661</b>			<b>2</b>

### Descrição das formas de acesso às redes de informação

SERVIDORES ANCHIETA								
HOSTNAME	REDE	MODELO	S.O	SERVIÇO	CPU	MEMORIA	DISCO	REDE
SRVADMT	10.1.1.30	HP PROLIANT ML 350	Windows Server 2003	Servidor de Arquivo e Diretório [AD]	2 Xeon Dual Core 1.86	4 GB	6 x 160 GB SATA	1000
SOPHIACOL	10.1.1.31	HP PROLIANT ML 350	Windows Server 2003	Servidor de Aplicação Novatec	2 Xeon Quad Core 2.33	4 GB	3 x 160 GB SATA	1000
SOPHIAFAC	10.1.1.32	HP PROLIANT ML 350	Windows Server 2003	Servidor de Aplicação Igabc	2 Xeon Quad Core 2.33	4 GB	3 x 160 GB SATA	1000
SRVTWEB	10.1.1.29	MAQUINA CINZA	Windows Server 2003	Serviço Web - Sophia	Celeron 1.6	2 GB	80 GB	100
VIRTUALSRV	10.1.1.23	MAQUINA CINZA	Windows XP	Maquinas Virtuais [6]	Intel Core2Duo 2.2	4 GB	250 GB SATA	100
SRVTOSHIBA-01	10.1.1.50	TOSHIBA	Windows Server 2003	Servidor de Impressão	Pentium Dual Core 3.0	1 GB	80 GB	100
SRVLAB	172.16.100.50	MAQUINA CINZA	Windows Server 2003	Servidor de Arquivo e Diretório [AD]	Pentium Dual Core 3.0	3 GB	120 GB SCSI	100
SOPHIABIB	10.1.1.160	MAQUINA CINZA	Windows Server 2003	Servidor de Aplicação Biblioteca	Pentium Dual Core 3.2	4 GB	74 GB SCSI	1000
VIRTUALSRV2	10.1.1.183	MAQUINA CINZA	Windows Server 2003	Maquinas Virtuais [2]	Athlon X2 3800	4 GB	80 GB	1000
REPLICADC	10.1.1.28	MAQUINA CINZA	Windows Server 2003	Servidor Replicação [SRVADMT]	Celeron 1.6	2 GB	80 GB SATA	100
PROXYLAB	172.16.100.1	MAQUINA CINZA	Linux - GNU Debian 4.0	Servidor de Internet	Intel Core2Duo 2.2	3 GB	250 GB SATA	1000
PROXYADM	10.1.1.99	MAQUINA CINZA	Linux - Ubuntu Server 7.10	Servidor de Internet e FTP	Inter Core2Duo 2.2	4 GB	250 GB SATA	1000
TARIFADOR	10.1.1.26	MAQUINA CINZA	Windows XP	Tarifador do PABX	Sempron 2200	256 MB	40 GB	100
CATRACA	10.1.1.12	HP proliant dl 120	Windows Server 2008	Servidor	Intel Xeon 3450	4 GB	250 GB	10/1000
CATRACA	10.1.1.14	HP proliant dl 120	Windows Server 2008	Servidor	Intel Xeon 3450	4 GB	250 GB	10/1000

### Relação de computadores laboratórios bloco A

Área de conhecimento Tecnologia da Informação	Área Física	Equipamentos para uso acadêmico	Capacidade de atendimento (número de alunos)	Turno de funcionamento		
				M	T	N
Laboratório <b>303</b> (Bloco "A" 3º andar) de Informática	89 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>60</b> Microcomputadores Sempron 2.800 512 MB RAM HD 80 GB</li> <li>▪ Windows XP SP3, Office 2003 (complete) ,Gimp, McAfee, Visual Studio 2008, Visual Basic, SQL Server 2005),</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X
Laboratório <b>301</b> (Bloco "A" 3º andar) de Informática	78 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>60</b> Microcomputadores Core 2 Duo, 2 GB RAM, HD 160 GB ,Gravador DVD.</li> <li>▪ WindowsXPSP3, Office2003, McAfee, VisualStudio2008, Visual Basic, Gimp, SQLServer2005, Cadian 2008)</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X
Laboratório <b>204 / 205</b> (Bloco "A" 2º andar) de Informática		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>30</b> Microcomputadores Celeron D, 1GB RAM, HD de 80 GB</li> <li>▪ <b>30</b> Microcomputadores Sempron 2.800, 1 GB RAM,HD 80 GB.</li> <li>▪ (WindowsXPSP3,Office2003,McAfee, VisualStudio2008, Visual Basic ,Gimp, SQL Server2005)</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X
Laboratório <b>202/203</b> (Bloco "A" 2º andar) de Informática	103 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>60</b> NOTBOOK HP Centrino, CORE 2 DUO, 2 GB RAM, HD 120 GB, Wireless.</li> <li>▪ Windows Seven, Office2007</li> <li>▪ Acesso a Internet <b>Wireless.</b></li> </ul>	60	X	X	X

### Relação de computadores laboratórios bloco D

Área de Conhecimento Laboratórios Prédio 2 Bloco "D"	Área Física	Equipamentos para uso acadêmico	Capacidade de atendimento (número de alunos)	Turno de funcionamento		
				M	T	N
Laboratório de Informática D01 (Bloco "D" Térreo)	55 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40 Microcomputadores Sempron 2.800, 512 MB RAM, HD 80/40 GB.</li> <li>▪ (Windows XP SP3, Office 2003(complete), Gimp, McAfee, Visual Studio 2008, Visual Basic, SQL Server 2005.</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	40	X	X	X
Laboratório de Informática D02/03 (Bloco "D" Térreo)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60 Microcomputadores Core 2 Duo, 4 GB RAM, HD 160 GB ,Gravador DVD.</li> <li>▪ WindowsXPSP3, Office2003, McAfee, VisualStudio2008, Visual Basic, Gimp, SQLServer2005, Cadian 2008)</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X
Laboratório de Informática D04/05 (Bloco "D" Térreo)	86m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60 Microcomputadores Intel core 2 Duo, 2GB RAM, 150 GB HD</li> <li>▪ Windows seven, Office 2007(complete), Gimp, Microsoft security essentials, Visual Basic, SQL Server 2005.</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X
Laboratório de Informática D06 (Bloco "D" Térreo)	51 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 33 Microcomputadores Sempron 2.800, 512 MB RAM, HD 80/40 GB.</li> <li>▪ (Windows XP SP3, Office 2003(complete), Gimp, McAfee, Visual Basic, SQL Server 2005.</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	33	X	X	X
Laboratório de Informática D07 (Bloco "D" Térreo) Fábrica de Software Contábeis	44 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 25 Microcomputador Sempron 2.800, 512 MB RAM, HD 80/40 GB.</li> <li>▪ (Windows XP SP3, Office 2003)</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	25	X	X	X
Laboratório de Informática D211/212 (Bloco "D" 1º Andar)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60 Microcomputadores Core 2 Duo, 4 GB RAM, HD 160 GB ,Gravador DVD.</li> <li>▪ WindowsXPSP3, Office2003, McAfee, VisualStudio2008, Visual Basic, Gimp, SQLServer2005, Cadian 2008)</li> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul>	60	X	X	X

### Relação de equipamentos dos laboratórios de eletrônica e física - blocos A e B

Área de conhecimento Engenharia Eletrônica Tecnologia em Automação Industrial	Área Física	Equipamentos para uso acadêmico	Capacidade de atendimento (número de alunos)	Período de funcionamento		
				M	T	N
Laboratório <b>304</b> (Bloco "A" 3º andar) de Eletroeletrônica e Instalações	40,46 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12 Microcomputadores AMD Sempron 2.600, 512 MB RAM, HD 80/40 GB.</li> <li>▪ Windows XP SP3, Office 2003, Microsoft Security Essentials, Proteus.</li> <li>▪ 12 Osciloscópios.</li> <li>▪ 12 Fontes Digitais Simétricas.</li> <li>▪ 12 Multímetros Digitais.</li> <li>▪ 12 Geradores de Função.</li> <li>▪ 12 Protoboards.</li> <li>▪ 03 Pontes de LCR.</li> </ul>	36	X		X
Laboratório <b>307</b> (Bloco "A" 3º andar) de Eletroeletrônica e Instrumentação	44,59 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12 Osciloscópios.</li> <li>▪ 12 Fontes Digitais Simétricas.</li> <li>▪ 12 Multímetros Digitais.</li> <li>▪ 12 Geradores de Função.</li> <li>▪ 12 Módulos Digitais.</li> <li>▪ 12 Protoboards.</li> </ul>	36	X		X
Laboratório <b>202/203</b> (Bloco "A" 2º andar) de Desenho Técnico	103 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60 Pastas de Desenho Técnico.</li> </ul>	60	X		X
Laboratório de Física (Bloco "B" térreo)	46,2 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 24 Kits Experiência Lei de Hooke.</li> <li>▪ 01 Kit Experiência Expansão Térmica (dilatômetro).</li> <li>▪ 10 Kits Experiência Calor Específico.</li> <li>▪ 24 Kits Experiência Estática dos Corpos.</li> <li>▪ 10 Kits Experiência Empuxo.</li> <li>▪ 20 Kits Experiência Corpos Inclinados e Coeficiente de Atrito.</li> <li>▪ 20 Kits Experiência Cinemática</li> <li>▪ 01 Kit Experiência Sistema de Conservação de Energia Mecânica.</li> <li>▪ 01 Kit Experiência Vibrações de cordas (cuba de ondas).</li> <li>▪ 01 Kit Experiência Sistema de Propagação de Feixe Luminoso.</li> </ul>	60	X		X

### Relação de computadores nos cybers

Área de Pesquisa e Conhecimento Cybers	ÁREA FÍSICA	EQUIPAMENTOS PARA USO ACADÊMICO	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (Nº. DE ALUNOS)	Turno de Funcionamento		
				M	T	N
CYBER-P2-TERREO (BLOCO D)	64 m <sup>2</sup>	- 40 Microcomputadores, Sempron 2.600, 512 MB RAM, H.D. 40 GB. - (Windows XP SP3, Office 2003(completo), McAfee,Foxit PDF) - 01 Impressora Toshiba 351 Color - Acesso a Internet.	40	X	X	X
CYBER- P1-TÉRREO (BLOCO C)	48 m <sup>2</sup>	- 25 Microcomputadores, Sempron 2.600, 512 MB RAM, H.D.40 GB. - (Windows XP SP3, Office 2003(completo), McAfee,Foxit PDF) - 01 Impressora Toshiba 351 Color - Acesso a Internet.	25	X	X	X
CYBER_ESPAÇO ABC - TÉRREO	48 m <sup>2</sup>	- 27 Microcomputadores, Celeron D, 1GB RAM, H.D. 80GB. - (Windows XP SP3, Office 2003(completo), McAfee,Foxit PDF, SQL SERVER 2005) - Acesso a Internet.	27	X	X	X
CYBER_ESPAÇO ABC - TÉRREO	38 m <sup>2</sup>	- 27 Microcomputadores, Dual Core, 1GB RAM, H.D. 80GB. - (Windows XP SP3, Office 2003(completo), McAfee,Foxit PDF, SQL SERVER 2005) - Acesso a Internet.	6	X	X	X

### Relação de computadores área de pesquisa

Área de Pesquisa e Conhecimento Diversos	ÁREA FÍSICA	EQUIPAMENTOS PARA USO ACADÊMICO	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (Nº. DE ALUNOS)	Turno de Funcionamento		
				M	T	N
Biblioteca (Terminais de Pesquisa)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 Microcomputadores (Intel core 2 duo, 3GB Ram/ AMD Hammer, 480 MB Ram)</li> <li>▪ (Windows XP, Microsoft security essentials)               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso a Internet</li> </ul> </li> </ul>		X	X	X

### Acesso a equipamentos de informática pelos docentes

Na Sala dos Professores existem microcomputadores com acesso à internet, conectados a impressora, para utilização dos Professores. Além disso, estão disponíveis microcomputadores em salas de atendimento de alunos; os microcomputadores da Biblioteca e do Laboratório de Informática ficam à disposição dos professores.

### Acesso a equipamentos de informática pelos alunos

A Faculdade disponibiliza microcomputadores para utilização dos alunos na Biblioteca, no Cyber Anchieta, laboratório disponibilizado recentemente que conta com 21 microcomputadores para uso dos alunos, e nos Laboratórios de Informática

### Recursos audiovisuais e multimídia

Equipamentos	Quantidade
Aparelho de D.V.D	3
Aparelhos de Cd e fita K7	2
Projektor de imagem data show	28
Notebook	20
Retroprojetores	17
Televisor 34 polegadas	1
Televisor 29 polegadas	6
Vídeo cassete	3

### Existência da rede de comunicação científica

A Faculdade tem 111 servidores e 143 pontos de internet, distribuídos entre a Biblioteca Central e a Biblioteca do Prédio II, e os Laboratórios de Informática.

### Manutenção e conservação das instalações físicas

A manutenção e conservação das instalações físicas é preocupação constante da Faculdade Anchieta, tanto no que se refere à higienização quanto à manutenção e segurança, proporcionando ambiente adequado e agradável para a comunidade acadêmica.

### Manutenção e conservação dos equipamentos

A manutenção e conservação dos equipamentos de informática é efetuada da seguinte forma: os equipamentos que estiverem em garantia são enviados para a assistência técnica; caso já não estejam em prazo de garantia, a equipe de suporte do laboratório de microcomputadores verifica a possibilidade de efetuar os reparos necessários, caso contrário o equipamento é encaminhado para verificação em empresas externas.

## **8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

### **8.1. Histórico do Processo de Avaliação na Instituição**

A Avaliação Institucional esteve sob a responsabilidade da COPAI - Comissão Permanente da Avaliação Institucional, que iniciou os trabalhos em agosto de 2003, em conformidade com o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional.

Para a composição da comissão, foram eleitos pelos pares um coordenador de curso, dois professores e um auxiliar técnico-administrativo.

A COPAI, no desempenho de suas atribuições, definiu os instrumentos utilizados, os padrões a serem alcançados, assim como os conceitos que fundamentam o processo de avaliação.

A proposta de trabalho inicial compreendeu a avaliação institucional em etapas, pela sua grandiosidade e importância, abrangendo no primeiro momento a avaliação docente e discente, no tocante aos aspectos acadêmicos e administrativos. Na segunda etapa, no primeiro semestre de 2004, foram mantidas a avaliação docente e discente, com o incremento da coordenação geral e coordenação de cursos.

Os instrumentos utilizados apresentavam questões com indicadores do grau de satisfação e uma questão aberta. A aplicação da avaliação e a análise dos resultados obtidos resultaram em relatórios gerais, por curso, e docentes, para a elaboração do Plano de Ação pela coordenação.

Para o desenvolvimento dos trabalhos, a comissão definiu cronogramas de ações e estratégias para a devolutiva dos resultados, pautada pela clareza e transparência. A avaliação docente foi entregue individualmente, e comentada pela coordenação de curso de forma particular. Os resultados gerais foram amplamente divulgados na sala dos professores, nas salas de aula, quadro de avisos, com os pontos relevantes observados, e os respectivos encaminhamentos pela instituição.

A COPAI espera ter contribuído para o despertar da consciência da comunidade acadêmica para a importância da Avaliação Institucional, que essencialmente busca o crescimento da instituição, o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, discentes e colaboradores do processo ensino-aprendizagem.

A partir de 2005, a COPAI foi substituída pela CPA e o processo de Avaliação Institucional passou a seguir as orientações do SINAES/INEP dentro da perspectiva das dez dimensões apresentadas como parâmetros para a auto-avaliação.

## **8.2. O Processo de Auto-avaliação**

A auto-avaliação constitui-se num processo contínuo de investigação crítica para a identificação da excelência e dificuldades do projeto em desenvolvimento, norteada por princípios de participação, integridade e compromisso com a verdade. Os resultados encontrados servem de análise crítica à comunidade interna e geram Planos que nortearão ações e servirão para redirecionar estratégias de atuação, superação de dificuldades e falhas apontadas, como também para que sejam relevados os pontos positivos, alimentando assim, o próprio acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Como a avaliação tem caráter permanente, seu desenvolvimento se dá periodicamente, com ênfase em sua realidade institucional e em seus objetivos. O processo de planejamento busca organizar as ações, cuja metodologia está em conformidade com os princípios institucionais; portanto, de natureza compreensiva, cabendo a utilização de instrumentos quantitativos e qualitativos.

Parte do princípio de que a avaliação educativa põe em questão duas ordens de ação. Uma é a de verificar, conhecer, organizar informações, constatar a realidade. Outra é a de questionar, submeter a julgamento, buscar a compreensão de conjunto, interpretar causalidades e potencialidades, construir socialmente os significados e práticas da filosofia, política e ética educativa, enfim, produzir sentidos.

Na busca desses sentidos, uma etapa fundamental é a de análise dos dados colhidos, sob as dimensões apontadas, e tendo como paradigma central a reflexão entre seu conjunto, de um lado - de Projetos, de Normas e de Planos - e de outro seu efetivo desdobramento operacional, revelando à própria Instituição as articulações entre o Planejamento e as ações estatísticas e operacionais.

Utilizam-se diferentes instrumentos de divulgação do processo de auto-avaliação e sensibilização, incluindo-se: faixas, cartazes, informativo impresso, e-mails enviados a toda comunidade acadêmica; informações publicadas no Manual do Aluno, no Manual Docente, no *site* da Instituição, no *twitter*; ainda, as informações e resultados são apresentados em reuniões: pedagógicas, com representantes de salas, administrativas.

Os passos desenvolvidos em todo o processo de Avaliação são: sensibilização; aplicação dos instrumentos; alimentação do sistema; geração de relatórios numéricos; análise de atas de

reuniões com representantes de salas; análise de outros instrumentos de avaliação qualitativa; comunicação; meta-avaliação e plano de ação. Desse processo também faz parte a Ouvidoria, órgão permanente à disposição da comunidade interna e externa para sugestões, reclamações e elogios.

Os instrumentos utilizados na Avaliação Institucional são: Perfil Socioeconômico e Cultural para Alunos, Funcionários Técnico-administrativos, Docentes; Questionário para Alunos, Docentes e Funcionários Técnico-administrativos; Questionário de Meta-avaliação; Instrumento de Avaliação Qualitativa Aplicada aos Coordenadores; Atas de Reuniões entre Coordenadores de Curso e Representantes de Sala; Instrumento de Observação de Aulas; Contratação de Serviços para Diagnóstico de Situação, quando assim se julgar necessário.

O Plano de Ação é processo de reflexão e de construção da promoção da qualidade das dimensões que se avalia. O momento de elaboração do Plano de Ação é o momento de planejar - metas simples e complexas, ações de curto, médio e longo prazo, condições, resultados esperados, recursos necessários, responsabilidades envolvidas, entre outros.

### **8.3. Objetivos da Avaliação institucional**

1. Articular as modalidades de auto-avaliação com as avaliações externas, respeitando os prazos estabelecidos na legislação.
2. Manter a comunidade acadêmica continuamente envolvida e alinhada à missão, objetivos e metas institucionais, tendo estes, como parâmetros no direcionamento das atividades desenvolvidas.
3. Consolidar as diferentes etapas de avaliação, gerando Planos Anuais Específicos de Ação, que nortearão as principais decisões e atividades institucionais, na busca pelo aprimoramento contínuo.
4. Sistematizar o ciclo de planejamento, acompanhamento e avaliação, visando à racionalização de esforços e recursos, na obtenção de resultados institucionais almejados.
5. Obter ano a ano visão clara e objetiva do poder de transformação institucional, assim como seus pontos mais frágeis.

### **8.4. Princípios Norteadores da Avaliação Institucional**

A Faculdade Anchieta utiliza a Avaliação Institucional como mecanismo sistemático de compreensão da função pública da educação, com uma arquitetura democrática e social. A demonstração da real contribuição institucional na melhoria de sua comunidade possibilitará a

percepção de seu poder transformador, bem como da busca coletiva no atingimento de sua missão. Dentre os princípios adotados na construção do Projeto de Avaliação Institucional, podemos destacar:

- a ética,
- a democracia,
- a convivência com opiniões divergentes,
- o trabalho coletivo e crítico participativo,
- o mérito,
- a equidade,
- a pertinência e
- a relevância social e comunitária.

### **8.5. Constituição da CPA**

Em atendimento a Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Sinaes, a instituição constituiu sua CPA, com aprovação no órgão colegiado máximo. A CPA tem atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, cujas atribuições previstas em lei, são as de condução dos processos de avaliação internos da instituição e de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA é composta por um Presidente, um representante do Corpo Técnico-administrativo, um representante do Corpo Discente, um representante do Corpo Docente e um representante da Sociedade Civil Organizada.

### **8.6. Planejamento**

A síntese das dimensões a serem avaliadas é fruto de debate interno e revela as preocupações mais específicas em relação ao cotidiano acadêmico e as projeções de continuidade institucional. São elas:

- **Missão e PDI** – identidade institucional com suas finalidades e objetivos essenciais. Existência dos documentos oficiais e sua aplicação no cotidiano institucional.
- **Políticas para o Ensino - Currículos e programas** - Concepção de currículo, organização didático-pedagógica, objetivos, formação profissional e cidadã, adequação às demandas do mercado e da cidadania, interdisciplinaridade, flexibilidade curricular,

inovações didático-pedagógicas, utilização de novas tecnologias de ensino e atendimento às demandas atuais da ciência e da vida econômica e social.

- **Responsabilidade Social** - O valor educativo da extensão e de outras atividades comunitárias e sua integração com as demais atividades acadêmicas. Sua relação com a missão institucional e com o desenvolvimento regional. Suas relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho. Atividades de inclusão social e de valorização da cultura, arte e respeito ao meio ambiente.
- **Comunicação com a sociedade** - Meios de comunicação utilizados. Qualidade da comunicação interna e externa.
- **Corpo Docente** - Formação acadêmica e profissional, carreira docente e políticas de capacitação e desenvolvimento profissional. Desempenho geral profissional dos docentes.
- **Corpo de técnico-administrativos** - Integração da equipe na comunidade acadêmica. Formação profissional e políticas de capacitação e de desenvolvimento profissional, formas de admissão e progressão na carreira. Desempenho geral profissional dos funcionários técnico-administrativos.
- **Modelo de Gestão** - A administração geral da Instituição e de seus principais setores. A qualidade dos serviços prestados, o clima organizacional, autonomia dos órgãos colegiados. Estilos de gestão e as estratégias de tomada de decisões. Divulgação de seus produtos e serviços.
- **Infra-estrutura** - Análise da infra-estrutura da instituição, em função das atividades acadêmicas. As salas de aulas, os laboratórios, as bibliotecas, áreas de convivência. Políticas de manutenção e atualização.
- **Planejamento e Avaliação - Processos e Resultados da Avaliação Institucional** - Existência de Projetos e Planos de Ação. O controle e o acompanhamento dos planejamentos e a efetividade de resultados. Compromisso com melhoria contínua e coerência e integração de planos.
- **Atendimento aos estudantes e egressos. Corpo discente.** Políticas de acesso, seleção e permanência de alunos. Integração de alunos e sua participação efetiva na vida universitária. Dados sobre ingressantes, evasão/abandono, favorecimento da autoformação do estudante. Desempenho geral dos discentes.
- **Sustentabilidade financeira** – Orçamento - eficiência e eficácia na utilização dos recursos. Controle e acompanhamento. Atendimento aos compromissos.

## 8.7. Preparação – Sensibilização

A Comissão Própria de Avaliação se responsabiliza pela preparação de todos os atores **envolvidos no processo, sejam eles avaliadores ou avaliados, ou ainda, participantes** de alguma forma da comunidade. Portanto, pode prever a organização do trabalho em subgrupos, designados pela CPA, para algum fim específico, visando à maior agilidade de processos e maior produtividade da própria comissão.

Os grupos a serem avaliados (dos docentes, dos discentes e dos técnico-administrativos) recebem convite preferencial para seminários elucidativos em torno do tema sobre Avaliação Institucional e para divulgação de resultados. As atividades que se seguem são definidas em calendário e servem como oficinas de trabalho, com a participação de representantes dos diversos segmentos e setores da Instituição para a construção do Plano de Ações.

A sensibilização deverá estar presente tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas, pois sempre haverá sujeitos novos iniciando sua participação no processo: sejam estudantes, sejam membros do corpo docente ou técnico-administrativo.

## 8.8. Comunicação

O Relatório Final objetiva formalizar o processo de comunicação dos resultados da avaliação ao dirigente máximo da instituição e, ainda, consolida uma das atribuições da CPA, conforme definição do SINAES/MEC, que é a prestação das informações do processo de avaliação interno da instituição, solicitada pelo INEP.

Todo processo de avaliação revestido de responsabilidade social, ética e postura educativa com objetivo formativo necessita ser apresentado como forma de retro-alimentação ou *feed-back* aos que dele participaram ativamente e aos que de alguma forma são, ou serão atingidos direta ou indiretamente. A retro-alimentação ou *feed-back* consiste em definir as estratégias de comunicação, ou seja, definir forma de linguagem e apresentação, dinâmica, data e local a serem utilizados para seu público alvo.

O Projeto de Avaliação Institucional é apresentado no site da instituição como um todo, inclusive como forma de tornar público todo o seu esforço e empenho nesta atividade além de tornar transparente sua forma de atuação. A CPA mantém canal sistemático nesse veículo. Várias formas de comunicação poderão ser acrescentadas na fase de debates com os atores envolvidos.

## **8.9. A Análise do Conjunto de Práticas e Dinâmicas Institucionais**

Se a avaliação é um processo que busca melhorar a qualidade, aumentar e elevar a eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, a avaliação educativa deve ser conseqüentemente um processo democrático, reflexivo e participativo. A obtenção de informações deve gerar reflexões indutoras da melhoria da qualidade acadêmica. Este processo de análise e reflexão deve ser desenvolvido sob os princípios da prática social, de legitimidade, credibilidade, ética, flexibilidade, continuidade e respeito à identidade institucional. Essa análise, de caráter interpretativo, transcende o conhecimento de números alcançados e deve refletir a vontade de transformação qualitativa da realidade estudada. Ainda, deve conter informações pertinentes, consistentes e detalhadas das análises qualitativas e quantitativas e um profundo entendimento delas com apresentação de sugestões, a fim de subsidiar novas tomadas de decisão rumo aos novos desafios institucionais.

É importante que o Relatório Final seja capaz de incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

### **8.10. Meta-avaliação**

De modo especial, cada novo ciclo avaliativo deve levar em conta os acertos e eventuais falhas ou problemas do processo anterior.

A meta-avaliação ou balanço crítico, entendida como atitude e prática de contínua reflexão sobre o processo avaliativo, fornece as bases para os novos processos de avaliação.

A partir das reflexões e registros da CPA cada nova fase da avaliação se pautará em torno da eventual problemática apresentada, buscando sua superação.

### **8.11. Relatório Final da Auto-avaliação**

Com base nesse roteiro de análise e considerando criticamente todos os instrumentos que constituem articuladamente a Auto-avaliação, em suas dimensões interna, externa e de re-avaliação, prepara-se um detalhado e criterioso relatório.

Este relatório deve fazer um amplo balanço crítico de todos os aspectos avaliados, consolidar objetivamente as informações relevantes, organizar todos os dados significativos e emitir os juízos de valor, resultantes das análises e debates realizados pela comunidade, sobre as suas atividades, situações, condições de processo e produtos, enfim, sobre todos os aspectos avaliados. O relatório, depois de passar por discussões nas diversas instâncias internas e

externas da avaliação, deve ser formalmente aprovado pelo colegiado superior da instituição e oficialmente encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação, do MEC.

### **8.12. Os Instrumentos**

A Instituição recorrerá a instrumentos considerados adequados aos seus propósitos objetivando dispor de referenciais para priorizar as áreas de intervenção com vistas à elevação de patamares de qualidade. Essas ferramentas ajudarão a identificar problemas ou pontos fracos e assim também, sob bases sustentadas, favorecerão a busca dos pontos fortes e dos que devem ser potencializados.

Os instrumentos previstos para o Projeto de Avaliação Institucional são:

- Perfil Socioeconômico e Cultural para Alunos
- Perfil Socioeconômico e Cultural para Funcionários Técnico-administrativos
- Perfil Socioeconômico e Cultural para Docentes
- Questionário para Alunos
- Questionário para Docentes
- Questionário para Funcionários Técnico-administrativos (direção, coordenação, gerência ou equivalente)
- Questionário de Meta-avaliação
- Atas de Reuniões entre Coordenador de Curso e Representantes Discentes
- Diagnóstico operacionalizado por empresa externa, quando assim se julgar necessário

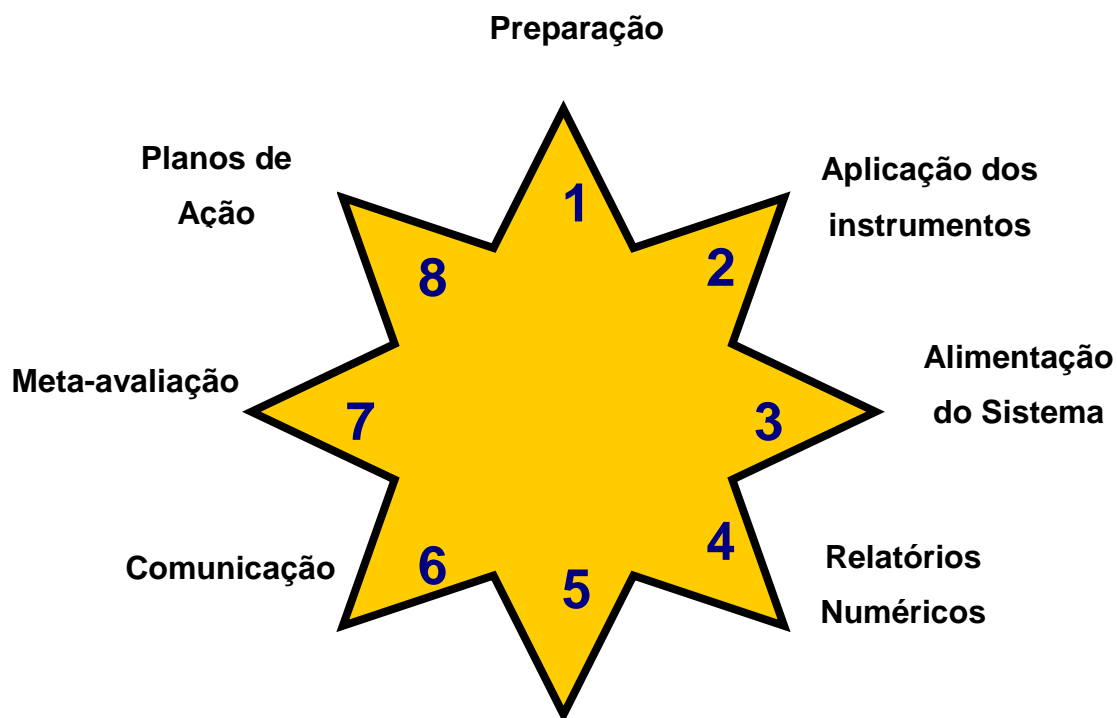
### **8.13. Metodologia da Avaliação**

A metodologia, prioritariamente, utiliza instrumentos balizados em uma concepção político-filosófica em função de seus valores, visando à compreensão de alguns fenômenos que ocorrem no ambiente educacional.

A ideologia que a sustenta transcende o mero desempenho, embora o processo desenvolvido pela instituição não se furte dele, mas valoriza a reflexão conjunta no esforço de identificar, em cada dimensão, vários de seus aspectos e, enaltece, num exercício intracomparativo que deve ser realizado periodicamente, os coeficientes de evolução encontrados na comunidade educativa.

Para atender à complexidade envolvida, a escolha metodológica recai em um exercício de complementaridade, combinando a avaliação quantitativa e a qualitativa.

Os passos a serem desenvolvidos em todo o processo de Avaliação são oito:



## **9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

### **9.1. Estratégia de gestão econômico-financeira**

A saúde financeira da instituição, entendida como o equilíbrio entre receitas e despesas permite o atendimento da missão institucional e seu crescimento. A Mantida possui uma Diretoria Administrativo-financeira para a gestão do orçamento, o que possibilita autonomia para gerir os aspectos financeiros e orçamentários, tendo como instrumento principal a peça orçamentária, anualmente discutida e aprovada pela entidade mantenedora. A peça orçamentária de despesas é caracterizada em três principais alíneas: as despesas com pessoal deverão estar próximas dos 60% do orçamento, as de custeio em torno de 20% e as despesas com investimentos próximos a 10%. Vale salientar que o orçamento é todo dirigido para a atividade fim da instituição, observando-se evidentemente as questões de natureza humana e os avanços tecnológicos que hoje são impostos a qualquer ramo de atividade. Na estruturação orçamentária, são discutidos os dois grandes objetivos da gestão econômica financeira: a revisão dos parâmetros fundamentais na elaboração do orçamento de receita e despesa da Instituição e a determinação dos itens de controle na execução orçamentária para acompanhamento e correção.

A verificação da eficácia da execução orçamentária está concentrada nos seguintes itens: a) controle de evasão; b) controle de inadimplência; c) aquisição de materiais; d) consumos; e) novas fontes de receita; f) ações sustentáveis.

O orçamento é elaborado levando-se em consideração a necessidade de crescimento dentro de uma perspectiva sustentável e análise de mercado. A alocação dos recursos visa manter e melhorar o seu quadro docente e administrativo dentro da realidade do orçamento. As despesas de custeio são administradas com o rigor necessário. O investimento em equipamentos tem como premissa básica a atualização anual de máquinas e equipamentos obsoletos ou em fase de obsolescência, buscando melhor desempenho acadêmico. Os investimentos na ampliação e manutenção dos edifícios objetiva a segurança e o conforto dos alunos, professores, funcionários e demais usuários. Isso tudo dentro de um conceito de saúde econômica e financeira, visando à continuidade e aperfeiçoamento da Instituição.

São alocados recursos para: o programa de bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC; a apresentação dos Projetos Integradores, que visam, por meio da interdisciplinaridade, à integração entre teoria e prática; para o estudo das novas tecnologias da informação e comunicação – TIC, junto ao Núcleo de Tecnologias Educacionais; a melhoria

do acervo da Biblioteca; e aquisição de softwares e programas que auxiliem o processo de ensino-aprendizagem.