

Mantenedora
INSTITUTO AFROBRASILEIRO DE ENSINO SUPERIOR

Mantida
FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PERÍODO 2013/2017**

**SÃO PAULO / SÃO PAULO
2013**

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. PERFIL INSTITUCIONAL | 5 |
| 1.1. Breve Histórico..... | 5 |
| 1.2. Relato Institucional | |
| 1.3. Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior | 12 |
| 1.4. Missão | 14 |
| 1.6. Áreas de Atuação Acadêmica..... | 24 |
| 2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL | 24 |
| 2.1. Inserção Regional..... | 24 |
| 2.2. Princípios Filosóficos e Técnico–Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas..... | 30 |
| 2.3. Organização Didático–Pedagógica..... | 32 |
| 2.3.1. Perfil do Egresso..... | 32 |
| 2.3.2. Seleção de Conteúdos..... | 32 |
| 2.3.3. Princípios Metodológicos | 33 |
| 2.3.4. Processo de Avaliação | 36 |
| 2.3.5. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos..... | 36 |
| 2.3.6. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares..... | 40 |
| 2.3.7. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos | 48 |
| 2.3.8. Incorporação de Avanços Tecnológicos | 48 |
| 2.4. Políticas Institucionais..... | 49 |
| 2.4.1. Políticas de Ensino | 49 |
| 2.4.2. Políticas de Investigação Científica | 51 |
| 2.4.3. Políticas de Pós–Graduação | 53 |
| 2.4.4. Políticas de Extensão | 54 |
| 2.4.5. Políticas de Inclusão Social | 55 |
| 2.4.6. Políticas de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial | |
| 2.4.7. Políticas de Responsabilidade Social | 58 |
| 2.4.8. Políticas de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural | |
| 2.4.9. Políticas de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável | |
| 2.4.10. Políticas e Ações de Estímulo à Difusão das Produções Acadêmicas: Científica, Didático-Pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural | |
| 2.4.11. Políticas de Gestão Acadêmica | 66 |
| 2.5. Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa | |
| 3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS..... | 68 |
| 3.1. Cursos em Funcionamento..... | 68 |
| 3.2. Cursos em Tramitação | |
| 3.3. Cursos de Futura Solicitação..... | 70 |
| 4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO–ADMINISTRATIVO | 71 |
| 4.1. Corpo Docente..... | 71 |
| 4.1.1. Composição..... | 71 |
| 4.1.2. Plano de Carreira Docente | 71 |
| 4.1.3. Critérios de Seleção e Contratação | 74 |
| 4.1.4. Procedimentos para Substituição (definitiva e eventual) dos Professores do Quadro | 84 |

| | |
|--|-----|
| 4.1.5. Políticas de Qualificação do Corpo Docente..... | 84 |
| 4.1.6. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente | 86 |
| 4.1.7. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI..... | 89 |
| 4.2. Corpo Técnico–Administrativo | 89 |
| 4.2.1. Composição | 89 |
| 4.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico–Administrativo | 89 |
| 4.2.3. Políticas de Qualificação..... | 90 |
| 4.2.4. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico–Administrativo para o Período de Vigência do PDI | 97 |
| | |
| 5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | 97 |
| 5.1. Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão | 97 |
| 5.2. Organograma Institucional e Acadêmico | 103 |
| 5.3. Órgãos Colegiados: Competências e Composição | 105 |
| 5.4. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas | 108 |
| 5.5. Autonomia da Instituição em Relação à Mantenedora | 110 |
| 5.6. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas..... | 111 |
| | |
| 6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES | 111 |
| 6.1. Formas de Acesso | 111 |
| 6.2. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro..... | 114 |
| 6.3. Estímulos à Permanência | 115 |
| 6.4. Organização Estudantil..... | 116 |
| 6.5. Acompanhamento dos Egressos | 116 |
| | |
| 7. INFRAESTRUTURA | 117 |
| 7.1. Infraestrutura Física | 117 |
| 7.2. Biblioteca | 122 |
| 7.2.1. Acervo por Área de Conhecimento | 122 |
| 7.2.2. Espaço Físico para Estudos | 124 |
| 7.2.3. Horário de Funcionamento | 124 |
| 7.2.4. Pessoal Técnico–Administrativo | 124 |
| 7.2.5. Serviços Oferecidos..... | 124 |
| 7.2.6. Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo | 126 |
| 7.3. Laboratórios | 129 |
| 7.3.1. Instalações e Equipamentos Existentes | 129 |
| 7.3.2. Recursos de Informática Disponíveis..... | 130 |
| 7.3.3. Relação Equipamento/Aluno | 130 |
| 7.3.4. Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas..... | 130 |
| 7.4. Recursos Tecnológicos e de Áudio Visual..... | 130 |
| 7.5. Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais | 130 |
| 7.6. Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI | 133 |
| | |
| 8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL..... | 134 |
| 8.1. Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão | 134 |
| 8.2. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior..... | 140 |
| 8.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações | 141 |
| | |
| 9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS..... | 142 |

| | |
|--|-----|
| 9.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira..... | 142 |
| 9.2. Planos de Investimentos..... | 143 |
| 9.3. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos)..... | 143 |

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Breve Histórico

A Afrobras, Sociedade Afrobrasileira de Desenvolvimento Sócio Cultural, é uma organização não governamental, fundada em 1997, que reúne intelectuais, autoridades, personalidades, negras ou não, e tem por finalidade trabalhar pela inserção socioeconômica, cultural e educacional dos jovens negros brasileiros. Em âmbito nacional, realiza atividades de informação, formação, capacitação, qualificação e ações afirmativas para inserção e visibilidade do negro brasileiro.

Os principais projetos da Afrobras são:

- Faculdade Zumbi dos Palmares;
- Programa Televisivo Negros em Foco - Canal 14 UHF - RBI / Canal 9 da Net - TV Aberta;
- Revista Afirmativa Plural;
- Medalha do Mérito Cívico Afro-Brasileiro;
- Afrobrasnews - Agência Internacional de Notícias;
- Troféu Raça Negra.

A Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP, principal projeto da AFROBRAS, possui limite territorial circunscrito ao Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, é um estabelecimento privado de ensino superior, mantido pelo Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em São Paulo, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Avenida Santos Dumont, 843, bairro Ponte Pequena, São Paulo, SP – CEP 01.101-000.

O Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior solicitou o credenciamento da Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP partindo do princípio de que a educação é um direito de todo cidadão brasileiro e um dos principais instrumentos de acesso à cidadania. Ela também possibilita o alcance de melhores oportunidades de emprego, melhores salários, qualidade de saúde, participação política e acesso as atividades culturais, ou seja, por meio dela é possível alcançar uma melhor qualidade de vida.

O Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior, por meio do credenciamento da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP, buscou avançar na luta pela inserção social, reconhecimento e afirmação das especificidades culturais, sociais e históricas do negro brasileiro e do jovem de baixa renda, principalmente, no direito à educação.

O ingresso da população negra e de baixa renda no sistema educacional é uma antiga reivindicação social. O acesso desigual dos negros ao sistema educacional é um tema que vem

ocupando a agenda dos estudiosos no campo da Educação. O Brasil é a segunda maior nação negra do mundo, porém pesquisas demonstram uma história de profundas desigualdades sociais entre negros e brancos.

Assim sendo, a Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP, cujo público alvo é o jovem de baixa renda e de exíguo usufruto dos benefícios sociais, foi idealizada para atender o segmento dos afrodescendentes, sem, contudo buscar uma nova forma de intolerância às diferenças.

A Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP foi credenciada pela Portaria MEC nº 3.590, de 13/12/2002, publicada no DOU de 17/12/2002. O primeiro curso autorizado para a FAZP foi o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, pela Portaria MEC nº 3.591, de 13/12/2002, também publicada no DOU do dia 17/12/2002. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC/SESu nº 384, de 19/03/2009, DOU de 20/03/2009 e teve seu reconhecimento renovado pela Portaria 250 de 31/05/2013, DOU 03/06/2013.

No ano de 2007 foi autorizado o Curso de Graduação em Direito, bacharelado, por meio da Portaria MEC/SESu nº 577, de 26/06/2007, DOU de 27/06/2007; posteriormente reconhecido pela Portaria MEC/SERES nº 490, de 20/12/2011, DOU 23/12/2011.

No ano de 2008 foi autorizado o Curso Superior de Tecnologia em Transporte, por meio da Portaria MEC/SETEC nº 32, de 30/01/2008, DOU 31/01/2008, que obteve seu reconhecimento pela Portaria 407 de 30/08/2013, DOU 02/09/2013.

No ano de 2009, a FAZP obteve autorização para ministrar dois novos cursos de graduação: Publicidade e Propaganda (bacharelado), conforme Portaria MEC/SESu nº 174, de 06/02/2009, DOU 10/02/2009; e Pedagogia (licenciatura), conforme Portaria MEC/SESu nº 173, de 06/02/2009, DOU 09/02/2009, reconhecido pela Portaria 652 de 10/12/2013, DOU 11/012/2013.

Observa-se, no quadro a seguir, os cursos ofertados pela FAZP e seus atos regulatórios.

| FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES - CURSOS E ATOS REGULATÓRIOS | | | | | |
|---|------------------------------|----------|--|--|---|
| CURSO | MODALIDADE | Nº VAGAS | ATO REGULATÓRIO | | |
| | | | AUTORIZAÇÃO | RECONHECIMENTO | RENOVAÇÃO REC |
| Administração | Bacharelado | 400 | Port. MEC nº 3.591, de 13/12/2002, DOU 17/12/2002 | Port. MEC/SESu nº 384, de 19/03/2009, DOU 20/03/2009 | Port. 250 de 31/05/2013, DOU 03/06/2013 |
| Direito | Bacharelado | 200 | Port. MEC/SESu nº 577, de 26/06/2007, DOU 27/06/2007 | Port. MEC/SERES nº 490, de 20/12/2011, DOU 23/12/2011 | -- |
| Pedagogia | Licenciatura | 100 | Port. MEC/SESu nº 173, de 06/02/2009, DOU 09/02/2009 | Port. 652 de 10/12/2013, de 10/12/2013 DOU 11/12/2013 | - |
| Publicidade e Propaganda | Bacharelado | 100 | Port. MEC/SESu nº 174, de 06/02/2009, DOU 10/02/2009 | -- | - |
| Transporte Terrestre | Curso Superior de Tecnologia | 200 | Port. MEC/SETEC nº 32, de 30/01/2008, DOU 31/01/2008 | Port. 407 de 30/08/2013, de 30/08/2013, DOU 02/09/2013 | - |
| Gestão de Recursos Humanos | Curso Superior de Tecnologia | 200 | Port. 180 de 08/05/2013 DOU 09/05/2013 | - | - |

Fonte: e-MEC, 2015.

Concomitante à implantação dos cursos autorizados e/ou reconhecidos, a FAZP oferta cursos de pós-graduação *lato sensu*, que têm um grande número de interessados entre os egressos da Instituição.

A Faculdade Zumbi dos Palmares ofertará os seguintes cursos de pós-graduação *lato sensu*, especialização: Direito Público, Gestão da Segurança Urbana e Didática e Metodologia do Ensino Superior.

Destaca-se que a Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP é a primeira Instituição de Ensino Superior do Brasil e da América Latina que visa incluir o negro e jovem de baixa renda no ensino superior do país. Constituiu-se em uma proposta inédita e consistente, concebida para minimizar as questões ligadas às dificuldades de inclusão das classes menos favorecidas no ensino superior.

A Instituição pretende contribuir para consolidar o acesso e a permanência da população negra no ensino superior, assim como, viabilizar a integração de negros e não-negros em ambiente favorável à discussão da diversidade racial, no contexto da realidade nacional e internacional, desenvolvendo os aspectos culturais, sociais, econômicos e políticos dos afrodescendentes e dos jovens de baixa renda, integrantes da sociedade local, regional e nacional, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida destes segmentos populacionais.

Para a consecução destes objetivos, a Faculdade desenvolve suas atividades voltadas à educação superior, oferecendo ensino superior de acordo com as exigências do Ministério da Educação, da legislação vigente, do mercado de trabalho e da sociedade. E é por meio de suas atividades de ensino, de extensão e de investigação científica, que a FAZP contribui para mudar a vida de jovens negros, que estão progredindo e alterando a realidade de si próprios, de suas famílias, do entorno de onde vivem e da sociedade de forma geral. Embora 50% de suas vagas sejam reservadas para negros, a maioria delas são preenchidas por afrodescendentes autodeclarados.

A FAZP está comprometida com ações voltadas para a qualidade do ensino, tendo prioridade a implantação e o desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, o desenvolvimento da investigação científica; as ações de extensão, responsabilidade e inclusão social, visando ao atendimento das principais demandas da comunidade e ao desenvolvimento econômico e social regional e nacional.

A FAZP tem as suas ações originadas da avaliação interna visando à execução do seu PDI e à sua atualização ou reformulação, quando necessário. Assim, o planejamento e a execução dessas ações contribuem com o desenvolvimento institucional, atendendo às necessidades da IES, apontadas na autoavaliação institucional e nas avaliações externas.

O PDI da FAZP é na realidade o grande balizador de todas as ações na implementação das suas políticas institucionais no âmbito de seus cursos e do próprio desenvolvimento institucional. Vale ressaltar que o reforço mútuo entre a avaliação interna, a avaliação externa e o PDI perpassam as dimensões dos SINAES.

As políticas acadêmicas e de gestão abordam novos temas indutores de qualidade, como inovações tecnológicas, cooperação internacional, empreendedorismo e atuação dos egressos.

A FAZP possui parcerias e convênios com universidades negras norte-americanas, como a Dillard, Central State University, Morgan State, Savannah State University, Virginia State University, Florida Agricultural and Mechanical University (FAMU), Morehouse e Texas University, entre outras.

Merece destaque o compromisso e a responsabilidade social da FAZP quanto à empregabilidade de seus egressos, preparação para o mundo do trabalho, relação com entidades de classe e empresas do setor. Muitos dos egressos dos cursos de graduação da Faculdade são efetivados em empresas privadas multinacionais do setor financeiro e industrial que fazem parceria com a Instituição no Programa Especial de Estágio e *Trainee*.

1.2. Relato Institucional

A Faculdade Zumbi dos Palmares tornou-se um referencial de qualidade na sua região de inserção, destacando-se o processo de inclusão do negro e do jovem de baixa renda no ensino superior do País. Constituiu-se em uma proposta inédita e consistente, concebida para minimizar as questões ligadas às dificuldades de inclusão das classes menos favorecidas no ensino superior.

A Faculdade Zumbi dos Palmares, é uma instituição de ensino privada, sem fins lucrativos, e tem por missão a inclusão do negro no ensino superior, viabilizando a integração de negros e não negros em ambiente favorável à discussão da diversidade social, no contexto da realidade nacional e internacional.

Inaugurada em 20 de novembro de 2003, as aulas começaram em fevereiro de 2004. Trata-se da primeira faculdade idealizada por negros, tendo como foco a cultura, a história e os valores da negritude (90 % dos alunos são negros auto-declarados). É a primeira e única instituição de ensino superior voltada para a inclusão do negro, na América Latina. A faculdade tem, na matriz curricular de seus cursos, o compromisso com a implantação da lei 10.639/2003 que institui como obrigatório o ensino de História da África e Afrobrasileira em todos os níveis. Isso garante que os alunos dos diversos cursos tenham a consciência do seu protagonismo na história.

A Faculdade Zumbi dos Palmares é um espaço aberto para discussões dos mais variados temas que levam os alunos a uma reflexão mais profunda sobre questões como cinema, livros, dança, teatro, etnia, raça e etc.

Os cursos buscam formar empreendedores negros, capazes de ocupar cargos mais altos dentro das instituições. Os cursos são: Administração, Direito (recomendado pela OAB - Ordem dos Advogados do Brasil), Pedagogia, Publicidade e Propaganda, Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre e Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

A Faculdade Zumbi dos Palmares vem mudando a vida de jovens negros que estão progredindo e alterando a realidade de si próprios, de suas famílias, do entorno de onde vivem e da sociedade de forma geral. A Faculdade Zumbi dos Palmares seguidamente é pauta para os veículos de comunicação e foi escolhida pela Embaixada dos Estados Unidos e pela secretária de Estado norte americana Hillary Clinton, quando em 2010, a mesma esteve no Brasil como palco de sua apresentação.

A Faculdade Zumbi dos Palmares possui convênios com algumas universidades negras norte-americanas, como a Dillard, Central State University, Morgan State, Savannah State University, Virginia State University, Florida Agricultural and Mechanical University (FAMU), Morehouse e Texas University entre outras.

A história de sucesso da Faculdade Zumbi dos Palmares pode ser medida pelo fato de que aproximadamente 90% do total de alunos formados foram efetivados em empresas privadas multinacionais do setor financeiro e industrial, que fazem parceria com a instituição no Programa Especial de Estágio e *Trainee*. Atualmente, estes ex-alunos estão integrados ao mercado de trabalho e muitos preparam-se para retornar à faculdade, seja como mestres e doutores e contribuir para que como eles seus familiares e amigos também tenham a mesma oportunidade.

Inclusive os cursos de pós graduação da Faculdade Zumbi dos Palmares têm um grande número de interessados, pois quem faz Zumbi sempre quer voltar!

A Faculdade Zumbi dos Palmares desenvolve inúmeros projetos de grande repercussão social como o AFIRMATIVO, banco de talentos afrodescendentes, que é um projeto com raízes fixadas nas ações afirmativas de empresas que já são parceiras do projeto socioeducacional da IES e já contrataram mais de 1.000 jovens, cerca de 100 por semestre.

O único portal de vagas para aprendizes, estágio e *trainees* com o objetivo de recrutar jovens talentos afrobrasileiros e criar as condições necessárias para que eles desenvolvam-se dentro das organizações do Brasil e fora dele.

O UNIPALMARES News é um informativo institucional criado com o objetivo de informar alunos, docentes, funcionários e a comunidade em geral das ações desenvolvidas no âmbito da Faculdade Zumbi dos Palmares.

O Projeto Capoeira é outra grande iniciativa cultural e artística da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Além desses, a Faculdade Zumbi dos Palmares conta com:

-Observatório da População Negra

O Observatório da População Negra é uma iniciativa conjunta da Faculdade Zumbi dos Palmares e duas Secretarias da Presidência da República, a Secretaria de Assuntos Estratégicos (SAE) e a Secretaria Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR) e realiza pesquisas referente à situação da população negra no Brasil e tem como base as realizações desse grupo populacional. As produções, estudos e pesquisas dos alunos bolsistas CAPES e participantes da Iniciação Científica, alocadas no Observatório, são socializadas no Seminário de Iniciação Científica da Faculdade Zumbi dos Palmares.

-Seminário Internacional

É um seminário acadêmico de âmbito internacional para a promoção de estudos, debates, intercâmbios culturais e compartilhamentos de pesquisas sobre temas de interesse das populações negra do Brasil, da África e da diáspora negra pelo mundo, integrando estudantes, professores, acadêmicos, pesquisadores e outros intelectuais preocupados em construir estratégias e políticas públicas em forma de estímulos coletivos para a superação da intolerância, do preconceito e do racismo. Objetiva ampliar as discussões entre pesquisadores e intelectuais que trabalhem com a perspectiva da construção de estratégias sociais e de políticas públicas para a superação da intolerância, do preconceito e do racismo e que contribuam para a promoção da igualdade étnica racial, além de congrega pesquisadores e intelectuais, em nível nacional e internacional, que possuam como foco a igualdade étnica racial; promover o diálogo sobre temas de interesse das populações negras do Brasil e do mundo de modo transversal e interdisciplinar; promover a discussão sobre o melhoramento contínuo da Educação Superior como forma de inclusão e promoção da mobilidade social; fomentar projetos conjuntos de pesquisa entre instituições brasileiras e estrangeiras, através de celebração de acordos de cooperação para o intercâmbio de conhecimento e mobilidade acadêmica. tem como público-alvo: estudantes, professores, acadêmicos, pesquisadores, outros intelectuais, centros de investigações governamentais, Instituições de Ensino Superior, organizações não governamentais e a sociedade

brasileira em geral. Os temas realizados em: 2013 – Diversidade, Cotas Raciais e Oportunidades no Ciência Sem Fronteiras e em 2014 - Ciência e conhecimento a serviço da igualdade racial: produções e contribuições Brasil Estados Unidos

O Projeto “Cenários e itinerários formativos” visa garantir um perfil do egresso coerente e consistente investe para trazer profissionais que atuam no mercado, para que possam em palestras e/ou entrevistas demonstrar como se dá a atuação profissional em funções\cargos similares ao da formação dos egressos de cada um dos cursos e, ainda, possibilitar visitas técnicas para que os alunos possam verificar o profissional em exercício de sua função, assim como reconhecer os espaços profissionais em que poderá atuar.

A Faculdade Zumbi dos Palmares obteve IGC 2 (2013), entretanto o IGC contínuo é crescente.

O CI (Conceito Institucional) da Faculdade Zumbi dos Palmares foi 3 para o ano de 2010, de acordo com o Cadastro e-MEC.

No que se refere à avaliação dos cursos ministrados pela Faculdade Zumbi dos Palmares, pode-se verificar os resultados obtidos no quadro a seguir.

| Curso de Graduação | ENADE | CPC | CC |
|----------------------------|-------|---------|----|
| Administração | 2 | 2(2012) | 3 |
| Direito | 2 | 3(2012) | 3 |
| Gestão de Recursos Humanos | - | - | 3 |
| Pedagogia | - | - | 3 |
| Publicidade e Propaganda | - | - | 3 |
| Transporte Terrestre | - | - | 3 |

Fonte: INEP 2015

A Faculdade Zumbi dos Palmares está comprometida com ações voltadas para a excelência do ensino, tendo prioridade a implantação e o desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*; o desenvolvimento da investigação científica; as ações de extensão, responsabilidade e inclusão social, visando ao atendimento das principais demandas da comunidade e ao desenvolvimento econômico e social regional.

A Faculdade Zumbi dos Palmares tem as suas ações originadas da avaliação interna visando à execução do seu PDI e à sua atualização ou reformulação, quando necessário. Assim, o planejamento e a execução dessas ações contribuem com o desenvolvimento institucional, atendendo às necessidades da IES, apontadas na auto-avaliação institucional e nas avaliações externas.

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade Zumbi dos Palmares é na realidade o grande balizador de todas as ações na implementação das suas políticas institucionais no âmbito de seus cursos e do próprio desenvolvimento institucional. Vale ressaltar que o reforço mútuo entre a avaliação interna, a avaliação externa e o PDI perpassam as dimensões dos SINAES.

As políticas acadêmicas e de gestão abordam novos temas indutores de qualidade, como inovações tecnológicas, cooperação internacional, empreendedorismo e atuação dos egressos.

Em seu processo de auto-avaliação institucional, a Faculdade Faculdade Zumbi dos Palmares identificou-se como uma instituição de ensino superior de qualidade, a qual restou comprovada em todas as avaliações já realizadas. Os conceitos obtidos nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como os conceitos de curso corroboram seu lugar de destaque no cenário brasileiro, como instituição de ensino superior comprometida com a qualidade e a formação dos jovens excluídos.

1.3. Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior

A FAZP teve seu primeiro Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) aprovado o período de 2003/2007. No final de 2007, foi elaborado um PDI para o período de 2008 a 2012, implantado em 2008. Em 2012 foi elaborado o presente PDI, implantado em 2013, com vigência até 2017.

Ao longo da vigência de seu PDI, a FAZP promoveu a expansão da oferta dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior e o cumprimento de sua missão.

Nesse processo de expansão primou pela qualidade dos serviços oferecidos, promovendo a ampliação de sua infraestrutura física, tecnológica e acadêmica, assim como a contratação de corpo docente e corpo técnico-administrativo qualificados para o exercício das atividades designadas.

A seguir, apresenta-se uma análise do PDI anterior, ressaltando as principais ações realizadas no período de vigência do PDI.

| ANÁLISE DO PDI ANTERIOR |
|---|
| AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI APROVADO |
| Autorização do Curso de Graduação em Pedagogia, Licenciatura (Portaria MEC/SESu nº 173, de 06/02/2009, DOU 09/02/2009). |
| Autorização do Curso de Graduação em Publicidade e Propaganda, Bacharelado (Portaria MEC/SESu nº 174, de 06/02/2009, DOU 10/02/2009). |

| |
|--|
| Autorização do Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre (Portaria MEC/SETEC nº 32, de 30/01/2008, DOU 31/01/2008). |
| Reconhecimento do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado (Portaria MEC/SESu nº 384, de 19/03/2009, DOU 20/03/2009). |
| Reconhecimento do Curso de Graduação em Direito, Bacharelado (Portaria MEC/SERES nº 490, de 20/12/2011, DOU 23/12/2011). |
| Protocolo do Processo de Reconhecimento do Curso de Graduação em Pedagogia (Processo e-MEC nº 201205720). |
| Protocolo do Processo de Renovação de Reconhecimento do Curso de Graduação em Administração (Processo e-MEC nº 201107059). |
| Protocolo do Processo de Aditamento - Mudança de Endereço do Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre (Processo e-MEC nº 201101033). Portaria MEC/SERES nº 427, de 11/10/2011, DOU 14/10/2011. |
| Protocolo do Processo de Aditamento - Mudança de Endereço do Curso de Publicidade e Propaganda (Processo e-MEC nº 201101032). Portaria MEC/SERES nº 427, de 11/10/2011, DOU 14/10/2011. |
| Protocolo do Processo de Aditamento - Mudança de Endereço do Curso de Pedagogia (Processo e-MEC nº 201101030). Portaria MEC/SERES nº 427, de 11/10/2011, DOU 14/10/2011. |
| Protocolo do Processo de Aditamento - Mudança de Endereço do Curso de Administração (Processo e-MEC nº 201101028). Portaria MEC/SERES nº 427, de 11/10/2011, DOU 14/10/2011. |
| Protocolo do Processo de Autorização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (Processo e-MEC nº 201100241). |
| Protocolo do Processo de Aditamento - Mudança de Endereço do Curso de Direito (Processo e-MEC nº 201013932). Portaria MEC/SERES nº 427, de 11/10/2011, DOU 14/10/2011. |
| Protocolo do Processo de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre (Processo e-MEC nº 201000701). |
| Protocolo do Processo de Autorização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira (Processo e-MEC nº 201102335). |
| Protocolo do Processo de Autorização do Curso Superior de Tecnologia em Logística (Processo e-MEC nº 201102052). |
| Protocolo do Processo de Recredenciamento Institucional (Processo e-MEC nº 200807674). |
| Implantação de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> de acordo com as necessidades profissionais e de educação continuada na região de inserção. |
| Realização de atividades de investigação científica articuladas aos cursos oferecidos e voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FAZP está inserida. |
| Realização de atividades de extensão articuladas aos cursos oferecidos, promovendo a difusão de conhecimentos e tecnologias referentes a estes. |
| Ampliação das relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas. |
| Contratação e expansão do corpo docente para os cursos ofertados. |
| Expansão do corpo técnico-administrativo. |
| Expansão da infraestrutura física e acadêmica. |
| Aquisição de novos recursos tecnológicos e de audiovisual. |
| Aquisição de novos recursos de informática. |
| Expansão do acervo bibliográfico. |

| |
|---|
| Fomento das ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico. |
| Implantação dos laboratórios específicos dos cursos e do Núcleo de Prática Jurídica. |
| Constituição da Comissão Própria de Avaliação – CPA, elaboração do Projeto de Autoavaliação em conformidade com a Lei nº 10.861/2004, e implantação do Projeto de Autoavaliação Institucional. Elaboração anualmente dos relatórios de autoavaliação. |
| Criação da Ouvidoria. |

1.3. Missão

A FAZP nasceu com a responsabilidade de contribuir para tornar concretas ações afirmativas propostas pela Presidência da República, que visam a por fim às desigualdades raciais ainda presentes na sociedade brasileira e, desta forma, possibilitar a maior inserção e interação da população afrodescendente com o meio em que vive.

A Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP tem por missão “atuar no ensino superior de São Paulo desenvolvendo os aspectos educacionais, culturais, sociais, econômicos e políticos da sociedade afrodescendente local, regional e nacional, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população negra e de baixa renda, marginalizada pela sociedade como um todo”.

A FAZP estabeleceu a sua Missão pautada em princípios e regras constitucionais (Constituição Federal de 1988), observando um vasto conjunto de valores para a sociedade brasileira, dentre os quais destacam-se, por sua propriedade e clareza, a valorização dos direitos humanos e o combate a toda e qualquer forma de discriminação.

O texto constitucional brasileiro preconiza:

(...)

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil: (...)

IV - Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

(...)

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos seguintes termos:

(...)

Art. 23. X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

(...)

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: (...)

VII - redução das desigualdades regionais e sociais.

(...)

Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

(...)

Observando os princípios constitucionais e as atribuições legais de uma Instituição de Ensino Superior, a FAZP busca contribuir, sobretudo na formação de jovens e adultos afrodescendentes e de baixa renda, respeitando a liberdade e pluralidade de ideias, bem como os compromissos fundamentais com a qualidade e a ética de suas ações e interações.

De acordo com o seu Regimento Geral, a FAZP, como instituição de educação, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, e tem por objetivos:

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

1.4. Objetivos e Metas

Para o período 2013/2017, a FAZP estabeleceu por objetivos:

- Ministrando cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* que atendam às demandas sociais e às necessidades do mercado de trabalho e da região;
- Desenvolver a investigação científica, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão;
- Desenvolver a extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos na Instituição;
- Manter corpo docente e corpo técnico-administrativo qualificados, atualizados, motivados e, sobretudo, comprometidos com a missão institucional;

- Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- Disponibilizar infraestrutura física, tecnológica e acadêmica, favorecendo o desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica e extensão e contribuindo de forma efetiva para a consolidação dos seus cursos;
- Fortalecer a comunicação com a comunidade interna e externa;
- Empregar a avaliação institucional como estratégia de conhecimento da própria realidade institucional, a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e alcançar maior relevância social;
- Desenvolver ações de responsabilidade social.
- Consolidar a organizacional institucional coerente com os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucionais.
- Garantir a auto sustentabilidade financeira.

Para a realização dos seus objetivos, foram estabelecidas metas a serem alcançadas no período 2013/2017, conforme pode ser observado no quadro a seguir.

| CRONOGRAMA DE METAS | | |
|---|--|-----------|
| METAS | PLANO DE AÇÕES | PRAZOS |
| Promover a continuidade da oferta do curso de graduação em funcionamento, na modalidade presencial, e a permanente atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional. | <ul style="list-style-type: none"> • Manter a oferta dos cursos de graduação em Administração, Direito, Pedagogia, Publicidade e Propaganda e Transporte Terrestre. • Desenvolver ações de conscientização e esclarecimento que permitam que o planejamento institucional estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional seja implementado e consolidado. • Discutir as diretrizes curriculares nacionais (DCNs) dos cursos e o disposto no catálogo nacional dos cursos superiores de tecnologia, o mercado de trabalho e os avanços tecnológicos como forma de atualização e aprimoramento dos PPCs. • Promover oficinas envolvendo as coordenadorias de curso e os núcleos docentes estruturantes (NDEs), contemplando os docentes e discentes do curso, visando à valorização dos PPCs. • Promover com as coordenadorias de curso e os NDEs e com os gestores acadêmicos, reuniões de trabalho, visando ao aprimoramento e cumprimento dos PPCs. • Rever os PPCs dos cursos para adequá-los às novas exigências da legislação educacional em vigor. • Acompanhar a educação das relações étnico-raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes nas atividades curriculares dos cursos. • Integrar a educação ambiental às disciplinas dos cursos de graduação de modo transversal, contínuo e permanente. • Implantar as políticas institucionais de ensino, de extensão e de investigação científica constantes no PDI no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação. • Buscar nos eventos de avaliação, promovidos pela Instituição, elementos para o aprimoramento dos PPCs. • Garantir a oferta da disciplina de Libras para os alunos da Instituição e promover atividades de relacionadas à língua brasileira de SINAIS. • Promover ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural, garantindo uma formação cidadã e | 2013-2017 |

| | | |
|--|---|------------|
| | humanizada aos alunos da FAZP. | |
| Implantar 20% a distância nos cursos reconhecidos. | <ul style="list-style-type: none"> • Criar o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem para a implantação de 20% a distância nos cursos reconhecidos. • Criar o NEaD - Núcleo de Educação a Distância para coordenar as atividades de EaD nos cursos reconhecidos e na oferta de cursos livres EaD. • Desenvolver os projetos EaD para a implantação em cursos reconhecidos. • Desenvolver o material didático a ser utilizado nas atividades EaD. | 2015/2017 |
| Aprimorar o processo ensino aprendizagem. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementar e desenvolver um sistema de ensino e aprendizagem, centrado no conhecimento aplicado de forma integrada, permitindo deste modo, desenvolver capacidades, habilidades, competências acadêmicas, científicas e profissionais dos alunos. • Introduzir um modelo de ensino e aprendizagem que responda às exigências do mercado de trabalho, articulando as competências acadêmicas às competências profissionais. • Apoiar e desenvolver a capacitação de toda a estrutura pedagógica. • Inovar os métodos e técnicas pedagógicas, didáticas em sala de aula, projetos fora da sala de aula, em contexto real ou simulado, de modo que os alunos sejam cada vez mais os atores ativos do seu projeto educativo e formativo, reservando aos professores o papel de dinamizadores do conhecimento. | 2013-2017 |
| Promover a oferta de novos cursos de graduação, na modalidade presencial. | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de autorização dos seguintes cursos de graduação presenciais: Gestão de Segurança Privada, Segurança da Informação e Gestão da Tecnologia da Informação. | 2013 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar a oferta dos cursos de Gestão de Recursos Humanos (Protocolo e-MEC 201100241), de Gestão Financeira (Protocolo e-MEC 201102335) e de Logística (Protocolo e-MEC 201102052). | 2013-2017 |
| Promover a oferta dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> . | <ul style="list-style-type: none"> • Promover a oferta dos cursos de <i>lato sensu</i>. | Permanente |
| Desenvolver atividades de investigação científica e extensão no âmbito dos cursos. | <ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a elaboração de projetos de investigação científica integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento. • Incluir os alunos matriculados em projetos de investigação científica. • Incentivar a publicação dos resultados da investigação científica em eventos e/ou revistas. | Permanente |

| | | |
|---|---|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar a Revista Direito e Sociedade. • Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da FAZP para investimento em investigação científica. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a elaboração de projetos de extensão integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento. • Promover seminários e eventos nas áreas dos cursos, em parceria com órgãos públicos, privados e organizações do terceiro setor. • Incluir os alunos matriculados em programas de extensão. • Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da FAZP para investimento em extensão. | 2013-2017 |
| Incentivar o desenvolvimento da formação artística e cultural do corpo discente. | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar as atividades de formação artística e cultural do corpo discente. | Permanente |
| Manter corpo docente adequado ao desempenho das atividades de ensino, investigação científica e extensão da FAZP. | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar a implantação do Plano de Carreira Docente. • Contratar, para cada curso ministrado, pelo menos 60% do corpo docente com titulação de doutorado ou mestrado. • Contratar, para cada curso ministrado, pelo menos 60% do corpo docente nos regimes de tempo integral ou parcial. | 2013-2017 |
| Garantir a implementação do Plano de Carreira Docente. | <ul style="list-style-type: none"> • Socializar o plano de carreira docente. • Implantar o plano de carreira docente beneficiando os docentes enquadrados nas políticas institucionais estabelecidas. | Permanente |
| Manter corpo técnico-administrativo adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da FAZP. | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar a implantação do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo. • Contratar funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional da FAZP. • Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico-administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação. | 2013-2017 |
| Desenvolver programas de capacitação do corpo docente e do corpo técnico- | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar a implantação do Plano de Capacitação Docente e o Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo. • Consolidar o apoio docente efetuado pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAPI. | Permanente |

| | | |
|--|---|-----------|
| administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> Promover a política de capacitação do corpo docente e a política de capacitação do corpo técnico-administrativo. | 2013-2017 |
| Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno na FAZP. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo. Divulgar o resultado do processo seletivo. Matricular os aprovados no processo seletivo. Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos. Organizar e divulgar a agenda de eventos internos e externos. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Divulgar para a utilização dos alunos, o Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Oferecer mecanismos de nivelamento aos alunos conforme as deficiências observadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar o Programa "Hello Zumbi", de aprendizagem do idioma Inglês. | 2013-2017 |
| Promover condições de aprimoramento da formação acadêmica dos estudantes. | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar o funcionamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico. Divulgar os serviços prestados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico. Manter pessoal qualificado para o atendimento psicopedagógico aos discentes. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar o projeto de monitoria mediante a sua oferta em todos os cursos da FAZP. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Garantir condições adequadas de prática pré-profissional, mediante a disponibilidade de convênios para a realização dos estágios. Promover eventos e incentivar a participação em eventos externos de cunho científico, cultural e artístico. | |
| Incentivar o desenvolvimento da organização estudantil. | <ul style="list-style-type: none"> Incentivar os alunos a implantarem o centro acadêmico. Disponibilizar espaço físico e infra-estrutura para o funcionamento do centro acadêmico. | 2013-2017 |
| Promover o acompanhamento dos alunos egressos e incentivar a sua participação na vida acadêmica da FAZP. | <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver o Programa de Acompanhamento dos Egressos. Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos. Incentivar a criação de associações de egressos. Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de investigação científica e de extensão desenvolvidas na FAZP. | 2013-2017 |

| | | |
|---|--|------------|
| <p>Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequada às finalidades dos cursos oferecidos pela FAZP, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar salas de aula. • Disponibilizar salas para as novas coordenadorias de curso. • Disponibilizar salas para os professores e gabinetes de trabalho para os professores em regime de tempo integral. • Disponibilizar laboratórios de informática. • Disponibilizar os laboratórios específicos para os cursos que serão implementados. • Manter as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos e laboratórios existentes. | 2013-2017 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. | Permanente |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Zelar pelas condições de segurança e limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos da FAZP. | Permanente |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Promover serviços - diretamente ou terceirizados - de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária. | Permanente |
| <p>Assegurar que a FAZP disponha de equipamentos de informática, e de recursos audiovisuais e multimídia, necessários ao seu adequado funcionamento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas. | Permanente |
| <p>Promover a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico atendendo à demanda dos cursos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir bibliografia básica e complementar a partir da indicação dos professores dos cursos. • Expandir e atualizar o acervo a partir das sugestões apresentadas pelas coordenadorias de curso, corpo docente e corpo discente. • Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da FAZP para investimento em acervo. | Permanente |

| | | |
|--|--|------------|
| Promover e consolidar a autoavaliação institucional. | <ul style="list-style-type: none"> Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela FAZP no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional. Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação. | Permanente |
| Desenvolver ações de responsabilidade social. | <ul style="list-style-type: none"> Manter a articulação com o setor público, setor privado, o terceiro setor e o mercado de trabalho, promovendo ações para o desenvolvimento socioeconômico e educacional da região. Divulgar as ações com vistas à inclusão social. Promover ações com vistas à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. Consolidar o atendimento adequado aos portadores de necessidades especiais: facilitar o ingresso e a permanência como estudante e proporcionar oportunidades profissionais para os PNEs. | Permanente |
| Consolidar as políticas institucionais contidas no PDI no âmbito acadêmico e administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> Utilizar as políticas institucionais contidas no PDI para adequação dos projetos pedagógicos de curso. Desenvolver práticas de releitura das propostas pedagógicas dos cursos. Garantir que o planejamento estratégico estabelecido no PDI seja efetivamente utilizado nas ações institucionais. | Permanente |
| Consolidar a comunicação com a sociedade. | <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer os canais de comunicação externa e internas, o acesso da comunidade às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e investigação científica, da existência de mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros. Manter o site Institucional. Fortalecer o Jornal da Faculdade Zumbi dos Palmares – ZUMBI News e o canal “Negros em Foco”. | 2013-2017 |

| | | |
|--|---|-------------------|
| <p>Verificar e avaliar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, os mecanismos de gestão, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas da FAZP, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucionais.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniões periódicas para definição de metas, acompanhamento, avaliação e tomada de decisão, que são ferramentas importantes para a garantia do funcionamento da Instituição como um sistema. • Desenvolver mecanismos para garantir o fluxo de informações, como regulamentos internos, normas acadêmicas, regimentos e estatutos, que por vezes são alvo de análise crítica para a melhoria contínua. • Realizar pesquisa entre os alunos e professores para verificar a funcionalidade e adequação do sistema de registro acadêmico para sua avaliação, pois constitui a base de informação dos alunos, professores e Instituição. • Promover a análise regimental, de organograma e de regulamentos internos para identificação da administração acadêmica. • Analisar os processos de gestão acadêmica. • Verificar os recursos de informação instalados e disponibilizados para a comunidade acadêmica. • Desenvolver e aplicar instrumentos para verificar a representatividade e a participação dos diversos segmentos da comunidade no planejamento e na tomada de decisões. • Avaliar o cumprimento dos prazos institucionais e das ações desenvolvidas em função das metas estabelecidas. • Definir as propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das relações internas e participação democrática dos órgãos colegiados. | <p>2013/2017</p> |
| <p>Manter o equilíbrio do fluxo financeiro, permitindo a expansão e o crescimento da qualidade de serviços prestados à comunidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proposta orçamentária para cada exercício. • Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a à Mantenedora. • Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades da FAZP. • Acompanhar e avaliar, mensalmente, o desempenho orçamentário, financeiro e econômico da FAZP, para identificar, de imediato, possíveis correções e/ou alterações nas estimativas e previsões. | <p>Permanente</p> |

1.5. Áreas de Atuação Acadêmica

Com base no artigo 44 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), a educação superior abrange os seguintes cursos e programas:

- I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino;
- II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;
- IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

As atividades da FAZP são desenvolvidas nas grandes áreas das Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas, que inclui a Educação; Linguística, Letras e Artes (Publicidade e Propaganda) e no Eixo Tecnológico de Infraestrutura; mediante o oferecimento de cursos de graduação, ainda, oferecerá pós-graduação *lato sensu*, especialização.

Para o período 2013/2017 estão previstos novos cursos de graduação nessas áreas do conhecimento, no Eixo Tecnológico Gestão.

Paralelamente ao ensino, a FAZP desenvolve atividades de extensão e investigação científica nas áreas de conhecimento dos cursos oferecidos.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1. Inserção Regional

A Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP, instituição de ensino superior privada, possui limite territorial circunscrito ao Município de São Paulo, no Estado de São Paulo.

O Estado de São Paulo é dividido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE em quinze mesorregiões, subdivididas posteriormente em microrregiões. O Município de São Paulo pertence à Mesorregião Metropolitana de São Paulo e à Microrregião de São Paulo.

Considerando a organização regional do Estado de São Paulo, o Município de São Paulo pertence à Região Metropolitana de São Paulo – RMSP.

São Paulo é o estado mais populoso do Brasil, com 41,2 milhões de residentes em seus 645 municípios, o que representa mais de 20% da população brasileira. Ocupa área de 248.222 km² e apresenta densidade demográfica de 166,2 hab./km² (IBGE, 2010).

Sendo o maior e mais diversificado parque industrial do país, com participação superior a 40% na receita nacional dos setores de serviços e comércio, seu Produto Interno Bruto – PIB foi estimado em R\$ 1.349 bilhões em valores correntes de 2011. Em termos de PIB per capita, registrou R\$ 32.454,91 em valores correntes de 2011. Responsável por mais de 30% do PIB do país, São Paulo legitima seu status de "motor econômico" do Brasil por possuir melhor infraestrutura, mão de obra qualificada, fabricar produtos de alta tecnologia, além de abrigar o maior parque industrial e a maior produção econômica. Seu alto nível de desenvolvimento econômico se deve ao fato de ser o principal produtor e consumidor do Brasil e um dos maiores da América Latina.

São Paulo também figura entre os estados com alto Índice de Desenvolvimento Humano, sendo superado apenas por Santa Catarina e pelo Distrito Federal.

Graças ao seu vigor econômico, o Estado de São Paulo exerce influência sobre um vasto território com alto nível de desenvolvimento econômico. Um de seus diferenciais significativos é a excelência de sua infraestrutura de logística e transporte, que abriga as mais modernas rodovias brasileiras, os principais aeroportos internacionais do país, além do maior terminal de contêineres da América Latina, responsável por cerca de 25% da corrente de comércio brasileira. Essa rede de transportes é complementada por uma hidrovía, ferrovias e malha de dutos.

O Estado de São Paulo é majoritário na prestação dos serviços financeiros no Brasil, considerando as atividades realizadas pelo sistema bancário, serviços de seguros e atividades mobiliárias. Segundo informações do Banco Central do Brasil (BCB), foram registradas em São Paulo 32% das operações de crédito do País (2012).

Como resultado, as empresas que se instalam em São Paulo têm acesso ainda mais facilitado a diferentes modalidades de apoio financeiro, via crédito, para alavancar os negócios e a uma extensa gama de serviços financeiros. Além disso, podem contar com serviços de consultorias de acesso ao crédito, diagnósticos e organização de sistemas de gestão financeira, planos de negócios e estudos de viabilidade econômica e financeira.

O Estado possui uma rede de instituições de pesquisa públicas e privadas com expressiva produção de conhecimento, um programa de implantação de parques tecnológicos como instrumento de atração e apoio a empresas inovadoras, além de uma das principais agências de fomento à pesquisa científica e tecnológica do país, a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP). Os gastos em inovação realizados pelas empresas no Estado atingem, anualmente, cerca de 50% do total investido no Brasil.

A indústria paulista apoia-se numa sólida base tecnológica, gerando produtos de alto valor agregado, com destaque para os segmentos de Tecnologia da Informação – TI, Informática, Aeronáutico e Automotivo.

São Paulo é líder mundial na produção e pesquisa de etanol de cana-de-açúcar. O Estado é responsável por cerca de 60% do etanol produzido no Brasil e também se destaca no agronegócio, movimentando mais de US\$ 30 bilhões por ano e gerando 4 milhões de empregos. O setor agropecuário também é expressivo e exibe altos índices de produtividade.

A cadeia produtiva de petróleo e gás natural é bastante ampla. Utiliza grande número de equipamentos complexos e específicos (plataformas, dutos, equipamentos para refino e processamento) e serviços especializados (engenharia, automação, consultoria, construção, manutenção, segurança, entre outros).

No segmento de refino, a participação do Estado de São Paulo assume destaque. Suas cinco refinarias representam 43% da capacidade total do país, além de serem responsáveis por significativa produção de derivados, como gasolina, GLP, óleo diesel, querosene, entre outros. Esse desempenho relaciona-se estreitamente com o mercado regional de combustíveis derivados de petróleo, no qual São Paulo assume relevância, com quase 29% do mercado nacional. O Estado sobressai também em relação ao consumo de gás natural, com participação, em 2010, de 22% no total nacional.

Com o objetivo de manter São Paulo em sua trajetória de crescimento, o Governo do Estado concebeu o plano plurianual 2012–2015, com 180 programas e investimentos de R\$ 809 bilhões, sendo R\$ 730 bilhões em recursos orçamentários e R\$ 79 bilhões provenientes de Parcerias Público–Privadas e empresas estatais.

Por outro lado, a taxa de desemprego apurada na Região Metropolitana de São Paulo e no Município (13,3% em 2010) ainda está distante de uma situação desejável de pleno emprego. O contingente de trabalhadores em situação de trabalho vulnerável – empregados sem carteira de trabalho, na condição de contas–próprias não contribuintes da previdência, e trabalhadores para autoprodução e autoconsumo – ainda representa parcela expressiva dos mercados de trabalho paulista e brasileiro. É considerável, assim, o número de trabalhadores expostos aos riscos de pobreza.

Assim, criar postos formalizados em ritmo mais acelerado e viabilizar as condições econômicas estruturais para reduzir o contingente de trabalhadores em situação de vulnerabilidade laboral são, talvez, os maiores desafios da sociedade, das empresas e dos entes governamentais no Brasil e em São Paulo. Constituem a principal, se não única, forma de consolidar e intensificar a redução dos níveis de pobreza e de indigência.

A Região Metropolitana de São Paulo – RMSP, da qual faz parte o Município de São Paulo, reúne 39 municípios do Estado de São Paulo em intenso processo de conurbação. É o maior polo de riqueza nacional. Com cerca de 20 milhões de habitantes (IBGE, 2010) distribuídos por mais de 7,9 km² de área, é uma das dez regiões metropolitanas mais populosas do mundo.

A região metropolitana de São Paulo detém a centralização do comando do grande capital privado, concentrando a maioria das sedes brasileiras dos mais importantes complexos industriais, comerciais e principalmente financeiros, que controlam as atividades econômicas no país. Esses fenômenos fizeram surgir e condensar na RMSP uma série de serviços sofisticados, definidos pela íntima dependência da circulação e transporte de informações: planejamento, publicidade, marketing, seguro, finanças e consultorias, entre outros.

Na RMSP o setor de serviços engloba o comércio (tanto atacadista como varejista), os serviços de intermediação financeira, a administração pública, as telecomunicações, os serviços

de transporte, os de alojamento e alimentação, os serviços domésticos e os prestados às empresas.

O Município de São Paulo integra a Microrregião de São Paulo. A Microrregião de São Paulo possui área de 1.528,5 km² e é composta por 08 (oito) municípios, a saber: Diadema, Mauá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul e São Paulo (capital). A Microrregião possui população, em 2010, de 13.804.831 habitantes (Censo IBGE, 2010).

Mundialmente conhecido e exercendo significativa influência nacional e internacional, seja do ponto de vista cultural, econômico ou político, São Paulo é o município brasileiro mais influente no cenário global.

A cidade de São Paulo é o município-sede do terceiro maior aglomerado urbano do mundo e principal centro das atividades terciárias do País. Além de ser o maior centro financeiro da América Latina, abriga a sede das principais instituições bancárias nacionais e da BM&FBOVESPA S.A. – Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros, uma das maiores bolsas do mundo em valor de mercado.

São Paulo é o município mais rico do Brasil. Sua participação no PIB do país supera não somente a de todos os demais municípios brasileiros, mas também a de todos os estados, exceto São Paulo, sendo dados do Produto Interno Bruto em 2011:

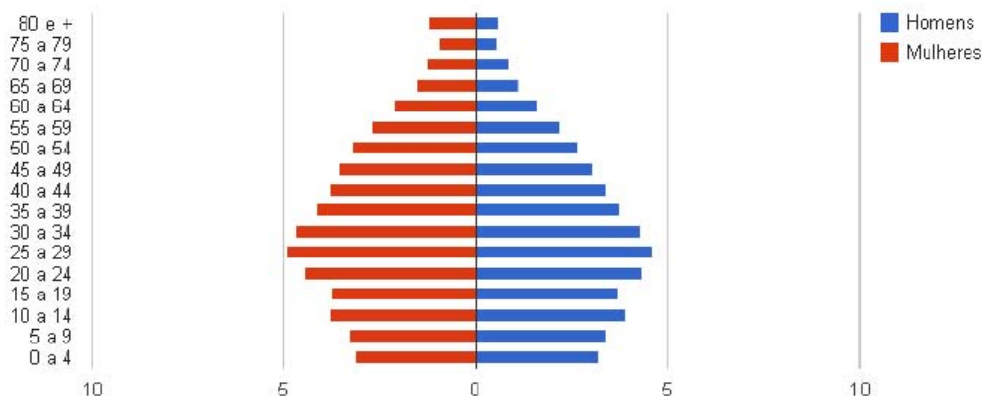
- Impostos sobre produtos líquidos de subsídios a preços correntes = 90.333.329 mil reais
- PIB a preços correntes = 477.005.597 mil reais
- PIB per capita a preços correntes = 42.152,76 reais
- Valor adicionado bruto da agropecuária a preços correntes = 20.179 mil reais
- Valor adicionado bruto da indústria a preços correntes = 76.857.507 mil reais
- Valor adicionado bruto dos serviços a preços correntes = 309.794.582 mil reais

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de São Paulo é 0,805, em 2010. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,8 e 1). Segundo o Censo do IBGE (2010), o Município de São Paulo possuía uma população de 11.253.503 habitantes. Entre 2000 e 2010, o ritmo de crescimento da população residente no Município foi de 0,76% ao ano, enquanto o Estado de São Paulo cresceu a 1,09% ao ano.

As pirâmides etárias da população mostram que tanto o Estado de São Paulo como o Município de São Paulo apresentaram envelhecimento populacional, entre 2000 e 2010. Vale ressaltar, no entanto, que, embora a população de São Paulo esteja envelhecendo, com redução, em termos relativos, dos segmentos etários mais jovens, o município ainda deve ser considerado como tendo uma população essencialmente jovem.

A seguir é apresentada a pirâmide populacional do Município de São Paulo com a distribuição da população por sexo, segundo os grupos de idade (IBGE, 2010).

2010 Pirâmide etária - São Paulo - SP
Distribuição por Sexo, segundo os grupos de idade



Fonte: IBGE, 2010.

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

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

Segundo o INEP (Censo da Educação Superior), no ano de 2011 foram ofertadas vagas em 2.404 cursos superiores no Município de São Paulo, por 141 IES (15 universidades, 14 centros universitários, 111 faculdades e 01 instituto federal de educação). Ao todo foram realizadas 631.126 matrículas pelas instituições de ensino superior de São Paulo.

A taxa de escolarização líquida e a taxa de escolarização bruta calculadas para o Município de São Paulo demonstram claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região.

São Paulo teve, no ano de 2012, uma taxa de escolarização líquida estimada em 9,27%. Significa que apenas um em cada 10,8 jovens com idade entre 18 e 24 anos estava matriculado em um curso superior. A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2012 no Município de São

Paulo, em 40,48%. Os dados indicam, portanto, que no Município de São Paulo a taxa de escolarização líquida e bruta desse grupo etário está bastante aquém do desejável.

TAXA DE ESCOLARIZAÇÃO BRUTA E LÍQUIDA EM SÃO PAULO

| POPULAÇÃO (ESTIMATIVA EM 2012) | | ENSINO SUPERIOR 2012 | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-----------------------|---------|
| Total | Na Faixa Etária de 18 a 24 anos | Matrículas | | Taxa de Escolarização | |
| | | Total | Estimativa na Faixa Etária de 18 a 24 anos | Bruta | Líquida |
| 11.376.685 | 1.570.868 | 635.839 | 145.555 | 40,48 | 9,27 |

Fonte: IBGE/INEP.

Dentre os objetivos do Plano Nacional de Educação – PNE para o decênio 2014/2024, aprovado pela Lei nº 13.005/2014 est: a elevação global do nível de escolaridade da população; a melhoria da qualidade do ensino em todos os níveis; a redução das desigualdades sociais e regionais quanto ao acesso e a permanência.

O Projeto Pedagógico Institucional da FAZP está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação no que tange às seguintes diretrizes:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior, contribuindo para elevação da taxa bruta de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no Plano Nacional de Educação (PNE);
- Superar as desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes no município, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta preconizada no PNE;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela FAZP de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior e ações afirmativas, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes
- Melhorar a qualidade da educação;
- Implementar a formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
- Promover a formação humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
- Valorizar os (as) profissionais da educação;

- Promover os princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.

2.2. Princípios Filosóficos e Técnico–Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas

O Projeto Pedagógico Institucional – PPI é um instrumento político, filosófico e teórico–metodológico que norteia as práticas acadêmicas da FAZP, tendo em vista a sua trajetória histórica, a inserção regional, missão, finalidades e objetivos.

É uma declaração de uma identidade institucional; uma explicitação da linha filosófico–pedagógica que fundamentará todos os cursos, programas e projetos da FAZP na direção de afirmar o princípio do funcionamento orgânico da Instituição (no sentido de corpo único, integrado e em interação dialógica) e favorecer a conquista de uma excelência reconhecida pelos atores internos e pela sociedade como um todo.

O PPI sintetiza as discussões institucionais a partir do projeto da FAZP, constituindo–se num produto coletivamente construído que sistematiza e consubstancia teorias, reflexões e práticas que estão presentes no cotidiano da Instituição.

A elaboração do PPI superou os desafios próprios do exercício da participação e do compartilhamento, num trabalho efetivamente cooperativo, porque produto de negociação e confronto provenientes do pluralismo de ideias dos diferentes atores institucionais envolvidos. A diversidade de saberes e práticas, próprias da heterogeneidade da formação dos profissionais, se, por um lado, refletiu–se em diferentes e divergentes percepções e propostas em torno do fenômeno educativo, por outro, ampliou e enriqueceu os debates, contribuindo decisivamente para a qualificação teórica de todo o conjunto das políticas institucionais.

Do ponto de vista do conhecimento e do saber, a FAZP procura refletir e incorporar as mais recentes teorizações e princípios pertinentes. Do ponto de vista do desenvolvimento regional, busca promover a sua contribuição para as necessidades do mercado de trabalho, sem, contudo, perder de vista o perfil do egresso que pretende formar.

Dessa forma, pode–se construir um quadro de referência conceitual e metodológica que norteia a realização da missão institucional, na medida em que estabelece os parâmetros de condução das atividades acadêmicas e apresenta políticas institucionais compostas por um conjunto de estratégias necessárias à consecução dos objetivos maiores da educação superior e da FAZP.

Em sua fundamentação, o PPI expressa uma visão de mundo e do papel da educação superior, ao mesmo tempo em que explicita o papel da FAZP e sua contribuição social nos âmbitos regional e nacional, por meio do ensino, da investigação científica e da extensão na busca da articulação entre o real e o desejável. Trata–se de uma projeção dos valores originados da identidade institucional, materializados no seu fazer específico, cuja natureza consiste em lidar com o conhecimento, especialmente com o conhecimento jurídico, e que deve delinear o horizonte de longo prazo, não se limitando, portanto, a um período de gestão.

Os fundamentos do PPI da FAZP orientam o projeto educativo de forma articulada e não deixam à margem os compromissos sociais da Instituição. O cotidiano educacional mediante o exercício do princípio da liberdade de ensino se complementarará com os compromissos sociais e confere ao PPI o caráter plural da Instituição. Assim, os fundamentos do processo educativo criam as condições para que o PPI possa legitimamente materializar-se, articulando a pluralidade de ideias e propostas que caracterizarão a FAZP.

Na construção do PPI teve-se como pressuposto que um projeto educativo é parte indissociável dos projetos sociais e culturais que o compõem. Entre suas características básicas estão:

- a) identificar uma proposta pedagógica;
- b) entender o “ser humano” como foco de sua concepção;
- c) orientar-se por uma visão educativa e em um estilo de ensino-aprendizagem;
- d) comprometer os contextos social, econômico e cultural no qual se desenvolve o processo educacional;
- e) pautar-se pela ação integrada de gestores, docentes, alunos e técnico-administrativos;
- f) valorizar a formação profissional qualificada;
- g) promover uma formação plural comprometida com a superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação.

Para elaboração do PPI tomou-se como referência o Plano Nacional de Graduação, proposto pelo Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras – FORGRAD; as propostas de reformulação para a educação superior divulgadas pela UNESCO por meio do documento “Tendências da Educação Superior para o Século XXI”; a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 10.172, de 09/01/2001; o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei nº 10.861, de 14/04/2004); as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004; além das diversas normatizações do Ministério da Educação sobre a nova ótica do ensino superior.

Dessa forma, os princípios filosóficos gerais que orientam o desenvolvimento do projeto educacional da FAZP são:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição;
- II – liberdade de aprender, ensinar, investigar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – valorização do profissional da educação;

- VI – gestão democrática do ensino, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participam os segmentos da comunidade acadêmica e os representantes da sociedade civil organizada;
- VII – garantia de padrão de qualidade;
- VIII – valorização da experiência extra-acadêmica;
- IX – desenvolvimento de valores pessoais e sociais para a concretização de uma sociedade mais justa e democrática;
- X – vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.

2.3. Organização Didático-Pedagógica

2.3.1. Perfil do Egresso

A FAZP almeja formar pessoas de visão transcendente aos aspectos técnicos da sua área de atuação, capazes de aplicar o conhecimento produzido, mas também de criticá-lo e oferecer soluções práticas diante das mudanças que se apresentam.

Nesse sentido, abandona a formação estritamente técnica e de caráter “enciclopédico”, baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada, tendo por base inovações de caráter pedagógico que buscam a formação de consciências criativas e não repetidoras de conteúdos.

Dentro desta perspectiva, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da área de cada curso, a FAZP possibilita uma formação que revele, pelo menos, as seguintes competências:

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

2.3.2. Seleção de Conteúdos

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso e as competências a serem desenvolvidas, observadas as especificidades de cada área e as Diretrizes Curriculares Nacionais da área de cada curso.

Nessa seleção deverão ser observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

- Relevância social, com vistas a atender às necessidades e condições locais e regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da

área;

- Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões locais, regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;

- Potencialidade para o desenvolvimento intelectual autônomo dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades tecnológicas, econômicas e culturais, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;

- Interdisciplinaridade no desenvolvimento dos conteúdos, possibilitando a abordagem do objeto de estudos sob diversos olhares, incluindo a perspectiva da análise teórica, de questões contemporâneas bem como da dimensão sociocultural;

- Conteúdos estruturantes dos diferentes campos de conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade.

A cultura, os interesses e as características dos alunos serão critérios centrais a serem considerados na seleção e na organização dos conteúdos, bem como dos princípios metodológicos, apresentados em seguida.

2.3.3. Princípios Metodológicos

Foram implantadas metodologias e técnicas didático-pedagógicas privilegiando o uso de recursos tecnológicos, princípios pedagógicos integradores e metodologias ativas de ensino e aprendizagem; que contribuem para a implementação de um processo de ensino-aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do próprio conhecimento.

Para implementar essa visão, os espaços das aulas expositivas devem ser ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Nesse sentido, a problematização dos conteúdos representa um primeiro passo no processo de construção do conhecimento.

Os conteúdos serão apresentados partindo-se de uma postura problematizadora em relação aos assuntos a serem estudados, de modo a fornecer ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento possibilitará ao professor a implementação de ações que se fizerem necessárias à minimização das dificuldades constatadas. Por outro lado, este procedimento evitará que o aluno assumira uma postura de mero espectador, participando ativamente da aula. Isso significa uma metodologia de ensino dinâmica, que privilegia o debate ao invés das aulas puramente expositivas.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino deverão ser cuidadosamente selecionadas e planejadas, de modo a propiciar situações que:

- Viabilizem posicionamentos críticos;

- Proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- Definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o saber pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- Provoquem a necessidade de busca de informação;
- Enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- Otimizem a argumentação e a contra argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- Dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- Desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- Tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, desafiando os alunos a fomentar sua capacidade de problematizar e buscar respostas próprias, calcadas em argumentos convincentes.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se:

- a) aulas, conferências e palestras;
- b) projetos de investigação científica numa perspectiva interdisciplinar;
- c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios, etc.;
- d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;
- e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;
- f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública;
- g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;
- h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;
- i) realização de atividades extracurriculares;
- j) estudo de caso;

k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional, sob a forma de estágio supervisionado.

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

A FAZP disponibiliza recursos de informática para a comunidade acadêmica. Além disso, incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas.

As dependências da FAZP disponibiliza serviço de wireless aos estudantes. A FAZP incentiva o corpo docente a incorporar novas tecnologias ao processo ensino-aprendizagem, promovendo inovações no âmbito dos cursos. Estimula o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitem o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem incluem, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais.

As aulas com Slides/Datashow possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas etc. Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica, reduzem as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem. Nos microcomputadores e softwares disponibilizados pela FAZP, são utilizados(as):

- A internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia online, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;
- A comunicação por *e-mail*, já está consagrada institucionalmente. Por meio de mensagens, alunos e professores trocam informações sobre trabalhos e provas e enviam arquivos e correções uns para os outros;
- Os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as

planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs;

- Os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;
- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

A FAZP incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, investigação científica e extensão. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de microcomputadores e *softwares* utilizados em atividades práticas dos cursos de graduação e especialização oferecidos, e demais inovações tecnológicas implantadas.

2.3.4. Processo de Avaliação

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da FAZP, no TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO, Capítulo V - Da Avaliação e do Rendimento Acadêmico, envolvendo normas sobre a avaliação do rendimento acadêmico.

Capítulo V - Da Avaliação e do Rendimento Acadêmico

Art. 72. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 73. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

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

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

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

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

II - O regime de exercício domiciliar deverá ser requerido na Secretaria Geral, por meio de formulário próprio instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

Art. 74. O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações da aprendizagem e no exame final, sempre escrito, exceto no caso do inciso I do artigo 78.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar as avaliações da aprendizagem, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes resultados.

§ 2º O professor deve comunicar, quando da apresentação aos alunos de seu plano de ensino no início do período letivo, as formas e critérios pelos quais serão avaliados.

§ 3º O professor deve dar ao aluno acesso aos instrumentos e resultados da avaliação.

§ 4º Em seu plano de ensino o professor incluirá, obrigatoriamente, ao menos um tipo de avaliação de aprendizagem em cada bimestre ou em número de dois por período letivo.

Art. 75. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, com fracionamento de meio em meio ponto, sendo que a avaliação de aprendizagem se realiza por três tipos de abordagem: Avaliação Conceitual, Avaliação Diversificada e Avaliação de Competência, cujas notas são somadas para o resultado final, a saber:

I - Avaliação Conceitual é a prova semestral escrita designada pela Diretoria Geral, cuja nota será entre zero a seis, sendo que o professor poderá adotar instrumentos como: dissertação, monografia, questões dissertativas ou estas combinadas com questões de múltipla escolha;

II - Avaliação Diversificada consiste em exercícios escritos ou orais, em sala de aula, podendo-se adotar instrumentos tais como: relatórios, trabalhos escritos, pesquisa de autores, seminários, entre outros, cuja nota pode variar de zero a dois; e

III - Avaliação de Competência para avaliar o desenvolvimento do aluno no decorrer do semestre letivo, consistindo em estudo de caso, simulação de um contexto profissional ou qualquer instrumento de avaliação adotado pelo docente, cuja nota pode variar de zero a dois.

§ 1º São, ainda, admitidos como instrumentos para a avaliação da aprendizagem, de acordo com o plano de ensino do professor:

I - prova escrita;

II - prova oral ou prático-oral;

III - seminário;

IV - relatório de aulas práticas e de visitas;

V - trabalho prático, de investigação científica, de extensão ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;

VI - elaboração de monografias ou trabalhos de conclusão nos cursos de graduação;

VII - elaboração e apresentação de dissertação ou defesa de tese para os cursos de pós-graduação stricto sensu.

§ 2º Ressalvado o disposto no artigo 77, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação de aprendizagem prevista na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento.

§ 3º É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas avaliações de aprendizagem, de acordo com os prazos previstos no Calendário Acadêmico e as normas aprovadas pelo CSA.

Art. 76. A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de avaliação de aprendizagem e a nota do exame final.

Art. 77. É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento acadêmico no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

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

§ 2º Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida, no prazo improrrogável de 08 (oito) dias que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

Art. 78. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades acadêmicas, é aprovado:

I - independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondentemente à média aritmética das notas dos trabalhos acadêmicos ou provas; e

II - mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 3 (três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco) correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final, estando garantida a possibilidade de recuperação.

Parágrafo único. Quando a apuração da média final da disciplina ensejar fração inferior a meio ponto permite-se o arredondamento para o grau numérico superior ou inferior que estiver mais próximo.

Art. 79. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 80. É promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência.

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

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

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam fornecer subsídios complementares à formação universitária do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com a necessária orientação da Coordenação de Curso.

Além disso, a flexibilidade curricular permite a FAZP acompanhar as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão.

Por outro lado, a flexibilidade curricular garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Nesse sentido, as Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituírem importantes mecanismos de introduzir a flexibilidade também proporcionaram oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

Conforme destacado no item anterior, foram implantadas metodologias e técnicas didático-pedagógicas privilegiando o uso de recursos tecnológicos, princípios pedagógicos integradores e metodologias ativas de ensino e aprendizagem; que contribuem para a implementação de um

processo de ensino-aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do próprio conhecimento.

Para implementar essa visão, os espaços das aulas expositivas devem ser ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Nesse sentido, a problematização dos conteúdos representa um primeiro passo no processo de construção do conhecimento.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se: os projetos de investigação científica numa perspectiva interdisciplinar - PROJETOS INTERDISCIPLINARES; a aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área; as visitas orientadas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública; os projetos de investigação científica, de extensão e eventos de divulgação do conhecimento; o estudo de caso; as práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada.

A política institucional e o Regimento Geral permite transferências internas entre os cursos afins e o aproveitamento de disciplinas cursadas dentro ou fora da instituição, nos termos da legislação em vigor. Em consonância com a LDB (artigo 47, §2º) a FAZP oferece aos seus alunos que demonstram extraordinário aproveitamento em componentes curriculares específicos, a possibilidade de abreviarem a integralização de seus cursos mediante a realização de avaliação em banca examinadora, de acordo com normas específicas.

Em consonância com os dispositivos legais vigentes, o conhecimento adquirido pelo aluno na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

2.3.6. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares

a) Atividade Prática Profissional e de Estágios

O Estágio Curricular é componente curricular que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

O Estágio Curricular constitui uma das modalidades de prática realizada diretamente em ambientes de trabalho, sob a forma de uma ação desenvolvida enquanto vivência profissional prolongada, sistemática, intencional e acompanhada. Ele objetiva um conhecimento do real em situação de trabalho.

O Estágio na FAZP ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

O Estágio, obrigatório e/ou não-obrigatório, poderá ser realizado junto a pessoas Jurídicas de direito público ou privado, mediante Acordo de Cooperação e assinatura de Termo de Compromisso e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação profissional do aluno.

A supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio serão de competência dos Professores Orientadores que avaliam o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas, no caso do estágio obrigatório, ou equivalência como atividade complementar, no caso do estágio não-obrigatório.

No Acordo estabelecido compete à concedente de Estágio:

- a) nos termos da legislação vigente e segundo sua capacidade e necessidade, oferecer as atividades inerentes ao estágio aos estudantes da Faculdade Zumbi dos Palmres, nos moldes estabelecidos no TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- b) ofertar instalações em condições de proporcionar ao estudante ESTAGIÁRIO, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, bem como, indicar empregado do seu quadro de pessoal, com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTÁGIO, para supervisionar e orientar as atividades do estudante ESTAGIÁRIO;
- c) conceder bolsa-auxílio, auxílio transporte, seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado ao estudante ESTAGIÁRIO;
- d) enviar à Faculdade Zumbi dos Palmres, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório das atividades desenvolvidas pelo estudante ESTAGIÁRIO, com assinaturas deste último e do seu supervisor indicado pela CONCEDENTE.

E compete à Faculdade Zumbi dos Palmres:

- a) expedir atestado de matrícula do estudante ESTAGIÁRIO, indicando o semestre letivo, o curso, o horário de aula e outras informações que se fizerem necessárias;
- b) supervisionar as atividades do estudante ESTAGIÁRIO.

O ESTÁGIO deverá complementar a linha de formação do estudante estabelecida pela Faculdade Zumbi dos Palmres, não colidindo com a atividade e o horário das aulas.

O ESTÁGIO não criará vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente, de qualquer natureza entre a CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO.

Será sempre celebrado entre a CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a Faculdade Zumbi dos Palmres, Termo de Compromisso de ESTÁGIO, que será o documento hábil para comprovar a inexistência de vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente.

Segundo o Termo de Compromisso, no desenvolvimento do ESTÁGIO, caberá à CONCEDENTE:

- a) proporcionar ao (à) ESTAGIÁRIO(A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- b) proporcionar ao (à) ESTAGIÁRIO(A) atividades de aprendizagem social, profissional, cultural, compatíveis com o programa e o projeto do curso em que está matriculado;

c) anexar e manter em arquivo a primeira via do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO ao ACORDO DE COOPERAÇÃO respectivo;

d) comunicar imediatamente e por escrito à INTERVENIENTE a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações no que foi convencionado no TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;

e) enviar à INTERVENIENTE, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório das atividades desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A).

E competirá ao (à) ESTAGIÁRIO(A):

a) cumprir com todo o empenho e interesse a programação

estabelecida para seu ESTÁGIO;

b) observar e obedecer as normas internas estabelecidas pela

CONCEDENTE;

c) comunicar à INTERVENIENTE qualquer fato relevante sobre o ESTÁGIO concedido;

d) elaborar e entregar à CONCEDENTE e à INTERVENIENTE relatório sobre o ESTÁGIO, da forma, prazo e padrões estabelecidos pela segunda;

e) comunicar à INTERVENIENTE qualquer interrupção, conclusão ou eventuais modificações do convencionado no TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

Ao final de cada período de estágio, o estagiário deverá entregar um relatório de todas as atividades de acordo com as normas estabelecidas pelo Professor Orientador.

A avaliação do desempenho do estagiário é realizada pelo Professor Orientador, de forma contínua e sistemática, por aluno, durante o desenvolvimento do estágio obrigatório, e observa o disposto no Regulamento do Estágio Supervisionado.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

INSERIR.

b) Atividades Complementares

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

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso de graduação.

De acordo com Regulamento das Atividades Complementares entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares dos cursos de graduação, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o curso em que está matriculado o aluno, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Serão consideradas Atividades Complementares aquelas promovidas pela FAZP, ou por qualquer outra instituição, classificadas nas seguintes modalidades:

- I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;
- II – Grupo 2: Atividades vinculadas à investigação científica;
- III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

Serão consideradas atividades vinculadas ao ensino, no Grupo 1, as seguintes:

- I – a aprovação em disciplinas não incluídas na matriz curricular do curso em que está matriculado o aluno, desde que contribuam para o aprimoramento e atualização na área de formação do aluno;
- II – o exercício efetivo de monitoria, na FAZP, com formalização institucional e exigência de parecer final favorável do professor responsável;
- III – o efetivo exercício de estágio extracurricular em entidade pública ou privada, como processo de complementação da formação do aluno, e mediante comprovação fornecida pela instituição em que o interessado realizou o estágio.

Será considerada atividade vinculada à pesquisa, no Grupo 2, o conjunto de ações sistematizadas e coordenadas por um professor orientador, voltadas para a investigação de tema relevante para a formação profissional. As atividades desenvolvidas em grupos de estudos e vinculadas a grupo de pesquisa cadastrado na Instituição poderão ser computadas como Atividades Complementares de pesquisa.

Serão consideradas atividades vinculadas à extensão, no Grupo 3, as desenvolvidas em cursos de extensão, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras, oficinas, semanas acadêmicas, gincanas culturais ou outras similares.

O aluno deverá desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima determinada na matriz curricular do curso em que está matriculado.

As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias.

As Atividades Complementares deverão ser planejadas conjuntamente pela Coordenadoria de Curso, professores e alunos, semestre a semestre, e poderão ser cumpridas, de acordo com os interesses dos alunos e suas vocações, dentro da própria Instituição, ou fora dela.

Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares deverão ser escolhidas livremente pelo aluno, desde que observado o rol de possibilidades admitidas pela FAZP. Todavia, não será permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única modalidade.

A programação das Atividades Complementares estará sujeita a validação da Coordenadoria de Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do curso, expressos no Projeto Pedagógico.

A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares. Serão consideradas válidas, independente da justificativa do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pela FAZP, ou por ela referendadas. O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares será acompanhado pela Coordenadoria de Curso.

O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos será exercido por um professor vinculado ao corpo docente da FAZP, indicado pela Coordenadoria de Curso e designado por ato do Diretor da Instituição, competindo-lhe:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;
- II – cooperar com a Coordenadoria de Curso na elaboração do Programa de Atividades Complementares, dando-lhe ampla publicidade para os alunos;
- III – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;
- IV – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de eventos externos como Atividades Complementares;
- V – apresentar à Coordenadoria de Curso, relatório semestral detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e validadas, acompanhado dos documentos comprovantes da sua realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos.

Competirá à Coordenadoria de Curso a elaboração do Programa de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pela FAZP, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou

instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

A seguir apresenta-se o Regulamento das Atividades Complementares da FAZP.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares na FAZP.

Capítulo II – Das Atividades Complementares

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

Art. 3º. As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso de graduação.

Art. 4º. Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares dos cursos de graduação, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

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

Capítulo III – Das Modalidades de Atividades Complementares

Art. 5º. Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela FAZP, ou por qualquer outra instituição, classificadas nas seguintes modalidades:

I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;

II – Grupo 2: Atividades vinculadas à pesquisa;

III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

Art. 6º. São consideradas atividades vinculadas ao ensino, no Grupo 1, as seguintes:

I – a aprovação em disciplinas não incluídas na matriz curricular do curso em que está matriculado o aluno, desde que contribuam para o aprimoramento e atualização na área de formação do aluno;

II – o exercício efetivo de monitoria, na FAZP, com formalização institucional e exigência de parecer final favorável do professor responsável;

III – o efetivo exercício de estágio extracurricular em entidade pública ou privada, como processo de complementação da formação do aluno, e mediante comprovação fornecida pela instituição em que o interessado realizou o estágio.

Art. 7º. É considerada atividade vinculada à pesquisa, no Grupo 2, o conjunto de ações sistematizadas e coordenadas por um professor orientador, voltadas para a investigação de tema relevante para a formação profissional.

Parágrafo Único. As atividades desenvolvidas em grupos de estudos e vinculadas a grupo de pesquisa cadastrado na Instituição podem ser computadas como Atividades Complementares de pesquisa.

Art. 8º. São consideradas atividades vinculadas à extensão, no Grupo 3, as desenvolvidas em cursos de extensão, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras, oficinas, semanas acadêmicas, gincanas culturais ou outras similares.

Capítulo IV – Da Carga Horária a ser Integralizada

Art. 9º. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima determinada na matriz curricular do curso em que está matriculado.

Art. 10. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias.

Art. 11. As Atividades Complementares devem ser planejadas conjuntamente pela Coordenadoria de Curso, professores e alunos, semestre a semestre, e podem ser cumpridas, de acordo com os interesses dos alunos e suas vocações, dentro da própria Instituição, ou fora dela.

Art. 12. Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pela FAZP.

Parágrafo Único. Para se assegurar a sua diversidade, não será permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única modalidade.

Capítulo V – Do Acompanhamento

Art. 13. A programação das Atividades Complementares estará sujeita a validação da Coordenadoria de Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do curso, expressos no Projeto Pedagógico.

§1º. A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

§2º. Serão consideradas válidas, independente de justificativa do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pela FAZP, ou por ela referendadas.

§3º. O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado na Coordenadoria de Curso.

Art. 14. O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos será exercido por um professor vinculado ao corpo docente da FAZP, indicado pela Coordenadoria de Curso e designado por ato do Diretor da Instituição, competindo-lhe:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;
- II – cooperar com a Coordenadoria de Curso na elaboração do Programa de Atividades Complementares, dando-lhe ampla publicidade para os alunos;
- III – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;
- IV – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de eventos externos como Atividades Complementares;
- V – apresentar à Coordenadoria de Curso, relatório semestral detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e validadas, acompanhado dos documentos comprovantes da sua realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos.

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Curso a elaboração do Programa de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

Art. 16. Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pela FAZP, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Art. 17. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Coordenadoria de Curso, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração - CSA.

2.3.7. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos

O material pedagógico utilizado na Instituição será desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelas Coordenadorias de Curso.

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

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

O material pedagógico poderá também ser adquirido, conforme indicação das Coordenadorias de Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido

2.3.8. Incorporação de Avanços Tecnológicos

O avanço da tecnologia é fruto da criatividade e do trabalho humano. O uso benéfico da tecnologia transforma a realidade que nos cerca em algo melhor para nós mesmos e para a sociedade.

A área da educação precisa dominar o potencial educativo das tecnologias e colocá-las a serviço do desenvolvimento de um projeto pedagógico que vise à construção da autonomia dos alunos e a formação para o exercício pleno da cidadania.

O professor deve dominar a utilização pedagógica das ferramentas tecnológicas, de forma que elas facilitem a aprendizagem, sejam objeto de conhecimento a ser democratizado e instrumento para a construção de conhecimento.

A qualidade da educação, geralmente centrada nas inovações curriculares e didáticas, não pode se colocar à margem dos recursos disponíveis para levar adiante as reformas e as inovações em matéria educativa, nem das formas de gestão que possibilitam sua implantação.

A FAZP incorporará de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, será destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de microcomputadores e *softwares* utilizados em atividades práticas dos cursos oferecidos. Será estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

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

2.4. Políticas Institucionais

2.4.1. Políticas de Ensino

A FAZP ao definir os termos da sua política para o ensino superior toma como ponto de partida a compreensão de que esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a FAZP elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

Almeja, dessa forma, formar pessoas de visão transcendente aos aspectos técnicos da sua área de atuação, capazes de aplicar o conhecimento produzido, mas também de criticá-lo e oferecer soluções práticas diante das mudanças que se apresentam.

Nesse sentido, abandona a formação estritamente técnica e de caráter "enciclopédico", baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada, tendo por base inovações de caráter pedagógico que buscam a formação de consciências criativas e não repetidoras de conteúdos.

A ação do ensino é fundamentada na construção de um processo de socialização do conhecimento. O ensino deve permitir um crescimento progressivo do conhecimento, dinâmico como um processo estrutural de construção. Deve-se priorizar a articulação entre teoria e prática através de ações propostas tanto em nível curricular e em atividades complementares, quanto pelo envolvimento dos docentes e a integração das diversas áreas do conhecimento.

A política de ensino adotada pela FAZP pretende:

- Assegurar o pleno desenvolvimento da pessoa e do cidadão, proporcionando o acesso ao saber global, a fim de introduzi-lo na civilização do trabalho como profissional especializado e moderno;
- Desenvolver a consciência social para a preservação do patrimônio cultural, dos valores e compreender os direitos e deveres constitucionais necessários à construção de uma sociedade mais justa e democrática e respeitar as diferenças individuais.

A FAZP adota as seguintes diretrizes para o ensino de graduação e pós-graduação:

- Metodologias de ensino criativas e inovadoras que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação pós-graduada do educando;

- Planos de ensino que propiciem a integração, simultânea, entre teoria e prática, privilegiando a iniciação científica e as extensionistas;

- Avaliação formativa e continuada da aprendizagem, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico-doutrinário;

- O educando como centro do processo pedagógico, mediante a assistência e atendimento em todos os momentos de sua vida acadêmica, ao lado da oferta de ensino de qualidade;

- Sistema organizacional que respeite as individualidades e harmonize a convivência acadêmica, em todos os níveis e categorias.

O ensino de graduação deve estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, buscando formar profissionais capazes de incorporar uma sociedade mais humanitária, atuando sobre grupos populacionais e/ou indivíduos no atendimento de suas necessidades.

Para tanto, é necessário considerar o egresso como agente transformador do processo social, com formação humanística, crítica e reflexiva, com competência técnica, científica e política, baseada em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, dirigindo sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade.

Assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, representam orientações para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos - PPCs. As propostas de formação são construídas a partir das competências básicas e devem ser pautadas na organização de conhecimentos e habilidades, na capacidade de relacionar a teoria com a prática e na preparação para o trabalho e a cidadania.

Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino da FAZP estará pautada nas seguintes diretrizes:

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

- Incentivo a sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

- Fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;

- Articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão;

- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;

- Acompanhamento dos egressos.

2.4.2. Políticas de Investigação Científica

As atividades de investigação científica estarão voltadas à resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a instituição está inserida; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida e o respeito às diferenças individuais.

São objetivos da política de investigação científica da FAZP:

- Reafirmar a investigação científica como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;

- Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade;

- Valorizar os projetos de investigação científica interinstitucionais sob a forma de consórcios, redes ou parcerias e as atividades voltadas para o intercâmbio nacional e internacional;

- Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, apoiando a produção acadêmica;

- Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções intelectuais de professores e alunos, mediante trabalhos, compêndios, anais, monografias e livros;

- Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como a participação em iniciativas semelhantes.

De acordo com o seu Regimento Geral, a investigação científica será incentivada pela FAZP por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

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

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

III - da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

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

V - da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI - do intercâmbio com instituições científicas; e

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

A execução dos projetos de investigação científica, na FAZP, tem a supervisão disciplinada por Resolução do Conselho Superior de Administração. As atividades de investigação científica são coordenadas, em seus aspectos gerais e comuns, pelo Coordenador de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa e à Diretoria Acadêmica.

O financiamento das atividades de investigação científica inclui recursos próprios da FAZP ou de terceiros, captados junto a organizações da região, públicas e privadas.

Para financiamento de projetos, a seleção contempla, entre outros, os seguintes critérios gerais:

- a) relevância do tema proposto;
- b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
- c) cronograma de trabalho.

A FAZP fomenta o desenvolvimento de investigação científica que evidenciem relevância acadêmica, tecnológica, científica e social como princípio educativo e de veiculação dos conhecimentos a serviço da comunidade. A iniciação científica, como estágio básico da vida acadêmica que oportuniza ao aluno conviver com o processo de construção do conhecimento, terá destaque na perspectiva de despertar novos talentos para a pesquisa; assim, investir-se-á em linhas de pesquisa pré-definidas pelos respectivos cursos, com enfoque prioritário em temas e problemas regionais. O incentivo à inserção de alunos na pesquisa dar-se-á tanto pelo trabalho remunerado (bolsas de iniciação científica) quanto não remunerado (certificados, publicações e registro no histórico escolar).

O Observatório da População Negra é uma iniciativa conjunta da Faculdade Zumbi dos Palmares e duas Secretarias da Presidência da República, a Secretaria de Assuntos Estratégicos (SAE) e a Secretaria Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR). Pelo acordo de cooperação técnica, as três instituições empreendem esforços conjuntos para a criação de dois compêndios estatísticos, um referente à situação da população negra no Brasil. O outro terá como base as realizações desse grupo populacional. Além disso, o observatório monitorará as políticas de promoção da igualdade racial do país.

Os compêndios estatísticos exibirão: i) o monitoramento da equidade racial no Brasil, por meio da comparação entre a representatividade da população negra no total da população brasileira e a representatividade da população negra com relação a escolaridade, renda, acesso a bens de consumo, condições de saúde, habitação etc; e ii) as realizações da população brasileira negra nos últimos anos, como, por exemplo, o percentual de negros que concluíram o ensino médio, o ensino superior, quantos conseguiram deixar a pobreza e a extrema pobreza.

O observatório tem como base as informações produzidas nos dois compêndios supramencionados, que deverão ser permanentemente atualizadas, além da avaliação da legislação e das políticas de promoção da igualdade racial, passando por: i) a verificação da adequação do desenho das políticas de promoção da igualdade racial, ii) a verificação da implementação e execução das políticas de igualdade racial, iii) o conhecimento dos argumentos contrários, das ações judiciais propostas em desfavor da legislação de igualdade racial e seus

julgados nos tribunais; e iv) a reunião de estudos e análises que buscam verificar os impactos das políticas, isto é, se elas estão alcançando os resultados esperados.

A FAZP empreenderá esforços para conceder Bolsas de Iniciação Científica, CNPq, possibilitando ao graduando desenvolver estudos que possam abastecer o Observatório da População Negra com informações relevantes ao tema.

Para incentivar o desenvolvimento da pesquisa científica voltada às questões sociais de modo geral e às étnico-raciais, em particular, a FAZP fomentará a divulgação das produções docentes e discentes em eventos externos e desenvolverá, de forma continuada, o Seminário de Iniciação Científica da Faculdade Zumbi dos Palmares.

2.4.3. Políticas de Pós-Graduação

A política de pós-graduação da FAZP incorpora o princípio de que o sistema educacional é fator estratégico no processo de desenvolvimento sócio-econômico e cultural da sociedade brasileira. Ele representa uma referência institucional indispensável à formação de recursos humanos altamente qualificados.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, especialização, têm por objetivo qualificar e/ou atualizar graduados em algum aspecto de sua formação ou carreira, proporcionando o aprofundamento dos conhecimentos técnico-profissionais e a capacitação técnica, científica ou cultural em diferentes áreas do conhecimento, qualificando profissionais para inserção e atuação no mercado de trabalho.

Os cursos de especialização são ofertados em consonância com a Resolução CNE/CES 01/2007, com o mínimo de 360 horas de atividades presenciais (exigência de 75% de presença).

Para assegurar a qualidade dos cursos de pós-graduação, foram fixadas as seguintes diretrizes:

- Estabelecer a conexão entre os cursos de pós-graduação, os cursos de graduação, e, ainda, as atividades de ensino, investigação científica e de extensão;
- Manter adequação da área de formação e da titulação docente à proposta dos cursos ofertados;
- Assegurar condições de infraestrutura física (salas de aula, salas para docentes), de equipamentos, biblioteca especializada e de serviços que garantam o desenvolvimento sistemático, harmônico e permanente dos cursos de pós-graduação;
- Estabelecer parcerias com a comunidade acadêmica nacional e internacional;
- Criar mecanismos e instrumentos de avaliação dos cursos de pós-graduação, como parte da avaliação institucional, que permitam acompanhar e aferir a sua produtividade, efetividade e adequação.

As ações de pós-graduação da FAZP são vinculadas à Diretoria Acadêmica, por meio da

2.4.4. Políticas de Extensão

A FAZP desenvolverá atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

A extensão é entendida como um princípio educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza uma relação transformadora entre a instituição de ensino e a sociedade.

As atividades de extensão se caracterizarão pela viabilização prática e compartilhamento com a comunidade do conhecimento sistematizado pelo saber humano e daquele produzido na FAZP.

São objetivos da política de extensão da FAZP:

- Reafirmar a extensão como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;
- Priorizar as práticas voltadas ao atendimento de necessidades sociais relacionadas com a área de educação, saúde e habitação, geração de emprego e ampliação da renda;
- Enfatizar a utilização da tecnologia disponível para ampliar a oferta de oportunidades e melhorar a qualidade da educação;
- Valorizar os programas de extensão interinstitucionais sob a forma de consórcios, redes ou parcerias, e as atividades voltadas para o intercâmbio e para a solidariedade nacional e internacional;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, apoiando a produção acadêmica;
- Viabilizar a prestação de serviços como produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do ensino, pesquisa e extensão.

De acordo com o seu Regimento Geral, a FAZP desenvolverá programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

- I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; e

III - promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

A execução dos projetos de extensão terá a supervisão disciplinada por resolução do CSA. As atividades de extensão são vinculadas à Diretoria Acadêmica, por meio da Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa.

O financiamento das atividades de extensão incluirá recursos próprios da FAZP ou de terceiros, captados em organizações da região, públicas e/ou privadas.

Para financiamento de projetos, a seleção contemplará, entre outros, os seguintes critérios gerais:

- a) relevância do tema proposto;
- b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
- c) cronograma de trabalho.

São exemplos de atividades de extensão desenvolvidas pela FAZP:

Cine Pipoca

Encontros Zumbi

Semana Pai Ambrósio

Mediação e Arbitragem

Alfabetização, letramento e distúrbios de linguagem

Como criar e administrar sua Fanpage

Fotografia para e-commerce

Faça seu site sem programação

2.4.5. Políticas de Inclusão Social

A política de inclusão social estabelecida pela FAZP tem como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A educação inclusiva é atualmente um dos maiores desafios do sistema educacional. Implica não apenas o acesso à educação, mas principalmente, a permanência na Instituição de pessoas portadoras de necessidades especiais, sem qualquer tipo de discriminação. Exige o atendimento, em condições igualitárias a despeito das características, desvantagens ou dificuldades que essas pessoas possam apresentar.

A proposta de inclusão social da FAZP fundamenta-se, prioritariamente, na maior

democratização do acesso dos segmentos menos favorecidos da sociedade a seus cursos, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais.

- Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros e afrodescendentes; a alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e a alunos egressos de escolas públicas;

- Possibilitar o acesso e a permanência de alunos portadores de necessidade especiais, em igualdade de condições com as demais pessoas;

- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior.

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

A FAZP também desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes. Por meio de várias ações, a Instituição facilitará a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. Os descontos e benefícios concedidos pela FAZP serão vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguem regras próprias para cada caso.

Por meio de convênios institucionais firmados pelo Mantenedora, a FAZP oferece diversos descontos a funcionários e associados às instituições conveniadas para os cursos de extensão e para cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Além disso, a FAZP providenciou o seu cadastro no Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido.

A FAZP apoia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante o acompanhamento de professores, Coordenadores de Curso, Núcleo Docente Estruturante, Núcleo de Apoio Psicopedagógico e também por meio de oferecimento de cursos e oficinas de nivelamento e recuperação.

A FAZP, em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação e com as políticas governamentais para o setor, desenvolverá uma política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social.

A política de inclusão digital da FAZP possui os seguintes objetivos:

- Contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;

- Garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;
- Estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;
- Incentivar o processo permanente de auto aprendizado e de aprendizado coletivo em tecnologias de tratamento da informação;
- Fortalecer a organização de comunidade e a democracia participativa, mediante a criação de listas de discussão, sítios para a divulgação de informações e notícias, fóruns eletrônicos para debate e outras modalidades de interação da comunidade;
- Capacitar para a formação de multiplicadores, aptos a atuar em programas de inclusão digital desenvolvidos no ambiente interno e externo da Instituição, envolvendo sindicatos, associações, entre outros;
- Oferecer, aos alunos ingressantes, cursos de capacitação para uso de ferramentas básicas em informática, correio eletrônico institucional, acesso à Internet e ambiente para digitação de trabalhos acadêmicos.

Adicionalmente, nas atividades de ensino, nas atividades de investigação científica / pesquisa e nas atividades de extensão, a FAZP cumprirá as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004; e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos - Parecer CNE/CP nº 08/2012, Resolução CNE/CP nº 01/2012.

Com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, a FAZP incluirá nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares do curso que ministra, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

Conforme estabelecido na Resolução CNE/CP nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, foi considerada na construção deste PDI e PPI e dos PPCs da FAZP, no ensino, na pesquisa, na extensão, bem como nos diferentes processos de avaliação.

A Resolução CNE/CP nº 01/2012 estabeleceu, ainda, que a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos currículos da Educação Básica e da Educação Superior poderá ocorrer das seguintes formas:

- I - pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;
- II - como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no

currículo escolar;

III - de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade.

A FAZP fomenta estudos e experiências na área dos Direitos Humanos e da Educação em Direitos Humanos na graduação e na pós-graduação e estimula ações de extensão voltadas para a promoção de Direitos Humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais.

A FAZP adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Para tanto, está empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

2.4.6. Políticas de Responsabilidade Social

O trabalho desenvolvido pela FAZP na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social, o respeito e a preservação ambiental. A FAZP tem como componentes da sua função social, entre outros:

- a) a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados;
- b) a permanente promoção de valores éticos;
- c) a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica;
- d) o estabelecimento de parcerias com instituições públicas.

O tema será inserido nas atividades de ensino, investigação científica e extensão.

Nas atividades de ensino serão incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo dos componentes curriculares, temas de responsabilidade social; da educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; da política de educação ambiental e o respeito e a preservação ambiental; de desenvolvimento nacional sustentável; de educação em Direitos Humanos. Além disso, são realizados cursos e eventos diversos versando sobre as temáticas.

As atividades de investigação científica serão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida, fortalecendo o compromisso institucional com o desenvolvimento da região.

Na extensão, a FAZP desenvolve atividades sobre temas relevantes que tenham impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

Por outro lado, assim como nas atividades de ensino, tanto das atividades de investigação científica quanto nas atividades de extensão, a FAZP cumprirá as exigências das seguintes legislações:

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004;

- Políticas de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Decreto nº 4.281/2002; Resolução CNE/CP nº 02/2012;

- Desenvolvimento Nacional Sustentável - Decreto nº 7.746/2012; Instrução Normativa nº 10/2012;

- Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos - Parecer CNE/CP nº 08/2012; Resolução CNE/CP nº 01/2012.

São exemplos de ações institucionais implantadas envolvendo os aspectos de desenvolvimento econômico regional, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social:

Mediação e arbitragem

Núcleo de combate à discriminação racial

Debate em temáticas étnico-raciais

Incubadora de Projetos

Semana de empreendedorismo

Feira da literatura e arte africana (Flink)

Estudos e propostas de melhoria urbana

2.4.6. Políticas de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial

Nas atividades de ensino, nas atividades de investigação científica e nas atividades de extensão, a Faculdade Zumbi dos Palmares cumpre as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004; e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos - Parecer CNE/CP nº 08/2012, Resolução CNE/CP nº 01/2012.

Com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, a Faculdade Zumbi dos Palmares inclui nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministra, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

Conforme estabelecido na Resolução CNE/CP nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, foi considerada na construção deste PDI e PPI e do PPC dos cursos da Faculdade Zumbi dos Palmares, no ensino, na investigação científica, na extensão, bem como nos diferentes processos de avaliação.

A Resolução CNE/CP nº 01/2012 estabeleceu, ainda, que a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos currículos da Educação Básica e da Educação Superior poderá ocorrer das seguintes formas:

I - pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;

II - como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar;

III - de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade.

A Faculdade Zumbi dos Palmares adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Para tanto, está empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

2.4.7. Políticas de Responsabilidade Social

A Faculdade Zumbi dos Palmares é um referencial na região onde está localizada principalmente pela sua atuação em favor no combate à discriminação e a inclusão social e profissional de seus alunos e egressos. A busca sistemática da excelência educacional e a melhoria contínua tendo como foco sempre o aluno e o desenvolvimento da região, faz da FAZP um modelo no ensino.

O trabalho desenvolvido pela Faculdade Zumbi dos Palmares na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. A Instituição tem como componentes da sua função social, entre outros: a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados; a permanente promoção de valores éticos; a realização de programas de

incentivos à comunidade acadêmica; e o estabelecimento de parcerias com instituições públicas.

O tema estará presente nas atividades de ensino, investigação científica e extensão. Nas atividades de ensino serão incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo das disciplinas, temas de responsabilidade social. Além disso, serão realizados cursos e eventos diversos versando sobre a temática. As atividades de investigação científica estarão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida, fortalecendo o compromisso institucional com o desenvolvimento da região. Na extensão, a Faculdade Zumbi dos Palmares desenvolve atividades sobre temas relevantes que têm impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

As políticas de inclusão social estabelecidas têm como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica, direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A Faculdade Zumbi dos Palmares desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes, oferecendo o Programa de Bolsas.

A Mantenedora implantou um Plano de Oferta de Bolsas para alunos dos cursos, com base em critérios socioeconômicos.

Além do Programa de Bolsas, a Mantenedora da Faculdade Zumbi dos Palmares providenciou a adesão ao programa governamental: Programa Fundo de Financiamento Estudantil – FIES.

Além disso, a Faculdade Zumbi dos Palmares mantém convênios com diversas instituições públicas e privadas, com o objetivo de capacitação de seus alunos, oferta de estágios pré-profissionais e a oferta de bolsas estágios para os melhores desempenhos.

A Faculdade Zumbi dos Palmares adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Além disso, a Faculdade Zumbi dos Palmares promove ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural da região onde está inserida. Nesse sentido, a Faculdade Zumbi dos Palmares organiza seminários temáticos sobre a diversidade, o meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. Também, inclui nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordam a diversidade, o meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região.

A Faculdade Zumbi dos Palmares promove ações institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida. Para tanto, a Faculdade Zumbi dos Palmares estabeleceu parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida, objetivando o desenvolvimento econômico regional, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social.

A inter-relação Faculdade Zumbi dos Palmares com a comunidade, como associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc., tem como responsabilidades:

- Atuar junto a essas entidades representando a Instituição contribuindo para uma imagem favorável da mesma;
- Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;
- Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores que tenham potencial para serem desenvolvidos e possam prestar serviços a Instituição, com o apoio da Faculdade Zumbi dos Palmares;
- Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-los em cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- Atuar junto a escolas e entidades carentes para ministrar cursos sem qualquer remuneração financeira;
- Avaliar semestralmente o desempenho da Instituição e dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão através do Projeto de Autoavaliação Institucional, desenvolvido de acordo com os princípios estabelecidos no SINAES.

Essa inter-relação da Instituição com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos como também capacitando profissionais para atender as necessidades das empresas, e formando profissionais éticos e com responsabilidade social.

A Faculdade Zumbi dos Palmares também está comprometida com as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial. Para tanto, a Faculdade Zumbi dos Palmares incluiu nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordam a defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.

2.4.8. Políticas de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural

As atividades de ensino, investigação científica, extensão e de gestão desenvolvidas na Faculdade Zumbi dos Palmares contemplam a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

As atividades de iniciação artística e cultural, a defesa do patrimônio artístico e a difusão das produções discentes serão regidas na IES pelos seguintes princípios:

- Liberdade de expressão, criação e fruição;
- Respeito à diversidade cultural;
- Respeito aos direitos humanos;
- Direito de todos à arte e à cultura;
- Direito à memória e às tradições;
- Responsabilidade socioambiental;
- Valorização da produção artística e da cultura como atividades acadêmicas e vetores do desenvolvimento sustentável.

Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010), a Faculdade Zumbi dos Palmares implementa ações no sentido de:

- Reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira;
- Proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional;
- Valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
- Propiciar o acesso à arte e à cultura;
- Estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;
- Estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;
- Estimular a sustentabilidade socioambiental;
- Reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores.

Para o período de vigência deste PDI, a Faculdade Zumbi dos Palmares desenvolverá ações de estímulo às participações docentes e discentes em atividades de ensino, investigação científica e extensão, e em eventos culturais e artísticos, internos e externos; envolvendo aspectos de diversidade, meio ambiente e saúde, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural.

2.4.9. Políticas de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável

A Educação Ambiental é uma dimensão da educação do profissional em todas as áreas, atividade intencional da prática social, que deverá imprimir ao desenvolvimento individual um caráter social em sua relação com a natureza e com os outros seres humanos, visando

potencializar essa atividade humana com a finalidade de torná-la plena de prática social e de ética ambiental.

A Educação Ambiental na Faculdade Zumbi dos Palmares visa à construção de conhecimentos, ao desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores sociais, ao cuidado com a comunidade, a justiça e a equidade socioambiental, e a proteção do meio ambiente natural e construído.

Na FAZP, a Educação Ambiental adota uma abordagem que considera a interface entre a natureza, a sociocultura, a saúde, a produção, o trabalho e o consumo, superando a visão despolitizada, acrítica, ingênua e naturalista ainda muito presente na prática pedagógica das instituições de ensino.

A partir do que dispõe a Lei nº 9.795, de 1999, e com base em práticas comprometidas com a construção de sociedades justas e sustentáveis, fundadas nos valores da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade, sustentabilidade e educação como direito de todos, são princípios da Educação Ambiental na Faculdade Zumbi dos Palmares:

I - totalidade como categoria de análise fundamental em formação, análises, estudos e produção de conhecimento sobre o meio ambiente;

II - interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque humanista, democrático e participativo;

III - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

IV - vinculação entre ética, educação, trabalho e práticas sociais na garantia de continuidade dos estudos e da qualidade social da educação;

V - articulação na abordagem de uma perspectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações, nas dimensões locais, regionais, nacionais e globais;

VI - respeito à pluralidade e à diversidade, seja individual, seja coletiva, étnica, racial, social e cultural, disseminando os direitos de existência e permanência e o valor da multiculturalidade e pluriétnicidade do país e do desenvolvimento da cidadania planetária.

O tratamento pedagógico dos currículos deve ser diversificado, permitindo reconhecer e valorizar a pluralidade e as diferenças individuais, sociais, étnicas e culturais dos estudantes, promovendo valores de cooperação, de relações solidárias e de respeito ao meio ambiente.

A Resolução CNE/CES nº 2, de 15 de junho de 2012, estabeleceu que a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos da educação superior pode ocorrer:

I - pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;

II - como conteúdo dos componentes já constantes do currículo;

III - pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

A importância crescente da educação superior tem sido reconhecida mundialmente, não apenas em função do valor instrumental da formação acadêmico-profissional e das atividades de pesquisa, investigação científica e tecnológica em meio ambiente para o desenvolvimento nacional sustentável, mas por sua contribuição decisiva para uma formação ética e cultural mais ampla da cidadania democrática. A formação superior é considerada primordial para a diminuição de desigualdades e promoção de justiça social, estratégica para a produção de riqueza do País e o desenvolvimento sustentável.

Fazer da Faculdade Zumbi dos Palmares um espaço de maior inclusão e equidade social, como perspectiva de democratização e impacto na economia e na sociedade, requer definir políticas de equidade, possibilitar novos mecanismos de apoio aos estudantes e analisar criticamente a formação proposta, e ações que envolvam a (as):

- Estratégias de promoção de equidade, garantindo acesso para estudantes de baixa renda e para segmentos da população com menor ingresso, tais como indígenas, negros, pessoas com necessidades educacionais especiais, residentes em zonas rurais e apartadas. A integração destes grupos à Instituição é elemento-chave do seu processo emancipatório, como oportunidade de formação pessoal e também coletiva;

- O apoio ao estudante em sua trajetória formativa, em especial, os procedentes dos segmentos sociais de menor renda, como atividades de nivelamento, apoio psicopedagógico etc.;

- A permanente atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional e de modo a construir novos modelos educacionais, programas e alternativas de trajetórias que facilitem o acesso ao conhecimento. De outra forma, a atenção às demandas dos estudantes torna necessária à diversificação das estruturas acadêmicas.

Com a inserção, na matriz curricular de seus cursos, de componentes curriculares ou conteúdos relacionados ao tema responsabilidade social, desenvolvimento econômico regional, desenvolvimento nacional sustentável, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e desenvolvimento de projetos e ações de inovação social, a Faculdade Zumbi dos Palmares buscará avançar no seu papel de formadora de profissionais competentes e cidadãos éticos e responsáveis, comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico regional.

- O estabelecimento de parcerias com os gestores locais e regionais, a fim de desenvolver atividades de ensino, investigação científica e extensão - ofertar campo de prática suficiente e de qualidade, além de permitir a integração ensino-serviço - que resultem no aprimoramento e desenvolvimento regional.

2.4.10. Políticas e Ações de Estímulo à Difusão das Produções Acadêmicas: Científica,

Didático-Pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural

O estímulo à difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural será realizado conforme estabelecido nas políticas de investigação científica, extensão, de qualificação do corpo docente e de atendimento aos Discentes deste PDI.

A Faculdade Zumbi dos Palmares contribuirá na difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural por meio de(a):

- Criação de revista acadêmica que possua significativo valor científico, tecnológico e cultural (para difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural produzidas na Instituição ou em outras organizações);
- Intercâmbio com editoras universitárias, com o sistema de bibliotecas e com entidades congêneres;
- Publicação e/ou disponibilização *on-line* dos trabalhos de conclusão de curso, publicações específicas de interesse institucional e de seus cursos, dissertações e teses / outras produções originárias de pesquisa, ou obras de relevância artística e cultural;
- Disponibilização *on-line* de bases de dados e de periódicos científicos das diferentes áreas do conhecimento (temas transversais), da área da saúde e de áreas afins;
- Estímulo à inserção de temas científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, na agenda dos veículos de comunicação através de informações veiculadas em noticiário impresso, televisivo, radiofônico ou pela Internet; contribuindo com a democratização do conhecimento científico, facilitada pelo uso de uma linguagem acessível à maioria, levando-se em consideração o entendimento de que o acesso às informações científicas e tecnológicas pode contribuir com a saúde, melhoria da qualidade de vida e com a tomada de decisões;
- Desenvolvimento e participação em atividades de extensão, ações comunitárias, promoção e participação em concursos, eventos, reuniões científicas e culturais, seminários, congressos etc.

2.4.11. Políticas de Gestão Acadêmica

O planejamento institucional tem como objetivo dotar a Instituição de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, objetivos e metas propostos neste PDI.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar a implantação do PDI na perspectiva de uma política construída em uma conjuntura complexa e dinâmica permitindo conviver com as necessidades, tensões, relações de forças e negociações peculiares ao contexto educacional.

A política institucional de gestão da FAZP pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

- I – unidade de patrimônio e administração;

- II – estrutura orgânica com base em cursos, vinculados à administração superior;
- III – indissociabilidade entre ensino, investigação científica e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos;
- IV – racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis;
- V – flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais, e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa e de extensão.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

- a) a adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;
- b) uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;
- c) planejamento acadêmico capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

O modelo desenhado para a FAZP dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução foram concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em conseqüência, maior envolvimento da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade interna, possibilitando para cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as idéias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

2.5. Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa

A Faculdade Zumbi dos Palmares organiza estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de promover a imagem institucional e difundir as atividades de ensino, investigação científica e extensão.

A Faculdade Zumbi dos Palmares necessita utilizar-se de dispositivos para torná-la visível e legítima perante seu público. Para tanto, sua informação deve ser clara e seguir determinadas estratégias de enunciação, através de uma linha direta, um canal de comunicação entre Instituição e seu público interno e externo, que apresente grande valor institucional.

Os meios utilizados para a comunicação interna na Faculdade Zumbi dos Palmares são: memorando; ofício; comunicado; intranet, internet, e-mail, diferentes mídias, etc.

Entre os meios de comunicação externa, a Faculdade Zumbi dos Palmares utiliza os seguintes dispositivos: televisão; rádio; outdoor; jornais; panfletos; folders, internet, etc.

Para que a comunicação seja eficaz e eficiente, a escolha do meio a ser utilizado leva em consideração a informação que se pretende transmitir e, principalmente, o público a que se dirige (interno ou externo).

A Ouvidoria é um canal de ligação entre a Faculdade Zumbi dos Palmares e a comunidade acadêmica, com a finalidade de estabelecer uma comunicação democrática, identificar necessidades e entraves existentes e buscar soluções para as queixas e indagações apresentadas, bem como coletar propostas visando à busca da excelência no atendimento e o fortalecimento da cidadania.

A Ouvidoria na Faculdade Zumbi dos Palmares é considerada como peça fundamental para as soluções dos problemas enfrentados, representando uma nova alternativa para o público interno e externo. Desta forma, a Faculdade Zumbi dos Palmares, por meio da Ouvidoria, passa a conhecer melhor o seu público, podendo mensurar ou solucionar problemas existentes ou até mesmo antevê-los.

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

3.1. Cursos em Funcionamento

a) Cursos de Graduação

| CURSOS DE GRADUAÇÃO | | | | | |
|---------------------|-------------|--------------|---------|---------------------|-------------------------------------|
| NOME DO CURSO | MODALIDADE | VAGAS ANUAIS | TURNOS | CARGA HORÁRIA TOTAL | SITUAÇÃO LEGAL |
| Administração | Bacharelado | 400 | Noturno | 3.600 | Autorização: Port. MEC nº 3.591, de |

| | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|-----|---------|-------|---|
| | | | | | 13/12/2002, DOU 17/12/2002 Reconhecimento: Port. MEC/SESu nº 384, de 19/03/2009, DOU 20/03/2009 Renovação de Reconhecimento Port. 250 de 31/05/2013, DOU 03/06/2013 |
| Direito | Bacharelado | 200 | Noturno | 3.719 | Autorização: Port. MEC/SESu nº 577, de 26/06/2007, DOU 27/06/2007 Reconhecimento: Port. MEC/SERES nº 490, de 20/12/2011, DOU 23/12/2011 |
| Pedagogia | Licenciatura | 100 | Noturno | 4.250 | Autorização: Port. MEC/SESu nº 173, de 06/02/2009, DOU 09/02/2009 Reconhecimento Port. 652 de 10/12/2013, de 10/12/2013 DOU 11/12/2013 |
| Publicidade e Propaganda | Bacharelado | 100 | Noturno | 3.200 | Autorização: Port. MEC/SESu nº 174, de 06/02/2009, DOU 10/02/2009 |
| Transporte Terrestre | Curso Superior de Tecnologia | 200 | Noturno | 2.260 | Autorização: Port. MEC/SETEC nº 32, de 30/01/2008, DOU 31/01/2008 Reconhecimento Port. 407 de 30/08/2013, de 30/08/2013, DOU 02/09/2013 |
| Gestão de Recursos Humanos | Curso Superior de Tecnologia | 200 | Noturno | 1600 | Autorização Port. 180 de 08/05/2013 DOU 09/05/2013 |

b) Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* presenciais a serem oferecidos são os seguintes: Direito Público, Gestão da Segurança e Didática e Metodologia do Ensino Superior.

3.2. Cursos em Tramitação

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Segurança Privada

Curso Superior de Tecnologia em Segurança da Informação

Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

3.3. Cursos de Futura Solicitação

a) Cursos de Graduação

Para o período 2013/2017, está prevista a abertura dos seguintes cursos de graduação:

| CURSOS DE GRADUAÇÃO | | | | |
|--|--------------|---------|--------------|---------------------|
| DENOMINAÇÃO | VAGAS ANUAIS | TURNOS | ANO PREVISTO | CARGA HORÁRIA TOTAL |
| Tecnologia em Gestão de Segurança Privada | 100 | Noturno | 2013 | 1600 |
| Tecnologia em Segurança da Informação | 100 | Noturno | 2013 | 2000 |
| Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação | 100 | Noturno | 2013 | 2000 |

b) Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Para o período 2013/2017 a FAZP dará continuidade a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* atualmente ofertados e ofertará outros cursos em suas áreas de atuação acadêmica.

c) Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Para o período 2013/2017, não está prevista a abertura de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

d) Cursos de Extensão

Para o período 2013/2017 a FAZP ofertará de cursos de extensão em suas áreas de atuação acadêmica.

4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

4.1. Corpo Docente

4.1.1. Composição

O Corpo Docente da Faculdade Zumbi dos Palmares se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I – Professor Associado;
- II – Professor Assistente;
- III – Professor Adjunto;
- IV – Professor Titular.

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a Faculdade Zumbi dos Palmares pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas estabelecidos no Regimento Geral e no Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenação Acadêmica e de Curso, observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados aos componentes curriculares a ser por ele lecionados;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação de curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular idêntico ou afim aquele a ser lecionado;

III - para a admissão de Professor Associado exige-se que o profissional da área de Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *lato sensu*, que exerça atividades de docência em curso superior, ou auxilie na execução de projetos de pesquisa, ou oriente alunos em estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de curso superior, na respectiva área do conhecimento e que esteja em início de carreira na FAZP;

IV - para a admissão de Professor Assistente ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área de Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *lato sensu*, que exerça atividades de docência em curso superior, ou auxilie na execução de projetos de pesquisa, ou oriente alunos em estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de curso

superior, na respectiva área do conhecimento e que esteja no quadro de docentes da FAZP há mais de 2 (dois) anos;

V - para a admissão de Professor Adjunto ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado, que exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda auxiliar na elaboração de programas para cursos de pós-graduação, ou coordenar a elaboração e executar projetos de pesquisa, ou orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, na respectiva área do conhecimento;

VI - para a admissão de Professor Titular ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado, que exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda elaborar programas para cursos de pós-graduação, coordenar a elaboração e execução de projetos de pesquisa, orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, na respectiva área do conhecimento.

A admissão como professor titular bem como a promoção a esta classe dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

A categoria I - Professor Associado é de enquadramento exclusivo dos professores especialistas recém-admitidos no QP - quadro de pessoal da FAZP, entendendo-se como período de recém-admissão o interstício entre a data de admissão e computo de 2 (dois) anos de atividade junto à FAZP. As três demais categorias (II a IV) comportam cinco diferentes níveis, listados em algarismos romanos de I a V, respeitando a ordem crescente.

Para a progressão horizontal entre os níveis, o docente além de cumprir o interstício de 2 (dois) anos no nível anterior, deverá atingir pontuação mínima de 70 pontos de um total de 100 pontos, e a progressão respeitará o número de vagas abertas, a classificação respeitará as maiores notas. As progressões no âmbito da FAZP se darão através de instrumento próprio e após publicação de portaria expedida pelo Conselho Superior de Administração, autorizando a abertura de vagas, e nas progressões serão considerados os seguintes requisitos e pontuações:

I – Eficiência demonstrada no desempenho das atividades de docência, em todos os níveis;

II – A produção científica, técnica, cultural ou artística;

III – A participação em bancas examinadoras de dissertações, de teses, participação em congressos, reuniões, simpósios, seminários ou atividades equivalentes, desde que envolvendo apresentação de trabalhos, proferição de conferências, de cursos ou atividades análogas;

IV – O desenvolvimento de atividades de extensão;

V – A participação em órgãos colegiados da IES ou vinculados ao sistema oficial de educação, cultura, ciência e tecnologia;

VI – O exercício, na IES, de funções de direção, coordenação, assessoramento ou similares;

VII – Orientação de trabalhos de conclusão de curso;

VIII – Participação nos programas de aperfeiçoamento docente oferecidos pela instituição;

IX – Comprometimento com os valores da instituição e sua Missão;

X – Formação na área do curso que atua, aceitos diplomas de pós-graduação *lato sensu* e pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado e nível de doutorado.

Os direitos e deveres dos membros do corpo docente são:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o á aprovação do Colegiado do Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

V - observar o regime acadêmico e disciplinar na Faculdade Zumbi dos Palmares;

VI - elaborar e executar projetos de pesquisa;

VII - votar, podendo ser votado para representante de sua classe no CSA;

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

IX - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; e

X - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, no Regimento Geral e no Plano de Carreira Docente.

É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa. Ao professor é garantido o direito de defesa.

4.1.2. Plano de Carreira Docente

A seguir é apresentado o Plano de Carreira Docente da FAZP.

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO DOCENTE DA FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente Plano disciplina a carreira docente de Ensino Superior na Faculdade Zumbi dos Palmares (FAZP), mantida pelo Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior e compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que têm por finalidade organizar e valorizar a docência e seu corpo docente.

Art. 2º - O regime jurídico dos docentes é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aplicando-se, ainda, a eles, as normas deste Plano de Carreira, Cargos e Salários Docente - PCCS/D, as Convenções Coletivas de Trabalho, o Regimento Geral da FAZP e a legislação de ensino superior em vigor.

Art. 3º - Para efeito deste PCCS/D, consideram-se atividades de magistério de Ensino Superior aquelas vinculadas de forma indissociável ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 4º - O PCCS/D tem como objetivo básico ampliar a capacidade de atração e fixação de docentes, criando condições que ampliem seu comprometimento com a política acadêmica, contribuindo assim para o desenvolvimento da missão institucional da FAZP.

Art. 5º - São partes integrantes deste PCCS/D os seguintes anexos:

- I. Anexo I - Estrutura e Descrição de Cargo
- II. Anexo II - Tabela de Salários

Capítulo II

Do Quadro de Pessoal e do Enquadramento Funcional

Art. 6º - O Quadro de Pessoal – QP-, constante deste PCCS/D, é constituído pelos ocupantes do cargo de docente, vinculados à carreira docente da FAZP, que serão enquadrados em CATEGORIAS, de acordo com os pré-requisitos exigidos em cada uma delas, como segue:

CATEGORIA I – Professor Associado – portador do título de especialista em início de carreira na FAZP;

CATEGORIA II – Professor Assistente – portador do título de especialista com mais de 2 anos de experiência docente na FAZP;

CATEGORIA III - Professor Adjunto – portador do título de mestre;

CATEGORIA IV – Professor Titular – portador do título de Doutor

Parágrafo Único: As categorias de II a IV comportam Níveis de I a V, de acordo com o estabelecido no artigo 17.

Art. 7º - São considerados para fins de comprovação de titulação a que se refere o artigo anterior:

I - os certificados de especialista, referido na CATEGORIA I e II, obtidos nas condições definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

II - o diplomas de cursos *stricto sensu*, expedidos por instituição nacional, reconhecidos pelo órgão oficial competente.

III - os diplomas de cursos *stricto sensu*, expedidos por instituição de ensino estrangeira, submetidos à convalidação, de acordo com a legislação específica em vigor.

Capítulo III

Do Ingresso

Art. 8º - O ingresso na carreira docente da FAZP dar-se-á, inicialmente, por contrato por prazo determinado, com duração de 90 dias e, posteriormente, em caráter indeterminado, conforme dispositivos constantes deste PCCS/D, do Regimento Geral e da legislação trabalhista pertinente.

§ 1º. As admissões para ingresso na carreira docente da FAZP efetivar-se-ão mediante formalização contratual pela mantenedora, nos termos da CLT, obedecendo aos pré-requisitos do cargo e aos regimes de contratação e de trabalho estabelecidos neste PCCS/D.

§ 2º. Para a contratação será avaliada a adequação curricular e documental, devendo o candidato ser submetido a entrevistas e testes de verificação de sua compatibilidade com as expectativas para o exercício da docência pretendida.

§ 3º. Para ingresso na carreira docente da FAZP, o candidato deverá ter, no mínimo, certificado de curso de especialização, obtido de acordo com as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 4º A contratação está condicionada à apresentação de todos os documentos pessoais, de titulação e demais documentos normatizados pelo Departamento Pessoal da FAZP.

Art. 9º - No preenchimento de cargos vagos, a FAZP dará prioridade ao recrutamento interno, podendo oferecer, inclusive, oportunidade a egressos de seus cursos de graduação e de pós graduação, desde que atendidos os pré-requisitos do art. 6º e as exigências relativas à titulação previstas na legislação em vigor.

Art. 10 - O docente, ao ser admitido, será posicionado, na Tabela de Salários aprovada e atualizada periodicamente pela mantenedora, de acordo com a legislação vigente e remunerado segundo a Categoria e Nível correspondente à sua titulação e pré-requisitos constante do Anexo II.

Art. 11 - A admissão do docente será autorizada pelo Diretor Geral da FAZP, mediante indicação ou parecer favorável do Coordenador do Curso e com a aprovação do Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO IV

Do Regime de Trabalho

Art. 12 - O regime de trabalho dos docentes de ensino superior contratados pela FAZP é o seguinte:

I - Horista - docentes contratados exclusivamente para ministrar horas-aula, independente da carga horária contratada.

II - Jornada Parcial – docentes contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, das quais 25% destinadas a estudos, gestão, extensão, pesquisa, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III - Jornada Integral – docentes contratados com 40 horas semanais de trabalhos, das quais, no mínimo, 50% destinadas a estudos, gestão, extensão, pesquisa, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

CAPÍTULO V

Da Evolução Funcional

Art. 13 - A evolução funcional caracteriza-se pela mudança de Categoria e Nível do docente, no presente Plano de Carreira, conforme a Progressão Vertical e a Progressão Horizontal, respectivamente.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 14 - A Progressão Vertical é a elevação de categoria do docente, correspondente à passagem de uma categoria à outra subsequente, entre as 4 (quatro) categorias constantes no presente Plano de Carreira.

Art. 15 - Os requisitos para a Progressão Vertical na carreira, definidos no Artigo 6º estão apontados na Tabela, constante do Anexo I, deste PCCS/D.

Art. 16 - O docente que comprovar os requisitos previstos no artigo 6º, constantes na Tabela do Anexo II deste PCCS/D, poderá requerer, junto ao Departamento Pessoal da FAZP, sua evolução funcional para enquadramento na categoria funcional subsequente, por Progressão Vertical.

§ 1º Existindo vaga para o enquadramento funcional na categoria funcional subsequente, o Departamento Pessoal da FAZP, fará abertura de processo de evolução funcional por Progressão

Vertical, o qual será encaminhado à Comissão Permanente de Avaliação Docente - CPAD, para emissão de parecer técnico e seguimento aos trâmites regulamentares.

§ 2º Na inexistência de vaga na categoria para o enquadramento na categoria funcional subsequente, o Departamento Pessoal fará a abertura do processo e procederá ao seu arquivamento, dando ciência ao interessado do procedimento adotado.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 17 - A Progressão Horizontal é a elevação de Nível de I a V dentro das Categorias de II a IV, constantes no presente Plano de Carreira.

§ 1º Os Níveis a que se refere o *caput* do artigo ficam assim estabelecidos:

Nível: I – enquadramento funcional de acordo com os requisitos previstos nas respectivas categorias, previstas no artigo 6º do QP da FAZP;

Níveis II a V – enquadramento funcional pelo atendimento dos requisitos exigíveis para a evolução de que trata o *caput* do artigo e prevista no Anexo II.

§ 2º Para a Progressão Horizontal, o docente deve cumprir os requisitos exigível para cada nível, previsto na avaliação de desempenho, conforme Anexo II, o interstício de 2 (dois) anos no nível anterior e apresentar os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos mínimos exigíveis para cada nível.

Art. 18 - Preenchidos os requisitos exigidos para a Progressão Horizontal, o docente poderá requerer seu reenquadramento funcional, junto ao Departamento Pessoal, que fará abertura de processo de evolução funcional por Progressão Horizontal e o encaminhará à Comissão Permanente de Avaliação Docente - CPAD, para emissão de parecer técnico e encaminhamento ao Coordenador do Curso ao qual está vinculado o docente. Este, ouvido o Diretor Acadêmico, fará sua manifestação e enviará para o despacho final do Conselho Superior de Administração - CSA, que deferirá ou não a solicitação de reenquadramento.

Art. 19 - O reenquadramento funcional, previsto no Plano de Cargos e Salário, será concedido após os trâmites regulamentares, de que trata o Inciso I, do artigo 23 e a partir do primeiro dia do mês subsequente ao despacho do Conselho Superior de Administração - CSA que deferiu o reenquadramento.

Capítulo VI

Do Desempenho Funcional

Art. 20 - O desempenho funcional do docente será acompanhado pelo coordenador do curso em que atua e pelo Diretor Acadêmico da FAZP, assim como pela Comissão Permanente de Avaliação Docente – CPAD que desenvolverá e validará instrumentos para avaliação de desempenho docente.

Seção I

Da Comissão Permanente de Avaliação Docente

Art. 21 - Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação Docente – CPAD, vinculada à Diretoria Acadêmica, com as seguintes finalidades:

I - regulamentar os trâmites para análise do processo de evolução funcional aberto pelo Departamento Pessoal;

II - analisar os requisitos para a Progressão Vertical e a Progressão Horizontal do pessoal docente;

III - propor a evolução funcional, por enquadramento e/ou reenquadramento funcional do cargo de docente nas categorias e níveis previstos neste PCCS/D.

Art. 22 - A Comissão Permanente de Avaliação Docente é composta de 6 (seis) membros, e respectivos suplentes, designados pelo Diretor Geral, sendo:

a) um representante da instituição mantenedora, seu presidente;

b) um representante da Diretoria Administrativo-financeira;

c) um representante da Diretoria Acadêmica;

d) um representante da Comissão Própria de Avaliação CPA;

e) um representante da Coordenação de Curso; e

h) um representante do corpo docente.

Parágrafo único. O funcionamento da CPAD deverá obedecer aos procedimentos a serem definidos por um Regimento Interno, proposto pela própria Comissão e aprovado pela Diretoria Geral, contemplando, pelo menos, sua Secretaria Executiva, a periodicidade para as reuniões, quorum mínimo para as tomadas de decisão, as formas de manifestação do voto e os prazos para a emissão de parecer técnico e para a ciência dos resultados aos interessados.

Art. 23 - Compete à CPAD:

I - divulgar o calendário dos processos de avaliação para fins de Progressão Vertical e Progressão Horizontal de docentes;

II - elaborar formulários específicos;

III - efetuar análise para proposição de evolução funcional, enquadramento e reenquadramento, segundo categorias e níveis funcionais;

IV - aferir pontuação para proposição de reenquadramento funcional por Progressão Horizontal;

V - emitir parecer técnico com proposta individualizada de enquadramento funcional por Progressão Vertical nas respectivas categorias da carreira docente;

V - emitir parecer técnico para reenquadramento funcional por Progressão Horizontal nos níveis da respectiva categoria da carreira docente.

Art. 24 - A CPAD encaminhará parecer técnico ao Coordenador do Curso, que, juntamente com o Diretor Acadêmico, fará a análise da regularidade da proposta de evolução funcional e emitirá parecer conclusivo, com envio para despacho do Diretor Geral.

Art. 25 - Compete à Diretoria Geral a autorização da evolução funcional, mediante expedição da competente portaria, considerando o parecer técnico emitido pela CPAD, o parecer conclusivo emitido conjuntamente pela coordenação e diretoria acadêmica e a concordância formal do docente.

Art. 26 - É assegurado ao docente, observadas as normas do PCCS/D, requerer revisão de parecer técnico junto à própria CPAD.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 27 - São direitos do professor:

I - receber pontualmente a remuneração relativa ao trabalho ou função exercida;

II - gozar de férias anuais remuneradas, nos termos da legislação vigente;

III - gozar de licenças: saúde, gestante e paternidade, na forma da lei;

IV - gozar de outros afastamentos, sem prejuízo da remuneração, definidos em Convenção Coletiva de Trabalho;

IV - gozar licença para tratamento de interesses particulares, até dois anos, sem remuneração, mediante solicitação do interessado;

V - recorrer de decisões sobre questões que lhe digam respeito ou relacionadas com seus direitos e atribuições;

VI - ser tratado com urbanidade e respeito pelos demais professores, direção, funcionários e alunos;

VII - dispor de meios adequados, proporcionados pela FAZP para o bom desempenho de suas atividades;

VIII - exercer a ação disciplinar que lhe couber, no desempenho das atividades escolares e representar à autoridade ou órgão competente sobre faltas ou irregularidades de que tenha conhecimento;

IX - exercer os demais direitos e prerrogativas asseguradas por lei ou pelo Regimento Geral.

Seção II

Dos Deveres

Art. 28 - São deveres do docente:

I - respeitar a legislação, os Estatutos, o Regimento Geral e demais normas institucionais;

II - elaborar o Plano de Ensino da disciplina sob sua responsabilidade e entregar 30 dias antes do início das aulas do semestre letivo;

III - comparecer, orientar, dirigir e assumir o ensino de sua(s) disciplina(s) nos horários e datas previstas, lançando no diário de classe o conteúdo lecionado em cada aula, visando ao cumprimento integral do programa e da carga horária;

IV - ministrar aulas de acordo com o programa aprovado pelo Colegiado de Curso, prestando, em tempo hábil, as informações para registro da vida acadêmica do aluno, bem como prestar assistência aos estudantes, promovendo e incentivando sua integração na vida escolar, por meio de atividades didáticas e outras formas adequadas.

V - exercer ação disciplinar na área de sua competência;

VI - apresentar relatório de atividades aos órgãos superiores, quando solicitado;

VII - comparecer às reuniões a que for convocado;

VIII - desempenhar os encargos e participar de comissões que lhe forem atribuídos pelos órgãos ou autoridades institucionais;

IX - apresentar, para aprovação dos Colegiados dos Cursos em que atuar sugestões de programa da(s) disciplina(s) que ministrar, sob a forma de Plano de Ensino;

X - representar seus pares em comissões e colegiados quando para tal for indicado.

CAPÍTULO VII

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 29 - O apoio ao desenvolvimento profissional do docente é previsto em Plano Interno de Capacitação Docente, regulamentado pela Diretoria Geral e contempla:

I - cursos ou treinamentos para aprimoramento didático, de gestão e liderança de processos de ensino e aprendizagem;

II - bolsas ou auxílios para cursos de aperfeiçoamento e especialização;

III - auxílio para participação em seminários, congressos, jornadas, mesas redondas e encontros de caráter científico, cultural ou artístico, tanto de caráter nacional como internacional;

IV - formas de interação com organismos financiadores de projetos e pesquisas, nacionais e internacionais;

V - programas de cooperação com outras entidades e formas de intercâmbio inerentes às atividades de extensão e pós-graduação.

CAPÍTULO VIII

Das Licenças e Afastamentos

Art. 30 - Os docentes poderão solicitar licenças ou afastamentos, sem remuneração, dirigidas aos coordenadores dos cursos aos quais estejam vinculados, instruídos de documentação comprobatória, a ser encaminhada à área do Departamento Pessoal para despacho e autorização do Diretor Geral, nas seguintes situações:

I - para realizar estágio de aperfeiçoamento ou especialização;

II - para participar de eventos e reuniões de natureza científica ou técnica, desde que relacionados com sua atividade acadêmica;

III - para exercer, temporariamente, atividade de ensino, pesquisa e extensão em outras instituições de ensino superior;

IV - para cooperar, temporariamente, em programas de assistência técnica, em outras instituições de ensino superior;

V - por outros motivos previstos na legislação do trabalho;

VI - por motivo de interesse particular, desde que com anuência do Diretor Geral.

Parágrafo Único: O prazo para a concessão do benefício será de, no máximo, dois anos, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO IX

Do Salário e da Remuneração

Art. 31 - Os docentes são remunerados segundo a Categoria, o Nível e o regime de trabalho, conforme os valores expressos em tabelas salariais aprovadas e atualizadas periodicamente pela

Mantenedora, de acordo com a legislação vigente e fixada na Tabela de Salários, conforme Anexo II.

Art. 32 - Para cálculo da remuneração mensal deverá ser considerada a quantidade de horas de dedicação do docente e o valor do salário hora base, definido pela FAZP, que deverá ser multiplicado pelos coeficientes constantes da Tabela de Salários, de forma a se obter o salário de cada Categoria e Nível, ao qual deverão ser acrescidos os demais direitos previstos neste PCCS/D, na Convenção Coletiva do Trabalho e na legislação em vigor.

Parágrafo Único - Nenhuma redução de salário poderá resultar da aplicação deste PCCS/D.

CAPÍTULO X

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 33 - No cumprimento de dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, a FAZP concederá aos docentes os adicionais nelas mencionados, nos casos aplicáveis.

Parágrafo único. Este PCCS/D deverá ser revisto e modificado, quando for o caso, por ocasião da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho pelo Sindicato dos Professores.

Art. 34 - Recomenda-se que nenhum docente deverá responsabilizar-se por mais de três disciplinas no mesmo curso, sendo desejável afinidade de áreas nas acumulações.

Art. 35 - O salário hora base que será utilizado para cálculo da Tabela de Salários, para efeito de implantação deste plano, será o determinado na Tabela de Salários, conforme Anexo II.

Parágrafo Único. À FAZP, por meio da Mantenedora, através da Diretoria Geral e Diretoria Financeira, compete definir o novo salário hora base, sempre que se fizer necessário.

Art. 36 - Os requisitos estabelecidos neste PCCS/D poderão ser alterados em função de modificações nos sistemas de avaliação, das condições de ensino estabelecidas pelo MEC ou na legislação educacional e trabalhista em vigor.

Art. 37 - As modificações neste PCCS/D deverão ser submetidas e aprovadas pelo Conselho Superior de Administração, na forma de seu estatuto.

Art. 38 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 39 - Este Plano de Carreira, Cargos e Salários - PCCS/D entra em vigor a partir de 01 de Agosto de 2014, revogadas as disposições em contrário.

4.1.3. Critérios de Seleção e Contratação

A admissão do professor é feita mediante seleção para cada classe procedida pela Coordenação Acadêmica e de Curso, observados os seguintes critérios destacados anteriormente:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados aos componentes curriculares a ser por ele lecionados;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação de curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular idêntico ou afim aquele a ser lecionado.

Para a contratação do corpo docente um dos requisitos a ser considerado é a titulação, sendo a especialização a titulação mínima exigida para ingressar no corpo docente da FAZP. Além da titulação, na contratação dos docentes será considerada a experiência no magistério superior e a experiência profissional não acadêmica.

Conforme já destacado anteriormente, são requisitos mínimos para enquadramento nas classes da carreira docente:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados aos componentes curriculares a ser por ele lecionados;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação de curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular idêntico ou afim aquele a ser lecionado;

III - para a admissão de Professor Associado exige-se que o profissional da área de Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *lato sensu*, que exerça atividades de docência em curso superior, ou auxilie na execução de projetos de pesquisa, ou oriente alunos em estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de curso superior, na respectiva área do conhecimento e que esteja em início de carreira na FAZP;

IV - para a admissão de Professor Assistente ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área de Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *lato sensu*, que exerça atividades de docência em curso superior, ou auxilie na execução de projetos de pesquisa, ou oriente alunos em estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de curso superior, na respectiva área do conhecimento e que esteja no quadro de docentes da FAZP há mais de 2 (dois) anos;

V - para a admissão de Professor Adjunto ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado, que exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda auxiliar na elaboração de programas para cursos de pós-graduação, ou coordenar a elaboração e executar projetos de pesquisa, ou orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, na respectiva área do conhecimento;

VI - para a admissão de Professor Titular ou promoção a este nível, exige-se que o profissional da área do Ensino possua, além do curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado, que exerça atividades de docência em cursos de graduação ou pós-graduação, podendo ainda elaborar programas para cursos de pós-graduação, coordenar a elaboração e execução de projetos de pesquisa, orientar alunos nos estágios, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, na respectiva área do conhecimento.

No que se refere à experiência profissional, a FAZP, ao selecionar os professores assume como compromisso priorizar a contratação de profissionais com experiência no magistério superior e experiência profissional não acadêmica.

A experiência no magistério superior possibilita ao professor uma atuação segura, focada na aprendizagem dos alunos e integrada a proposta pedagógica da FAZP. A experiência profissional não acadêmica possibilita ao professor uma abordagem mais prática dos conteúdos curriculares ministrados em sala de aula.

A contratação do professor será formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente.

4.1.4. Procedimentos para Substituição (definitiva e eventual) dos Professores do Quadro

Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, a FAZP pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do Quadro de Carreira Docente.

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

O professor colaborador é o docente admitido para suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira docente. A contratação do professor colaborador ocorre para atender à necessidade temporária decorrentes do afastamento por cedência ou afastamento de interesse institucional; de tratamento de saúde, de licenças gestante, especial, de interesse particular ou público não remunerada; ou ainda de qualificação profissional.

A substituição definitiva dos professores do quadro de carreira estará sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de docentes para a FAZP.

4.1.5. Políticas de Qualificação do Corpo Docente

A FAZP estimula a produção científica, técnica, pedagógica e cultural dos professores, inclusive de professores para a disciplina Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Para tanto oferecerá suporte técnico e apoio à produção do corpo docente.

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

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

Institui o plano de capacitação Docente

O Conselho Superior de Administração da Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP, tendo em conta os fins, motivos e objetivos da capacitação do quadro de docentes, aprova:

CAPÍTULO I

Da Capacitação Docente

Art. 1º. O Plano de Capacitação Docente tem por objetivo promover e sustentar o padrão de qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP.

Art. 2º. A FAZP, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação Docente para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

CAPÍTULO II

Das Modalidades de Incentivos

Art. 3º. A capacitação docente compreende as seguintes modalidades de incentivos:

I – bolsa–auxílio para participação em cursos de pós

II – auxílio–financeiro para participação em eventos;

III – apoio à produção científica, técnica,

IV – apoio à divulgação e publicação de teses, dissertações, monografias e/ou outros trabalhos acadêmicos;

V – oferta de cursos de formação e atualização

Parágrafo Único. A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros da Mantenedora.

CAPÍTULO III

Dos Pré–Requisitos para o Credenciamento

Art. 4º. O pedido de concessão dos incentivos previstos no art. 3º deste Plano de Capacitação Docente será feito pelo professor interessado mediante preenchimento de formulário específico, de acordo com o incentivo pleiteado, junto à Diretoria.

Art. 5º. Constituem pré–requisitos para o credenciamento dos professores ao pedido de concessão dos incentivos:

I – ter, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício na FAZP;

II – estar em dia, de forma integral, com todas as obrigações acadêmico-administrativas;

III – não estar sob ação de inquérito administrativo, com ou sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Pedidos

Art. 6º. Caberá à Diretoria decidir quanto ao pedido de concessão dos incentivos.

Art. 7º. São critérios relevantes para análise dos pedidos de concessão de incentivos:

I – disponibilidade de recursos financeiros;

II – necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III – parecer do Coordenador de Curso a que o professor estiver vinculado;

IV – potencial demonstrado nos anos de atividades na FAZP.

Art. 8º. A tramitação do pedido de incentivo completa-se com a aprovação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO V

Do Acompanhamento e Avaliação

Art. 9º. Caberá à Diretoria acompanhar as atividades desenvolvidas pelos professores contemplados com os incentivos previstos neste Plano de Capacitação Docente.

Art. 10. O professor contemplado com qualquer um dos incentivos previstos neste Plano de Capacitação Docente deverá apresentar relatório circunstanciado, de acordo com normas a serem estabelecidas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único. O professor contemplado com o auxílio-financeiro para participação em eventos procurará, ainda, socializar os benefícios decorrentes dessa participação para os colegas da FAZP, por meio de palestra ou outro meio pertinente.

Art. 11. A Diretoria deverá elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pelos professores contemplados com os incentivos previstos no Plano de Capacitação Docente, para fins de avaliação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO VI

Do Financiamento

Art. 12. Os incentivos previstos neste Plano de Capacitação Docente serão financiados com recursos da Mantenedora e/ou com recursos alocados por terceiros.

Art. 13. Para cada ano civil o Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão fixará um percentual da receita da FAZP para investimento na capacitação docente.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 15. Este Plano de Capacitação Docente entrará em vigor na data de sua publicação.

4.1.6. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente

As atividades de magistério próprias do corpo docente no ensino superior são definidas como:

- Atividades de aulas: as aulas curriculares ministradas nos cursos de graduação, extensão, sequenciais ou de pós-graduação;
- Atividades extra-aulas: aquelas desenvolvidas na área da investigação científica ou extensão, ou concernentes à produção, ampliação, revisão ou aprofundamento do conhecimento, as de coordenação, administração e assessoria acadêmica, além das de orientação e supervisão de estágios ou

atividades suplementares específicas para melhoria do aprendizado discente.

A FAZP entende que o processo de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente é algo fundamental para garantia do alcance de seus objetivos e metas institucionais, além de possibilitar uma melhoria no desempenho acadêmico, visando a otimização dos resultados apresentados pelo corpo docente.

Quando avaliados alguns dos objetivos da FAZP, tem-se que a intenção é:

- Manter corpo docente e corpo técnico-administrativo qualificados, atualizados, motivados e, sobretudo, comprometidos com a missão Institucional;
- Utilizar a autoavaliação como estratégia de conhecimento da própria realidade institucional, a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e alcançar maior relevância social.

Para alcance desses objetivos a FAZP vem desenvolvendo ações no intuito de garantir a organização didático-pedagógica da Instituição condizendo com o proposto pelo seu PDI.

A FAZP tem primado por:

- Produzir um ambiente que possibilite a discussão de problemas e seus diversos encaminhamentos relacionados ao desenvolvimento da prática pedagógica, através de uma gestão participativa;
- Basear suas ações em levantamentos dos principais indicadores de avaliação institucional (CPA, Ouvidoria, e etc.), elencando assim os principais eixos norteadores para definições de ações e readequações pedagógicas necessárias, com participação de docentes e coordenação;
- Assessorar, psicopedagogicamente, os docentes nas fases de planejamento, execução e avaliação da disciplina, com a participação efetiva de vários profissionais e órgão da IES, na intenção de um trabalho interdisciplinar. São os envolvidos: Núcleo Docente Estruturante (NDE), Coordenadoria Acadêmica e de Curso e o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPI);
- Realizar reuniões, periodicamente, para o contato próximo com os docentes e identificação precoce de eventuais problemas, desenvolvendo assim, uma ação integrada de gestores, coordenadores e docentes.

A FAZP apresenta uma estrutura organizacional que garante o desenvolvimento de instrumentos viáveis e factíveis para o acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente, sempre levando em consideração os objetivos dos cursos ministrados: graduação e pós-graduação.

A supervisão acadêmica é realizada pela Coordenação Acadêmica e pelas coordenações de curso que acompanham e avaliam a atividade docente através de registros acadêmicos quanto ao cumprimento de programa e consecução dos objetivos propostos em consonância

com a proposta da avaliação institucional, considerando:

- Plano de curso, no qual o professor dimensiona a carga horária da disciplina, a ementa, os objetivos, a metodologia e o cronograma, além das atividades extraclasse;
- Calendário acadêmico e horário da distribuição das aulas para garantia do cumprimento dos 100 dias letivos semestrais, da carga horária da disciplina, e do uso adequado das salas de aula, laboratórios e campos de prática;
- Reuniões periódicas sobre o projeto pedagógico do curso para planejamento, avaliação e correções necessárias para melhor desenvolvimento do mesmo na prática, coordenadas pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado de Curso;
- Acompanhamento dos registros dos professores através dos diários de classe e do sistema de registro acadêmico que possibilita identificar conteúdo ministrado e carga horária realizada;
- Relatórios do Núcleo Docente Estruturante sobre aspectos como assiduidade e frequência, entrega de planejamento e avaliações, entre outros;
- Acompanhamento psicopedagógico para avaliar as atividades docentes, suas possibilidades e limitações;
- Verificação da avaliação discente, através da Ouvidoria;
- Avaliação docente feita pelos alunos e pelos coordenadores através do relatório da CPA.

Sendo o processo de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente, algo dinâmico, a FAZP está atenta a novas demandas que surgem no decorrer do desenvolvimento do curso e tenta suprir as mesmas realizando adequações, por ventura, necessárias.

Além disso, a FAZP procura prestar aos seus professores, assistência necessária à sua realização pessoal e profissional oferecendo condições necessárias ao seu bom desempenho, através de uma equipe de pedagogos e psicopedagogos, que tem por funções: fornecer orientação sobre metodologia de ensino e estratégias didáticas como roteiro na preparação de aulas, avaliações, material pedagógico; acompanhar a execução do conteúdo programático; auxiliar o preenchimento de diários; incentivar à capacitação profissional através de cursos, seminários, congressos, encontros e feiras de educação, dentro e fora da FAZP; orientar e avaliar o relacionamento professor/aluno; adequar as atividades ao conteúdo programático, respeitando o nível do desenvolvimento do aluno; acompanhar a conduta do professor e, se necessário, encaminhá-lo para atendimento especializado.

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

Para o período 2013/2017, a FAZP planeja uma expansão do corpo docente, conforme demonstrada nos quadros a seguir.

| CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE | | | | | | |
|--|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| TITULAÇÃO | % | QUANTIDADE | | | | |
| | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Doutorado | 10 | 4 | 7 | 9 | 11 | 14 |
| Mestrado | 50 | 29 | 30 | 31 | 36 | 44 |
| Especialização | 40 | 25 | 31 | 33 | 35 | 31 |
| TOTAL | 100 | 57 | 63 | 73 | 82 | 89 |

| CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE | | | | | | |
|--|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| REGIME DE TRABALHO | % | QUANTIDADE | | | | |
| | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Integral | 10 | 5 | 7 | 9 | 12 | 14 |
| Parcial | 50 | 20 | 22 | 27 | 31 | 34 |
| Horista | 40 | 32 | 34 | 37 | 39 | 41 |
| TOTAL | 100 | 57 | 63 | 73 | 82 | 89 |

4.2. Corpo Técnico-Administrativo

4.2.1. Composição

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, terá sob sua responsabilidade os serviços necessários ao bom funcionamento da FAZP.

As atividades próprias do corpo técnico-administrativo no ensino superior são definidas como atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

4.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo

O Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo constitui-se um instrumento essencial para a organização, estruturação e desenvolvimento do corpo técnico-administrativo da Instituição, doravante denominada Faculdade, apresentando-se conforme se segue.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

QUADRO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º - O presente plano tem por objetivo estabelecer uma política de administração de cargos, salários e carreira para o quadro de pessoal do departamento técnico-administrativo da Faculdade Zumbi dos Palmares – FAZP.

Art. 2º - O Departamento Técnico-Administrativo da FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES - FAZP mantida pelo INSTITUTO AFROBRASILEIRO DE ENSINO SUPERIOR é constituído pelos empregados enquadrados nesta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 3º - O Plano de Cargos e Salários define, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres do quadro técnico-administrativo.

CAPÍTULO II Do Regime de Trabalho

Art. 4º - O regime jurídico dos empregados técnico-administrativos é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aplicando-se ainda a eles, as normas deste Plano de Cargos e Salários, e as Convenções Coletivas de Trabalho.

Art. 5º - Para efeitos deste Plano:

I. Admissão é o ato administrativo de provimento de cargo por pessoa não pertencente ao quadro da Faculdade;

II. Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado;

III. Demissão é o ato administrativo de rescisão do contrato de trabalho, a pedido ou não do empregado da Faculdade;

IV. Empregado - é toda pessoa física que presta serviços de forma: pessoal, remunerada, subordinada e de caráter não eventual à Faculdade;

V. Enquadramento é o posicionamento do empregado nos quadros da Faculdade, em cargo e nível compatíveis com as condições sob as quais tenha sido admitido;

VI. Grupo é a divisão da carreira que, fundamentada na escolaridade, titulação acadêmica, agrupa atividades/competências, responsabilidades, qualificação profissional e experiências.

VII. Referências são as subdivisões de um mesmo grupo.

VIII. Promoção vertical é a elevação do empregado pertencente ao quadro da Faculdade para grupo superior àquele em que se acha posicionado, em virtude de condições especiais atendidas pelo empregado;

IX. Promoção horizontal é uma elevação dentro de um mesmo grupo por tempo de permanência na Faculdade.

X. Salário é a retribuição pecuniária mensalmente atribuída ao empregado pelo efetivo exercício do cargo;

XI. Remuneração é o valor do salário relativo ao cargo, acrescido de adicionais e vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias.

CAPÍTULO III Do Ingresso

Art. 6º - A admissão dos profissionais do Departamento Técnico-Administrativo é condicionada à existência de vaga e, quando esgotada a possibilidade de seleção interna, ocorrerá mediante processo seletivo, de caráter classificatório, do qual deverão constar provas de conhecimento específico para o exercício do cargo, prova de títulos e prática técnica específica, quando o cargo exigir.

Parágrafo único - As regras do concurso de que trata este artigo deverão ser estabelecidas em regulamento específico e aprovado pelo Conselho de Administração da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP.

Art. 7º - O processo seletivo será aberto por solicitação do gestor da área e após autorização da Diretoria Administrativa e Financeira, o Departamento de Pessoal iniciará o processo de acordo com o cargo a ser preenchido, suas exigências cargo quanto à titulação específica, o número de vagas, o regime e horas de trabalho, a remuneração, o nível de enquadramento e os documentos necessários às exigências do cargo.

Parágrafo único: a contratação ocorrerá somente com autorização da Diretoria Geral da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP.

Art. 8º - Havendo vaga, quando devidamente comprovada a necessidade, será priorizada a ascensão dos atuais funcionários, por processo seletivo interno, conforme previsto nos artigos anteriores, desde que satisfaçam às condições exigidas para o cargo.

Art. 9º - Todo empregado contratado será enquadrado no grupo do respectivo nível de seu cargo.

CAPÍTULO IV Da Estrutura da Carreira

Art. 10 - A carreira dos empregados do departamento técnico-administrativo da FAZP é constituída por grupos e referências.

Art. 11 - O Departamento Técnico-Administrativo é constituído pelos seguintes grupos e respectivas referências:

1. Grupo de Nível Fundamental – GNF e referências I, II, III, IV e V.
2. Grupo de Nível Médio – GNM e referências I, II, III, IV e V.
3. Grupo de Nível Superior – GNS e I, II, III, IV e V.
4. Grupo de Coordenação e Direção Superior – GCD e referências I, II, III, IV e V.

§ 1º o Grupo de Nível Fundamental é constituído pelos cargos que exijam conhecimentos elementares até o ensino médio incompleto; e que desenvolvam atividades de apoio administrativo; de apoio operacional, relacionadas a reformas, conservação, limpeza e manutenção da área física interna e externa da instituição.

§ 2º o Grupo de Nível Médio - GNM é constituído pelos cargos que exijam conhecimentos elementares entre o ensino médio completo até o superior incompleto;

§ 3º - o Grupo de Nível Superior - GNS é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos do ensino superior completo;

§ 4º - o Grupo de Coordenação e Direção Superior - GCD - é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos de pós-graduação, "latu sensu" ou "strito sensu", que exerçam atividades administrativas de coordenação e direção.

CAPÍTULO V Dos Salários

Art. 12 - Nenhum técnico-administrativo poderá perceber salário mensal de valor inferior, por 44(quarenta e quatro) horas semanais de trabalho e, em caso de jornada menor, proporcionalmente, ao piso definido na convenção coletiva.

Art. 13 - A remuneração dos empregados dar-se-á de acordo com os fatores da tabela abaixo:

| Nível de Piso | I | II | III | IV | V |
|--------------------------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|
| Fundamental | 1,00 | 1,06 | 1,12 | 1,19 | 1,29 |
| Médio | 1,00 | 1,06 | 1,14 | 1,22 | 1,31 |
| Superior | 1,00 | 1,10 | 1,17 | 1,25 | 1,40 |
| Coordenação e Direção Superior | 1,00 | 1,12 | 1,19 | 1,28 | 1,41 |

Parágrafo único - A progressão salarial de uma referência para outra representará a multiplicação do fator estabelecido na tabela acima, pelo valor do piso da categoria correspondente.

CAPÍTULO VI Da Promoção

Art. 14 - A Promoção Vertical é a passagem de um grupo para outro subsequente na carreira.

Parágrafo único: a promoção vertical somente ocorrerá por merecimento, atendendo a escolaridade exigida.

Art. 15 - A promoção vertical ocorrerá quando o empregado atender simultaneamente os seguintes quesitos:

§ 1º houver vaga, fixada pela Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP;

§ 2º atender o nível de escolaridade do respectivo Grupo; e

§ 3º ser aprovado em processo seletivo interno.

Art. 16 - A Promoção Horizontal é a passagem de uma referência para outra no mesmo grupo.

Parágrafo único: a promoção horizontal somente ocorrerá por antiguidade.

Art. 17 - A promoção Horizontal ocorrerá quando o empregado atender simultaneamente os seguintes quesitos:

§ 1º houver vaga, fixada pela Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP; e

§ 2º atender o tempo de efetivo serviço de cada referência no respectivo Grupo.

Art. 18 - A cada 05 (cinco) anos de efetivo serviço na Faculdade, independentemente da promoção vertical, receberá o funcionário promoção horizontal, por antiguidade.

Parágrafo Único: Não será computado para cálculo do tempo de serviço, o período que o empregado técnico-administrativo estiver de licença ou afastamento.

Art. 19 - O aumento salarial, após a promoção, será concedido a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da respectiva promoção.

CAPÍTULO VII

Dos Critérios de Avaliação e Desempate

Art. 20 - No critério de avaliação para promoção por merecimento, havendo igualdade de pontuação entre os aptos à promoção, na forma do Art. 15, o desempate será definido pelos seguintes procedimentos:

I. Promover o técnico-administrativo que apresentar a maior média do histórico escolar do curso de maior nível.

II. Caso ainda persista a mesma pontuação, promover o técnico administrativo indicado pelo Conselho Acadêmico Superior da Instituição.

Art. 21 - No critério de avaliação para promoção por antiguidade, havendo igualdade de pontuação entre os aptos à promoção, o desempate será definido pelos seguintes procedimentos:

I. Pela idade, sendo promovido o de maior idade.

II. Persistindo o empate, será promovido o técnico-administrativo que apresentar menor número de faltas, independente da natureza da mesma.

CAPÍTULO VII

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 22 - O apoio ao desenvolvimento profissional dos funcionários do departamento técnico administrativo contempla:

I - cursos ou treinamentos para aprimoramento de gestão e liderança de processos administrativos;

II - bolsas ou auxílios para cursos de aperfeiçoamento e especialização;

III - programas de cooperação com outras entidades e formas de intercâmbio inerentes às atividades de gestão, extensão e pós-graduação.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 23- Qualquer ato que implicar em impacto financeiro dependerá de homologação da Diretoria Geral da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP.

Art. 24 - Este plano poderá ser reformado ou alterado mediante proposta do Conselho de Administração da Faculdade Zumbi dos Palmares - FAZP.

Art. 26 - Os casos omissos neste plano serão tratados pelo Conselho de Superior de Administração - CSA da Faculdade Zumbi dos Palmares.

4.2.3. Políticas de Qualificação

PLANO DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Capítulo I – Dos Objetivos do Plano de Capacitação

Art. 1º. O Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da FAZP.

Capítulo II – Dos Meios, Condições e Prazos para Capacitação

Art. 2º. A FAZP promoverá a capacitação de funcionários integrantes do Quadro de Carreira Técnica-Administrativa por meio:

I – de bolsas para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) e programas de pós-doutorado;

II – de bolsas para participação em cursos de pós-graduação *lato sensu* desenvolvidos pela FAZP, ou na ausência desses, em outras instituições nacionais;

III – de bolsas para participação em cursos de graduação desenvolvidos pela FAZP, ou na ausência desses, em outras instituições nacionais;

IV – da oferta de cursos de treinamento e atualização profissional;

V – de auxílio financeiro para participação do funcionário em congressos, seminários, feiras, reuniões, e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim, desde que considerado relevante para a sua chefia imediata.

§1º. A capacitação de que trata o *caput* deste artigo e respectivos incisos pode ensejar o afastamento integral ou parcial do funcionário no que se refere às suas atividades.

§2º. Os afastamentos de que trata o §1º, quando remunerados, deverão constar no orçamento anual da FAZP, não podendo ultrapassar o teto nele fixado e deverão ser autorizados pelo Conselho Superior de Administração - CSA.

Art. 3º. A capacitação por meio de programas, cursos e atividades de que trata o artigo 2º, pode se desenvolver na FAZP ou em outras instituições de ensino do País e do exterior.

Art. 4º. O afastamento previsto no §1º do artigo 2º tem duração variável, dependendo da natureza da capacitação, conforme os seguintes prazos:

I – até 12 (doze) meses, para programas de Mestrado;

II – até 24 (vinte e quatro) meses, para programas de Doutorado;

III – até 06 (seis) meses, para programas de pós-doutorado.

Art. 5º. Os prazos estabelecidos no artigo 4º podem ser prorrogados com a aprovação do CSA, que fixará a duração desse prazo.

Capítulo III – Dos Critérios de Seleção

Art. 6º. O Conselho Acadêmico da FAZP é o órgão responsável pela supervisão, seleção e indicação dos funcionários para a capacitação interna e externa, sendo auxiliado pela chefia imediata a que estiver vinculado o funcionário.

Art. 7º. Ficam instituídos os seguintes critérios que devem nortear o processo de seleção e indicação do funcionário:

I – mínimo de 02 (dois) anos de serviços na FAZP para cursos de pós-graduação *lato sensu* e cursos de graduação; e de 03 (três) anos de serviços na FAZP para programas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) e programas de pós-doutorado;

II – maior tempo de serviço na FAZP, no caso de empate;

III – importância e afinidade da capacitação com as atividades que o funcionário executa;

IV – impacto da realização da capacitação do funcionário na FAZP;

V – credenciamento e/ou recomendação, pela Capes, dos programas de Mestrado ou Doutorado.

§1º. Os pedidos de bolsas devem ser encaminhados ao Conselho Acadêmico, em 02 (duas) datas:

a) primeiro semestre: último dia útil de fevereiro;

b) segundo semestre: até último dia útil do mês de agosto.

§2º. Os pedidos de auxílio financeiro para participação em eventos devem ser encaminhados em requerimento próprio, acrescido da previsão das despesas, ao órgão competente, no mínimo 60 dias antes do início do evento.

Art. 8º. O funcionário indicado, na forma e para os efeitos deste Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, somente tem viabilizado seu afastamento, após apresentar:

I – documento comprobatório de sua aceitação pela instituição responsável pelo curso ou programa;

II – comprovação da necessidade e período de afastamento;

III – plano de estudos, com cronograma de execução.

Parágrafo Único. O afastamento é considerado autorizado e efetivado depois de apresentados os documentos exigidos e assinado o Contrato de Afastamento.

Art. 9º. A prorrogação do afastamento, prevista no artigo 5º, deve ser solicitada pelo funcionário, instruída com a seguinte documentação:

I – solicitação oficial, com as razões do pedido e antecedência mínima de 60 dias do término do afastamento;

II – apresentação do plano de estudos para o período de prorrogação, assinado pelo funcionário e orientador.

Art. 10. A concessão de qualquer afastamento previsto neste Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo importa o compromisso de, no seu retorno, o funcionário manter vínculo com a FAZP pelo tempo mínimo igual ao do afastamento, incluído as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas estabelecidas no Contrato de Afastamento.

Capítulo IV – Do Relatório e Prestação de Contas

Art. 11. Compete ao Diretor da FAZP o acompanhamento do Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo.

Art. 12. Cabe àquele que estiver afastado para pós-graduação, apresentar ao Diretor da FAZP, relatórios trimestrais de atividades, com a documentação comprobatória de seu rendimento.

Art. 13. Ao término do curso ou programa, o funcionário deve apresentar ao Diretor da FAZP, relatório final acompanhado de cópia da Ata de Defesa da Dissertação ou Tese, ou Certificado de Conclusão de Curso, juntamente com 01 (um) exemplar da dissertação ou tese.

Art. 14. O não cumprimento do disposto nos artigos 12 e 13 ou, apresentação de rendimento insatisfatório no curso ou programa, pode implicar a suspensão dos benefícios previstos neste Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, inclusive o do afastamento.

Capítulo V – Do Financiamento

Art. 15. Os incentivos incluídos no artigo 2º serão financiados com recursos da Mantenedora e/ou com recursos alocados por terceiros.

Parágrafo Único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais da FAZP, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução dos incentivos.

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Art. 16. Serão elaborados Planos Anuais e Plurianuais de Capacitação Técnica-Administrativa, nos termos do Regimento da FAZP.

Art. 17. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, deverão ser dirimidas pelo CSA.

Art. 18. Este Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo entra em vigor na data de sua aprovação pelo CSA.

4.2.4. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo para o Período de Vigência do PDI

Para o período 2013/2017, a FAZP planeja uma expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

| CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO | | | | | |
|---|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| CLASSES | QUANTIDADE | | | | |
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Grupo Ocupacional Nível Superior] | 2 | 4 | 6 | 10 | 14 |
| Grupo Ocupacional Nível Médio | 17 | 21 | 28 | 33 | 42 |
| Grupo Ocupacional Nível Básico | 4 | 6 | 7 | 6 | 5 |
| TOTAL | 23 | 31 | 41 | 49 | 61 |

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1. Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão

A estrutura organizacional da Faculdade Zumbi dos Palmares é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

São órgãos da administração superior:

I - Conselho Superior de Administração - CAS;

II - Diretoria Geral;

III - Diretoria Acadêmica:

a) Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa;

IV - Vice-Diretor Acadêmico;

V - Diretoria Administrativa.

São órgãos da administração básica:

I - Colegiado de Curso;

II – Coordenação Pedagógica

III- Coordenação de Curso;

IV- Instituto Superior de Educação.

São órgãos suplementares e de apoio:

I - Secretaria Geral;

II - Biblioteca;

III - Núcleo de Educação a Distância - NEaD;

IV - Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAPI

V - Setor Administrativo/Financeiro;

VI - Setor de Processos Seletivos;

VII - Setor de Tecnologia da Informação;

VIII - Setor de Infraestrutura;

IX - Setor de Comunicação e Marketing;

X - Setor de Cultura e Ação Social;

XI - Ouvidoria.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

O Núcleo Docente Estruturante - NDE cada curso de graduação é um órgão com atribuições consultivas e propositivas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela implementação e consolidação do projeto pedagógico de cada curso.

Além dos órgãos citados poderão ser criados outros, desde que ouvida a Mantenedora, nos termos do Regimento Geral da FAZP

O Conselho Superior de Administração – CSA é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa. Sua composição e competências estão descritas no item “5.3. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

A Diretoria Geral, órgão executivo máximo de superintendência, administração, coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares, é exercida pelo Diretor Geral, auxiliado pelo Diretor Acadêmico, pelo Diretor Administrativo, pelo Vice-Diretor Acadêmico e pelo Coordenador de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa. São atribuições do Diretor Geral:

I - supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares;

II - representar a Faculdade Zumbi dos Palmares, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

III - convocar e presidir as reuniões do CSA, com direito a voz e voto de qualidade;

IV - elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares e encaminhá-lo à aprovação do CSA;

V - submeter à apreciação e aprovação do CSA, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;

VI - designar e dar posse aos diretores, aos coordenadores de curso e ao Secretário, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

VII - propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;

VIII - apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do CSA;

IX - designar comissões para proceder aos processos disciplinares;

X - fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

XI - aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;

XII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Zumbi dos Palmares, respondendo por abuso ou omissão;

XIII - propor ao CSA a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XIV - conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XV - encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade Zumbi dos Palmares, recursos de professores, funcionários e alunos;

XVI - constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

XVII - decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do CSA;

XVIII - autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade Zumbi dos Palmares; e

XIX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

A Diretoria Acadêmica, auxiliada pela Vice-Diretoria Acadêmica e pela Coordenação Pedagógica e Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa, é o órgão de coordenação, planejamento, execução e supervisão das políticas de ensino de graduação, de pós-graduação, de extensão e de investigação científica da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Em caso de vacância ou impedimentos, o Diretor de Acadêmico será substituído pelo Vice-Diretor Acadêmico.

Compete ao Diretor Acadêmico:

I - cumprir e fazer cumprir as normas da Instituição emanadas deste Regimento Geral e da legislação vigente;

II - assessorar o Diretor Geral da Faculdade Zumbi dos Palmares;

III - coordenar e implementar a política de ensino, de extensão e de investigação científica da Faculdade Zumbi dos Palmares;

IV - deliberar sobre os programas e planos de ensino, de extensão e de investigação científica;

V - acompanhar e supervisionar a execução das atividades acadêmicas, no âmbito de sua competência;

VI - opinar sobre admissão, promoção e afastamento do pessoal docente;

VII - elaborar e encaminhar ao Diretor Geral o Calendário Acadêmico;

VIII - representar o Diretor Geral junto às autoridades e órgãos ligados ao setor da educação e/ou da sociedade civil, quando solicitado;

IX - apresentar anualmente à Diretoria Geral o relatório de suas atividades à frente da gestão acadêmica;

X - convocar e presidir reuniões com o Coordenador Acadêmico, o Coordenador de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa, os coordenadores dos cursos e outros ligados às atividades acadêmicas;

XI - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades acadêmicas programadas, divulgando os resultados no âmbito da Faculdade Zumbi dos Palmares;

XII - participar das reuniões de planejamento da Diretoria Geral fornecendo subsídios para elaboração do orçamento da Instituição;

XIII - propor e dar parecer sobre criação, alteração e extinção de cursos de graduação e encaminhá-los à Diretoria Geral;

XIV - resguardar informações de caráter sigiloso;

XV - coordenar o processo de elaboração e de reformulações do Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade Zumbi dos Palmares, em conjunto com a Coordenação Acadêmica e a Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa;

XVI - promover ações de formação continuada para a qualificação do trabalho acadêmico;

XVII - coordenar as atividades de implantação dos projetos pedagógicos dos cursos;

XVIII - encaminhar à Diretoria Geral as propostas acadêmicas emanadas da Coordenação Acadêmica, das Coordenações de Curso e da Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa que ensejem deliberação da administração superior.

A Vice-Diretoria Acadêmica é o órgão responsável por auxiliar a Diretoria Acadêmica nas funções de coordenação, planejamento, execução e supervisão das políticas do ensino, extensão e pesquisa da Faculdade Zumbi dos Palmares.

A Coordenação Pedagógica e Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa são órgãos responsáveis por auxiliar a Diretoria Acadêmica na função de execução das políticas do ensino, respectivamente na graduação e pós-graduação, extensão e pesquisa da Faculdade Zumbi dos Palmares.

A Diretoria Administrativa é o órgão de coordenação, planejamento, execução e supervisão das atividades administrativas da Faculdade Zumbi dos Palmares. São atribuições do Diretor Administrativo:

I - representar os interesses da Faculdade Zumbi dos Palmares, por delegação ou quando se tratar de assuntos de sua área de atuação;

II - coordenar os planos e atividades referentes à área administrativa;

III - elaborar o plano de ação da Diretoria Administrativa, de acordo com o Planejamento Estratégico Institucional, encaminhando-o à Diretoria Geral, nos prazos fixados;

IV - encaminhar, anualmente, com a antecedência devida, à Diretoria Geral, a previsão de disponibilidade orçamentária para subsidiar a elaboração do Plano Estratégico da Instituição e os planos de ação das diretorias e órgãos da Faculdade Zumbi dos Palmares;

V - opinar sobre a viabilidade do Planejamento Estratégico Institucional e dos planos de ação setoriais, no que se refere aos recursos necessários;

VI - propor e prover medidas que assegurem a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento de todos os órgãos e cursos da Faculdade Zumbi dos Palmares;

VII - supervisionar as atividades de recursos humanos, recursos orçamentários e financeiros, recursos patrimoniais e materiais, serviços de informática e serviços de administração geral;

VIII - manter os registros e controles relativos aos dados e recursos utilizados na Faculdade Zumbi dos Palmares de modo a permitir a emissão de relatórios gerenciais;

IX - propor e dar parecer sobre acordos, contratos e convênios com instituições públicas e privadas no âmbito de sua área de atuação;

X - coordenar a política de pessoal da Faculdade Zumbi dos Palmares;

XI - coordenar, acompanhar e avaliar o Plano de Capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo e do Corpo Docente;

XII - assegurar as condições para o cumprimento do Plano de Carreira Docente;

XIII - assegurar as condições para o cumprimento do Plano de Cargos e Salários;

XIV - propor, promover e supervisionar programas de melhoria na gestão administrativo-financeira da Faculdade Zumbi dos Palmares;

XV - manter articulação permanente com a Diretoria Acadêmica e com todos os órgãos setoriais da Faculdade Zumbi dos Palmares visando à integração do trabalho e a permanente busca por qualidade;

XVI - zelar pela segurança de todos os que trabalham e frequentam a Faculdade Zumbi dos Palmares;

XVII - resguardar informações de caráter sigiloso.

O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo de coordenação didática de cada curso de graduação, tem por missão zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso. Sua composição e competências estão descritas no item "5.3. Órgãos Colegiados: Competências e Composição" deste PDI.

A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso, vinculado à Diretoria Acadêmica. O Coordenador

de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplina profissionalizante do curso, designado pelo Diretor Geral.

Compete ao Coordenador de Curso:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II - representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade Zumbi dos Palmares;

III - elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria Acadêmica os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação;

VI - acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VII - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

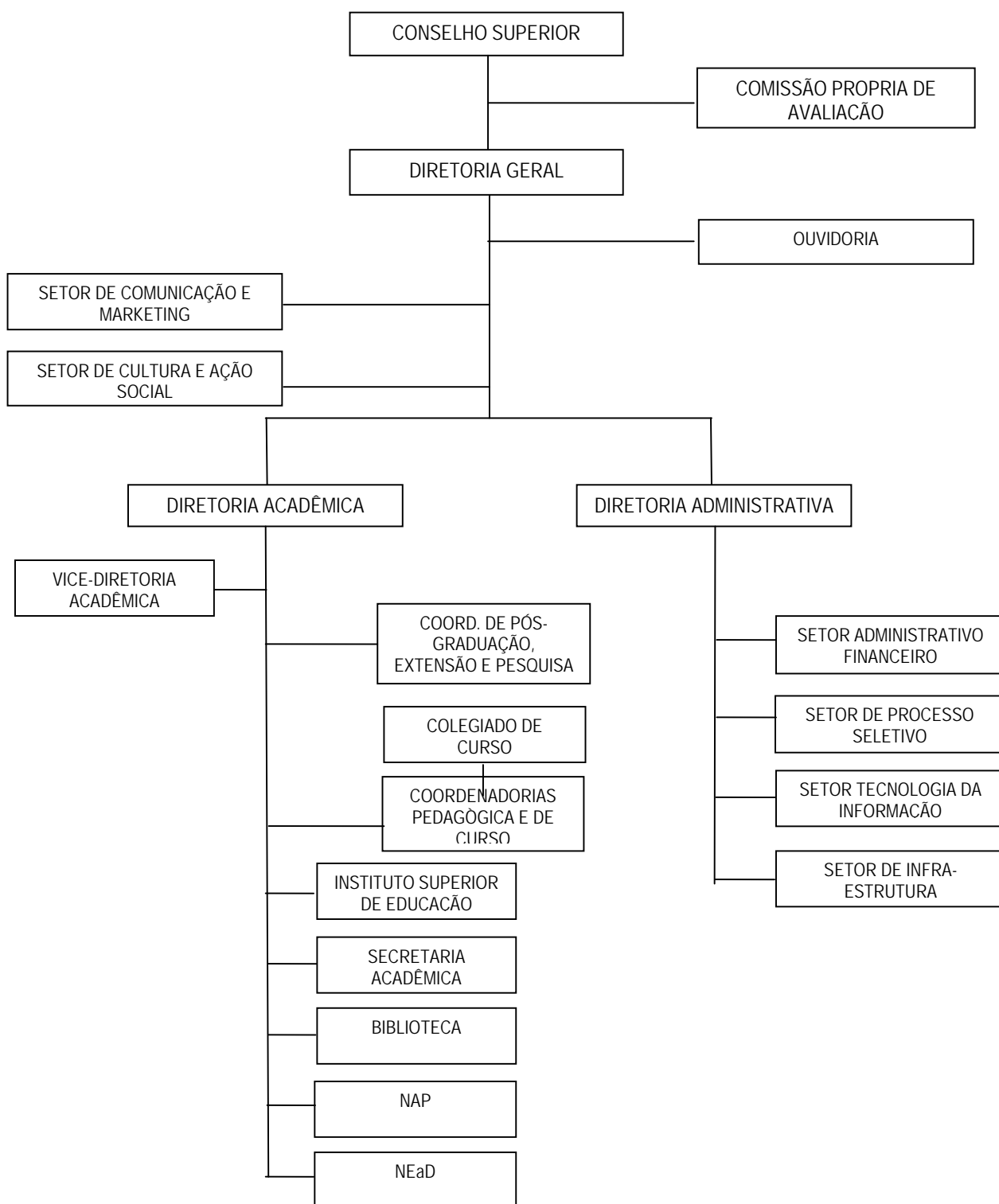
IX - executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade Zumbi dos Palmares; e,

X - exercer as demais atribuições previstas no Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Acadêmico, Diretor Acadêmico, Diretor Geral e demais órgãos da Faculdade Zumbi dos Palmares.

O Instituto Superior de Educação, integrante da estrutura administrativa da Faculdade Zumbi dos Palmares, é uma unidade acadêmica formalmente constituída a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

O coordenador do Instituto Superior de Educação será designado pela Mantenedora por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

5.2. Organograma Institucional e Acadêmico



5.3. Órgãos Colegiados: Competências e Composição

O Conselho Superior de Administração - CSA, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído::

- I - pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II - pelo Diretor Acadêmico;
- III - pelo Diretor Administrativo;
- IV - pelo Vice-Diretor Acadêmico;
- V - pelo Coordenador de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa;
- VI - pelos Coordenadores de Curso;
- VII - por 02 (dois) representantes dos professores titulares, eleitos por seus pares;
- VIII - por 02 (dois) representantes dos professores assistentes, eleitos por seus pares;
- IX - por 01 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares;
- X - por 01 (um) representante da Comunidade;
- XI - por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

O representante da Comunidade, será escolhido pelo CSA, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, com mandato de 01 (um) ano. Os representantes do corpo docente são eleitos por seus pares, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado. O representante da Mantenedora terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado. representante do corpo discente é eleito por seus pares, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

O Regimento Geral da FAZP estabelece que compete ao CSA:

- I - aprovar, na sua instância, o Regimento Geral da Faculdade Zumbi dos Palmares e suas alterações, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;
- II - aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade Zumbi dos Palmares;
- III - aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade Zumbi dos Palmares, elaborados pelo Diretor Geral;
- IV - deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;

- V - apurar responsabilidades dos Diretores e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- VI - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII - apreciar o relatório semestral da Diretoria Geral;
- VIII - superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade Zumbi dos Palmares;
- IX - fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- X - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XI - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XII - deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade Zumbi dos Palmares;
- XIII - apreciar atos do Diretor Geral, praticados ad referendum deste Colegiado; e
- XIV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento.

O funcionamento do Conselho Superior de Administração está disciplinado no Regimento Geral da FAZP e obedece as seguintes normas:

- I - as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo órgão;
- II - as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- III - as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- IV - nas votações, são observadas as seguintes regras:
 - a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
 - b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular; e,

f) cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 01 (um) voto.

V - da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;

VI - os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos; e,

VII - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

De acordo com o Regimento Geral, a presença do professor nas reuniões dos Órgãos Colegiados aos quais pertencem é obrigatória e inerente à função docente.

Conforme estabelece o Regimento Geral da FAZP, a coordenação didática de cada curso de Graduação está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador do Curso, seu presidente, por todos os professores que ministram disciplinas do currículo do curso e por 01 (um) representante do corpo discente.

O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução.

O Regimento Geral da FAZP estabelece que compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II - elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

III - promover a avaliação do curso, em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação - CPA;

IV - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e,

VI - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, 05 (cinco) docentes do curso e o Coordenador do Curso, com comprovada experiência, titulação e qualificação, contratados em regime de trabalho, que assegure preferencialmente dedicação plena ao curso, responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação, cujo funcionamento será disciplinado por regulamento próprio. O

Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as disposições legais vigentes, submetido à aprovação do CSA.

O Instituto Superior de Educação será organizado na forma de um colegiado, regulamentado mediante regimento interno próprio, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam modalidade voltada para a formação de professores. O Instituto Superior de Educação tem como objetivo:

- I - a formação de profissionais para a educação infantil;
- II - a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;
- III - a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV - a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V - a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos.

5.4. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas

A Secretaria Geral é o órgão de apoio ao qual compete organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao controle acadêmico da Faculdade Zumbi dos Palmares, dirigida por um Secretário, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica e do Diretor Geral.

O Secretário Geral terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Compete ao Secretário Geral:

- I - chefiar a Secretaria Geral fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II - comparecer às reuniões do CSA, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Acadêmico e do Diretor Geral;
- IV - expedir, receber e arquivar toda a correspondência oficial;
- V - fiscalizar a entrada e a saída de documentos através de protocolo;
- VI - abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- VII - organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou Diretoria da Faculdade Zumbi dos Palmares;

- VIII - publicar, de acordo com este Regimento Geral, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- IX - zelar pela disciplina no âmbito da Faculdade Zumbi dos Palmares;
- X - trazer atualizados os prontuários dos alunos; e,
- XI - organizar as informações da Diretoria da Faculdade Zumbi dos Palmares e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

A Faculdade Zumbi dos Palmares dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, funciona segundo regulamento interno próprio.

O Núcleo de Educação a Distância - NEaD, subordinado à Diretoria Acadêmica, é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, execução e supervisão das atividades e cursos ofertados na modalidade a distância da Faculdade Zumbi dos Palmares. O funcionamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD está disciplinado por regulamento interno próprio.

O Setor Administrativo/Financeiro é o órgão responsável por auxiliar o Diretor Administrativo na gestão administrativa e financeira da Faculdade Zumbi dos Palmares. Compete ao Contador que atuará junto ao Setor Administrativo/Financeiro:

- I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade Zumbi dos Palmares; e,
- II - cooperar com o Diretor Administrativo e o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

O Setor de Processos Seletivos, subordinado à Diretoria Administrativa, é o órgão responsável pelo planejamento, organização e realização do processo seletivo. O funcionamento do Setor de Processos Seletivos será disciplinado por regulamento interno próprio.

O Setor de Tecnologia da Informação, subordinado à Diretoria Administrativa, é o órgão responsável pela administração da rede interna, pelos recursos e laboratórios de informática, pelos recursos audiovisuais e pelas tecnologias de informação e comunicação utilizadas no processo de ensino e aprendizagem na Faculdade Zumbi dos Palmares.

O Setor de Infraestrutura, subordinado à Diretoria Administrativa, é o órgão responsável por coordenar os serviços administrativos, serviços gerais e obras da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora e a Faculdade Zumbi dos Palmares atua como orientadora de processo, quando necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade prestados.

O Setor de Comunicação e Marketing, subordinado à Diretoria Geral, é o órgão responsável pela operacionalização da política de marketing da Faculdade Zumbi dos Palmares.

O Setor de Cultura e Ação Social, subordinado à Diretoria Geral, é o órgão responsável pela operacionalização das políticas de responsabilidade e inclusão social da Faculdade Zumbi dos Palmares, incluindo as ações institucionais no que se refere à cultura, à memória cultural, à diversidade, ao meio ambiente, à produção artística e ao patrimônio cultural.

A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade Zumbi dos Palmares, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento será disciplinado por regulamento próprio.

A Ouvidoria da Faculdade Zumbi dos Palmares atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à Diretoria Geral da Instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPI, subordinado à Diretoria Acadêmica, é o órgão responsável pelo apoio psicopedagógico ao corpo discente, ao corpo docente e aos demais órgãos da Faculdade Zumbi dos Palmares. O funcionamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPI será disciplinado por regulamento interno próprio.

5.5. Autonomia da Instituição em Relação à Mantenedora

A FAZP possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Ao Instituto Afrobrasileiro de Ensino Superior, na qualidade de entidade mantenedora, compete: aprovar a proposta orçamentária e a prestação de contas da FAZP; aceitar doações, legados e heranças; fixar mensalidades e taxas escolares, na forma da legislação; decidir sobre assuntos que envolvam a criação ou aumento de despesas; nomear os dirigentes da FAZP; aprovar as políticas estratégicas e administrativas, bem como as diretrizes de funcionamento da FAZP.

O Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela FAZP, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento.

O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da FAZP, é administrado nos termos da lei e deste Regimento Geral.

Os recursos financeiros da FAZP são obtidos por meio de: dotações definidas pela Mantenedora; subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras; renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais. Os recursos gerados ou obtidos pela FAZP serão utilizados com vistas à realização dos seus objetivos.

5.6. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

A FAZP mantém atividades e serviços de extensão à comunidade, articulados com o ensino e a investigação científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às dos cursos oferecidos.

As atividades e serviços são realizados, principalmente, sob a forma de atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas; participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

A FAZP promove diversos eventos, buscando um envolvimento mais significativo com a comunidade local e a promoção da raça negra.

A FAZP busca por meio da celebração de convênios, a parceria com empresas e órgãos públicos da região, além de empresas responsáveis pela colocação de estagiários em diversos segmentos do mercado de trabalho. Os estágios viabilizados por meio destes convênios não serão obrigatórios, não fazendo parte da matriz curricular, mas serão de grande importância como complemento do aprendizado, pois permitirão ao aluno, adquirir experiência profissional, além dos contatos com as diversas empresas, que muitas vezes culminam na contratação definitiva do aluno, após a conclusão do curso.

A FAZP também busca formalizar convênios com entidades e instituições do município, do Brasil e do exterior com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, investigação científica e extensão.

6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

6.1. Formas de Acesso

O Regimento Geral da FAZP, no TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO, CAPÍTULOS II a IV, estabelece normas sobre processo seletivo, matrícula, transferência e aproveitamento de estudos.

O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

A Faculdade Zumbi dos Palmares, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

A Faculdade Zumbi dos Palmares poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com a legislação vigente.

As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de

cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CSA.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CSA. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Zumbi dos Palmares, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do Histórico Escolar;

II - prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV - cédula de identidade;

V - certidão de nascimento ou casamento; e

VI - contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 (vinte e um) anos.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

A matrícula é feita por semestre, e renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, admitindo-se a dependência, observadas a compatibilidade de horários.

Ressalvado o disposto no trancamento de matrícula, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da Faculdade Zumbi dos Palmares.

O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação à Faculdade Zumbi dos Palmares e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite. O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade Zumbi dos Palmares poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo normatizado pelo CSA. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, poderão os estudos ser objetos de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade Zumbi dos Palmares aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

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

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 65, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

A Faculdade Zumbi dos Palmares concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas às seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I - as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II - o reconhecimento a que se refere o inciso I implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas;

IV - observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total;

V - o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Nas disciplinas não cursadas integralmente, a Faculdade Zumbi dos Palmares poderá exigir adaptação observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos itens I e II; e

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da Faculdade Zumbi dos Palmares ou de instituições congêneres, observadas as diretrizes curriculares, as normas referentes à transferência e aproveitamento de estudos, à exceção do disposto no artigo 69, § 1º e no artigo 70, § 2º, incisos I e IV do Regimento Geral da FAZP.

6.2. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

a) Programas de Apoio Pedagógico

A FAZP oferece apoio para a participação de alunos em eventos como congressos, encontros, seminários e etc. Para tanto, realiza e divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos oferecidos.

A FAZP realiza regularmente atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa, destacando a promoção de diversos seminários nacionais e internacionais. Além disso, apoia a divulgação de trabalhos de autoria dos seus alunos.

A FAZP oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida acadêmica e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente é realizado pelos professores do curso no qual o aluno está matriculado. O corpo docente possui carga horária reservada para atendimento extraclasse de alunos.

É oferecida ainda orientação ao discente, ao docente e ao corpo técnico-administrativo apoio psicopedagógico que de alguma forma afetem o aprendizado ou a relação com os demais sujeitos da comunidade acadêmica, no Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPI).

b) Programas de Apoio Financeiro

A FAZP desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes, com a finalidade de assegurar a permanência e o bom rendimento de alunos com potencial acadêmico, mas que apresentam hipossuficiência sócio-econômica.

Está cadastrada no Ministério da Educação para que os alunos possam utilizar com o FIES, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda, sem diploma de nível superior, na educação superior.

A FAZP oferece descontos variáveis para os alunos, de acordo com as necessidades específicas de cada um e de acordo com um Programa de Bolsas Institucional.

A FAZP possui programa de monitoria e programa de iniciação científica, que concedem bolsas aos seus alunos.

6.3. Estímulos à Permanência

a) Programas de Nivelamento

Tendo em vista as deficiências de formação originadas nos problemas da educação básica brasileira, a FAZP proporciona aos alunos ingressantes oficinas de nivelamento, com vista a minimizar e/ou sanar essas deficiências. A participação dos alunos acontece via recomendação das coordenações ou por adesão voluntária.

O Nivelamento é gratuito para os alunos e é ministrado como um Curso de Extensão, totalizando 20 horas aula. A oferta é realizada aos sábados pela manhã ou durante a semana e os alunos que totalizam a carga horária recebem um certificado.

Em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação, a FAZP implantou uma política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social.

Da mesma forma, considerando a importância da aprendizagem da língua inglesa no mercado de trabalho, a IES desenvolve o Programa "Hello Zumbi", de aprendizagem do idioma Inglês, também como estratégia específica de inclusão social.

b) Atendimento Psicopedagógico

A FAZP criou um Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPI), oferecendo apoio psicológico e pedagógico e acompanhamento aos discentes que precisarem e assessoria didático-pedagógica às diversas atividades desenvolvidas no âmbito dos diversos cursos, no sentido de contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na interação da formação acadêmica com o

mundo do trabalho e a realidade social, visando uma formação profissional de nível superior de maior qualidade, a democratização do saber e a participação cidadã.

Coordenado por profissional com formação adequada, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico atua realizando:

- a) orientação pedagógico–institucional;
- b) orientação didático–pedagógica;
- c) orientação acadêmico–profissional;
- d) acompanhamento psicopedagógico aos discentes.

c) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelos Coordenadores de Curso, pelos membros do NDE e pelos professores em tempo integral com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação se faz de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

6.4. Organização Estudantil

De acordo com o artigo Regimento Geral da FAZP, o Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade Zumbi dos Palmares.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade Zumbi dos Palmares, vedada a acumulação. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato; e
- II - o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

6.5. Acompanhamento dos Egressos

A FAZP desenvolverá um Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a FAZP e seus egressos; e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

A partir das informações constantes na base de dados será possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos receberão periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FAZP. No tocante à avaliação da adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho, o Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Serão aplicados questionários para obter avaliações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Além disso, será coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregadores sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento da FAZP. Os dados obtidos serão analisados pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e pelo Colegiado de Curso, que deverão revisar os planos e programas do curso, de forma a obter uma melhor adequação do seu Projeto Pedagógico às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações do Colegiado de Curso serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Consaepe, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, a FAZP oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, visando à educação continuada para os seus egressos.

Além dos cursos de pós-graduação, a FAZP promove diversas ações no sentido de proporcionar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, são realizados seminários nacionais e internacionais e outros eventos congêneres de interesse dos egressos e da comunidade em geral. Além disso, são realizados cursos de curta duração (extensão), todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos.

7. INFRAESTRUTURA

7.1. Infraestrutura Física

A FAZP funciona na Avenida Santos Dumont, nº. 843, Ponte Pequena, CEP: 01.101-000, São Paulo/SP. O imóvel conta com 9686,01 m² de área construída.

No quadro a seguir é apresentada a descrição da infraestrutura física predial disponível.

| INFRAESTRUTURA FÍSICA | | | |
|-----------------------------|-------------------|------------|------------------------|
| DEPENDÊNCIAS | | QUANTIDADE | ÁREA (M ²) |
| Salas de Aulas (de 01 a 33) | | 33 | 2.395 m ² |
| Instalações | Salas de Reuniões | 01 | 23,76 |

| | | | |
|--|--|----|----------------------|
| Administrativas | Sala da Mantenedora | 01 | 73 m ² |
| | Sala da Diretoria | 01 | 35 m ² |
| | Secretaria Acadêmica | 01 | 97 m ² |
| | Tesouraria/RH | 01 | 12 m ² |
| | Sala do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPI) | 01 | 0,1 m ² |
| Agência Experimental | | 01 | 03 m ² |
| Anfiteatro | | 01 | 405 m ² |
| Área de Lazer / Espaço Livre | | 01 | 230 m ² |
| Área Externa de Convivência e Estacionamento | | 01 | 4.000 |
| Auditório | | 01 | 160 m ² |
| Biblioteca | | 01 | 762 m ² |
| Brinquedoteca | | 01 | 45 m ² |
| Cantina / Cozinha / Lanchonete | | 01 | 600 m ² |
| Coordenadoria de Graduação | | 05 | 32 m ² |
| CPA - Comissão Própria de Avaliação | | 01 | 12 m ² |
| CPD | | 01 | 60 m ² |
| Empresa Jr | | 01 | 11 m ² |
| Encubadora | | 01 | 35 m ² |
| Estúdio Fotográfico / Ilha de Edição | | 02 | 41 m ² |
| Gabinetes de Trabalho para os Docentes | | 01 | 42,77 m ² |
| Laboratório de Criação | | 01 | 86 m ² |
| Laboratório de Informática | | 01 | 86 m ² |
| Laboratório de Publicidade | | 01 | 80 m ² |

| | | |
|---|----|--------------------|
| Laboratório de Rádio | 01 | 03 m ² |
| Laboratório de Transportes Terrestres | 01 | 60m ² |
| Laboratório de Vídeo – Estúdio | 01 | 01 m ² |
| Laboratório Específico do Curso (NPJ) | 01 | 130 m ² |
| Observatório | 01 | 45 m ² |
| Sala de Apoio Administrativo | 01 | 15 m ² |
| Sala de Atendimento ao Aluno | 01 | 18 m ² |
| Sala de Estudo – (Gabinete Individual) | 01 | 8,28 |
| Sala de Estudo (em Grupo) | 01 | 9,40 |
| Sala de NDE | 01 | 10 m ² |
| Sala de Reprografia | 01 | 04 m ² |
| Sala dos Professores | 01 | 50 m ² |
| Sanitário Feminino (com Instalações para Deficientes) | 01 | 9,57 |
| Sanitário Masculino (com Instalações para Deficientes) | 01 | 8,20 |

As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários projetados e para cada tipo de atividade. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Mantenedora.

a) Salas de Aula

As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. Há 33 salas de aula.

b) Instalações Administrativas

As instalações administrativas são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade, visando garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas.

A FAZP possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa.

c) Sala dos Professores

Para os professores da FAZP há 01 (uma) sala dos professores, com 50 m².

A sala dos professores está equipada com microcomputadores e impressora. É bem dimensionada, dotada de isolamento acústico, iluminação, boa ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

d) Salas das Coordenadorias

As salas das Coordenadorias são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

As instalações para as Coordenadorias Pedagógica e de Curso foram projetadas de forma a atender as necessidades dos cursos de graduação e pós-graduação que serão oferecidos pela FAZP.

Há 06 (seis) salas para as Coordenadorias Pedagógica e de Curso, com área total de 40,50 m².

e) Auditório

A FAZP conta com um Anfiteatro, com área de 405 m², e um auditório, com área de 160 m², dotados de isolamento acústico, de iluminação, de ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

f) Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais

Há área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais.

g) Área de Alimentação e Serviços

Nas instalações físicas da FAZP há ampla área de alimentação e serviços.

h) Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias são de fácil acesso e compatíveis com o número dos usuários projetado. Estão adaptadas aos portadores de necessidades especiais.

i) Biblioteca

A biblioteca da FAZP está instalada em uma área de 762 m².

j) Laboratórios de Informática

A FAZP possui 02 (dois) laboratórios de informática, com 80 (oitenta) computadores interligados em rede.

k) Laboratórios Específicos

A FAZP estruturou os laboratórios específicos dos cursos implementados, conforme se segue.

Curso de Direito

Conta com quatro salas e um hall para estudos, totalizando 130 m², sendo as salas de mediadores, monografia, escritório EAJ (Escritório de Atendimento Jurídico) e o NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas).

Curso de Administração

Empresa Jr

Conta com mobiliário próprio em uma sala de 11 m².

Encubadora de Negócios

Conta com cinco baias e um escritório administrativo, com 35 m².

Curso de Publicidade:

Laboratório de Criação

Sala de 86 m², e um auditório, com área de 70 m², dotados de isolamento acústico, de iluminação, de ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Este espaço também se configura como uma sala de aula, no qual os mestres desenvolvem suas atividades acadêmicas

Laboratório de radio e TV

Sala com 6 m², e um auditório, com área de 5m², dotados de isolamento acústico, de iluminação, de ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Além de atender as necessidades do curso o laboratório de TV, pode ser usados para atividades didático-prática.

Laboratório de fotografia

Sala de 33,88 m², e um auditório, com área de 31,20 m², dotados de isolamento acústico, de iluminação, de ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Curso de transporte Terrestre

Laboratório de Transporte terrestre

Sala de 53,76 m², e um auditório, com área de 53,76m², dotados de isolamento acústico, de iluminação, de ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade

Além de ser ministrado aulas didáticas.

Curso de Pedagogia

Brinquedoteca

Uma sala com 45 m², com acervo de jogos, livros, brinquedos, estruturas didáticas (túnel flexível, tapete emborrachado, fantoche e dedochê); móveis: bancada, mesas e cadeiras infantis e área central livre.

7.2. Biblioteca

7.2.1. Acervo por Área de Conhecimento

O acervo da biblioteca é constituído de material especializado, necessário ao desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica / pesquisa e extensão da FAZP.

A Biblioteca Joseph Beasley possui um acervo composto por livros, periódicos entre outros materiais, somando aproximadamente 23.000 itens. O acervo da biblioteca é constituído de material especializado, necessário ao desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica / pesquisa e extensão da FAZP.

a) Livros

Para compor o acervo dos cursos a FAZP adquire a bibliografia básica e complementar indicada no projeto pedagógico de cada curso. Além do acervo específico que será priorizado, a biblioteca disponibilizará livros de referência e um acervo abrangente de outras áreas de conhecimento.

Todo o desenvolvimento do acervo será norteado pelo projeto pedagógico dos cursos, baseando-se na atualização dos títulos existentes frente ao mercado editorial, adequando o número de exemplares ao número de alunos e incluindo novos títulos indicados na bibliografia básica e complementar.

Para bibliografia básica serão adquiridos no mínimo três títulos por unidade curricular, disponíveis na proporção média de 01 (um) exemplar para a faixa de 10 (dez) vagas anuais

autorizadas, que deverá estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES. Ainda poderão ser adquiridos, pelo menos, 03 (três) títulos por unidade curricular, com 02 (dois) exemplares de cada, para comporem a bibliografia complementar de cada disciplina. Poderão ser adquiridos livros físicos ou eletrônicos.

A seguir é apresentado o acervo de livros da FAZP, por área do conhecimento.

| ACERVO DE LIVROS | | |
|-----------------------------|----------------|-------------------|
| ÁREA DO CONHECIMENTO | TÍTULOS | EXEMPLARES |
| Ciências Humanas | 1.236 | 4.640 |
| Ciências Sociais Aplicadas | 3.892 | 13.482 |
| Linguística, Letras e Artes | 455 | 1.954 |
| Engenharias/Tecnologia | 62 | 221 |
| Ciências Exatas e da Terra | 252 | 1.667 |
| Ciências Agrárias | 2 | 4 |
| Ciências Biológicas | 11 | 41 |
| TOTAL | 6038 | 22.463 |

b) Periódicos

A biblioteca conta em seu acervo com periódicos, nacionais e estrangeiros, específicos para os cursos e outros de interesse da comunidade acadêmica. Para tanto serão mantidas assinaturas correntes de periódicos, que podem ser ampliadas, de acordo com as indicações da comunidade acadêmica.

Além das assinaturas de periódicos a FAZP viabiliza acesso aos periódicos disponíveis livremente no site da CAPES.

c) Informatização

O acervo está todo informatizado. Há representação de todo o acervo no software utilizado pela FAZP, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

d) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza a base de dados do acervo para consulta local. Há microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

e) Multimídia

A biblioteca disponibiliza acervo multimídia e disponibiliza aos usuários os equipamentos necessários para a utilização deste material.

f) Jornais e Revistas

A biblioteca conta com a assinatura corrente de vários jornais e revistas, referentes à natureza e especificidade de cada curso da FAZP.

7.2.2. Espaço Físico para Estudos

As instalações para estudos individuais e em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

Há um ambiente especial para estudos individuais que conta com 30 (trinta) baias; 05 (cinco) salas de estudos para grupos; computadores de consulta com acesso à internet e para digitação de trabalhos, sendo 02 (dois) deles para consulta exclusiva ao catálogo da biblioteca.

7.2.3. Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário das 15h30m às 21h30m; e aos sábados, das 09h12m às 12h00m.

7.2.4. Pessoal Técnico-Administrativo

O pessoal técnico-administrativo da biblioteca é composto por 01 (uma) profissional com formação na área de Biblioteconomia e auxiliares administrativos de biblioteca.

Nome da Bibliotecária: Maria Lara Silva

Matrícula (no Conselho Regional de Biblioteconomia): CRB/8 - 8.926

7.2.5. Serviços Oferecidos

A biblioteca disponibilizará os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva; levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica (COMUT); convênio com outras bibliotecas da cidade de São Paulo para intercâmbio de empréstimo de materiais bibliográficos; atendimento especial aos deficientes visuais e auditivos; orientação quanto à normalização bibliográfica (Normas ABNT).

A Biblioteca Digital da FAZP permite pesquisas no endereço eletrônico <http://www.zumbidospalmares.edu.br/biblioteca/>:

- 102057035 itens completos, abertos e gratuitos;
- Bibliotecas Unificadas de 63 países;
- Acervos de 1643 Universidades e Centros de Pesquisas;
- Artigos de 48.567 Revistas Científicas;
- 4.270 Vídeo Aulas Universitárias.

São considerados usuários da Biblioteca Joseph Beasley: alunos, professores, funcionários e comunidade externa (usuários de outras instituições de ensino e pesquisa e comunidade do bairro). Usuários externos (outras instituições) poderão consultar a biblioteca ou retirar material emprestado; o empréstimo é realizado através do formulário de E.E.B. – Empréstimo entre biblioteca apresentado pela instituição de origem do usuário solicitante. A comunidade do bairro poderá consultar o acervo de livros e periódicos da biblioteca mediante a apresentação de RG. (Apenas consulta local).

Da identificação e cadastro

O usuário deverá realizar o cadastro e apresentar identificação no ato do empréstimo. (alunos/carteirinha RA), (professores e funcionários/crachá funcional), (usuários externos/documento original com foto).

Do guarda – volumes

Pertences, assim como bolsas, pastas de qualquer tipo ou apresentação, sacolas, mochilas, malas e fichários deverão ser guardados no armário; mediante a entrega da carteirinha do aluno RA ou documento original com foto é disponibilizada uma chave no balcão de empréstimos; a biblioteca não se responsabilizará por materiais deixados fora do lugar adequado, a saber; armário com chave que ficará em poder do usuário, disponibilizado no local.

Dos tipos de materiais e exemplares para empréstimo usuário

Empréstimo para alunos: Até 3 títulos por 7 dias, podendo ser renovado mais duas vezes, se não houver reserva para os itens.

Empréstimo para professores e funcionários: Até 6 títulos por 15 dias, podendo ser renovado mais duas vezes se não houver reserva.

Periódicos: consulta local.

A Lei dos Direitos Autorais deverá ser rigorosamente respeitada.

Material de referência: consulta local;

Outros tipos de materiais serão emprestados de acordo com a avaliação do bibliotecário (a) responsável.

Do empréstimo

É permitido o empréstimo de um único exemplar de cada título.

Títulos diferentes, porém do mesmo assunto poderão ser restringido o empréstimo, visando atender a eventual demanda.

Sublinhar, fazer anotações ou mesmo usar marca-texto nos materiais, bibliográficos, ou qualquer tipo de danificação aos materiais, será considerado, falta grave e o usuário será

responsabilizado devendo arcar com as conseqüências já previstas no regulamento específico.

No ato do empréstimo o material será avaliado e avarias já existentes serão notificadas por escrito.

O material emprestado é intransferível e a sua guarda é, a qualquer título, de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, a quem cumpre zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação do acervo.

Das sanções

Será suspenso o usuário que não seguir as regras estabelecidas para o empréstimo e a consulta local, de acordo com a quantidade de itens e dias de atraso.

- Um (01) título emprestado e 1(um) dia de atraso: 2 dias de suspensão.
- Dois (02) títulos emprestados e um dia de atraso: 4 dias de suspensão.
- Para cada reincidência, o tempo de suspensão será multiplicado por 2.

Após 15 dias de atraso na devolução do material/livros(s) será cobrada multa diária de R\$ 1,00 (um real), contados desde o primeiro dia de atraso, até o 30º dia, ou até a data do efetivo pagamento.

O material danificado ou não devolvido deverá ser repostado ou indenizado no valor correspondente pelo usuário no prazo máximo de 30 dias.

A partir do 31º dia de atraso, será cobrado, o valor do bem não devolvido, equivalente ao valor de um novo (valor atualizado, praticados nas livrarias ou locais de vendas), à título de reposição.

Uma vez ultrapassados os prazos acima, os livros não serão mais recebidos.

7.2.6. Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo

A FAZP adota uma política permanente de aquisição, expansão e atualização do acervo, baseada nas necessidades dos cursos que serão oferecidos.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para as disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pela FAZP. Serão consideradas também as sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso e pelos professores e alunos.

POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA JOSEPH BEASLEY

APRESENTAÇÃO

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo da Biblioteca da Faculdade Zumbi dos Palmares é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada

para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos da Faculdade. São consideradas também as sugestões apresentadas pelas coordenadorias de curso, pelos professores e alunos.

A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Envolve os seguintes critérios:

- Orçamento anual específico, atualizado e aprovado pela Diretoria da Faculdade;
- Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondente para cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;
- Composição de acervo para atender novos cursos e aumento de vagas;
- Atualização e expansão do acervo da Biblioteca;
- Criação de normas de preservação e conservação do acervo.

As transformações nas áreas do conhecimento e a política da Faculdade em manter um nível de excelência em suas atividades fazem com que a sua Biblioteca tenha uma política permanente de atualização do seu acervo.

As ações conjuntas entre a biblioteca e o corpo docente, desenvolvidas de forma dinâmica e contínua, representam um importante instrumento que, efetivamente, deverá contribuir para que as metas educacionais da Faculdade sejam atingidas. Portanto, a política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca terá o acompanhamento de novos lançamentos editoriais, mantendo o acervo permanentemente atualizado e a atenção especial às obras e autores fundamentais nas áreas de atuação da Faculdade.

A biblioteca solicita, semestralmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

O acervo também é atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, sites de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

Assim, quanto à aquisição, são seguidas as seguintes prioridades:

- Todas as obras avaliadas como significativas, segundo os especialistas da área;
- Obras para apoio aos cursos de graduação da Instituição;
- Obras necessárias para elaboração de investigação científica, trabalhos acadêmicos;
- Obras selecionadas como introdutórias e indicadoras de fontes de informações;
- Aquisição de vídeos; DVD's; CD ROM; Sistemas; etc.; avaliados como significativos, segundo os especialistas da área; e
- Aquisição de Bases de Dados; Periódicos Científicos; Revistas e Jornais; avaliados como significativos, segundo os especialistas da área.

1. Objetivos

Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo na área de atuação acadêmica da Faculdade;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

A formação do acervo deve ser constituída por meio de uma política de aquisição compatível com os recursos orçamentários da Faculdade, a mesma deve ainda priorizar a aquisição de diferentes tipos de materiais.

Ao propor a implementação de novo Curso, a bibliografia deverá atender aos programas das disciplinas com, no mínimo, três títulos por unidade curricular, disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo.

2. Critérios de Seleção

Quanto à formação de acervo deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Faculdade;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Língua acessível;
- Números de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

Bibliografia Básica: Renovação de material bibliográfico básico e indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerado leitura obrigatória. Nacional: serão adquiridos pelo menos 03 (três) títulos para cada componente curricular, disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo. O número de alunos deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico. Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português.

Bibliografia Complementar: Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na Faculdade. Será adquirido, pelo menos, dois exemplares de cada título indicado (mínimo de 3 títulos por disciplina), sendo que nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifique a necessidade, será adquirido um número maior de exemplares.

Bibliografia Atualizada: Livros necessários para atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existente na biblioteca.

Coleção de Referência: Será dada atenção especial a matérias de referências especializadas a saber: dicionários, estatísticas, atlas, manuais etc. A seleção deste material será realizada mediante consulta de especialistas no assunto/área.

A seguir é apresentado o cronograma de aquisição e expansão do acervo bibliográfico.

| CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO | | | | | | |
|--|---------|------------|--------|--------|--------|--------|
| ACERVO | | QUANTIDADE | | | | |
| | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Livros | Títulos | 4.890 | 5.434 | 6.038 | 6.038 | 7.305 |
| | Volumes | 18.194 | 20.216 | 22.463 | 24.709 | 27.179 |
| Periódicos | | 66 | 74 | 83 | 91 | 100 |
| Base de Dados | | 03 | 04 | 06 | 07 | 08 |
| Multimídia | | 98 | 109 | 122 | 134 | 147 |
| Jornais e Revistas | | 03 | 03 | 03 | 04 | 05 |

DEPOSITÁRIO DO ACERVO ACADÊMICO

Em atendimento à Portaria MEC Nº 1.224, de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013, que institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, a Faculdade Zumbi dos Plamares nomeou seu depositário do acervo acadêmico e tem trabalhado na organização deste acervo, conforme estabelecido na referida Portaria.

7.3. Laboratórios

7.3.1. Instalações e Equipamentos Existentes

Há 02 (dois) laboratório de informática. Os dois laboratórios de informática estão equipados com 80 microcomputadores. Todos os equipamentos estão interligados em rede e possuem acesso à Internet.

O laboratório de informática da FAZP pode ser utilizado de segunda a sexta-feira, no horário das 15h30m às 21h30m; e aos sábados, das 09h12m às 12h00m, mediante prévio agendamento. Para o laboratório há um técnico responsável pelas atividades nele realizadas,

auxiliado por técnico/instrutor ligados às disciplinas e atividades que o utilizarem.

7.3.2. Recursos de Informática Disponíveis

Os professores possuem acesso aos equipamentos de informática disponíveis na FAZP para desenvolverem pesquisas e preparar materiais necessários para melhor desempenho de suas atividades acadêmicas.

Para os alunos o acesso aos equipamentos de informática é permitido na biblioteca e nos laboratórios de informática.

Todos os equipamentos de informática da FAZP estão interligados em rede e possuem acesso à Internet.

7.3.3. Relação Equipamento/Aluno

A FAZP possui dois laboratório de informática com 80 (oitenta) microcomputadores. Dessa forma, a relação equipamento/aluno prevista é de 01 (um) microcomputador para, no máximo, 30 (trinta) alunos.

Durante o período de vigência deste PDI, a FAZP pretende manter sempre uma relação inferior a 30 alunos por equipamento.

7.3.4. Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas

Foi adquirido sistema informatizado para o controle acadêmico (controle de notas, frequência, histórico escolar, gerenciamento de disciplinas, envio de documentos etc.); para controle financeiro acadêmico (recebimentos, emissão de boletos, controle de caixa etc.); e para Biblioteca Digital.

A FAZP possui um *site* (<http://www.zumbidospalmares.edu.br/>) com o objetivo de divulgar diversas informações sobre os cursos e as atividades desenvolvidas pela Instituição, onde é possível acessar a Secretaria Geral da IES.

7.4. Recursos Tecnológicos e de Audiovisuais

A FAZP disponibiliza recursos multimídia e audiovisual para serem utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com o funcionário responsável pelos equipamentos, o qual está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso. Todos os recursos multimídia e áudio visual ficaram guardados na sala de multimeios, onde deverá ser realizado o agendamento.

7.5. Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais

A FAZP observa as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou

mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/1988, Art. nº 205, 206 e 208, na NBR nº 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria MEC nº 3.284/2003.

Para os alunos portadores de deficiência física, a FAZP apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a FAZP, desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a microcomputador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a FAZP, desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Para garantir o atendimento educacional especializado aos alunos surdos ou com deficiência auditiva, a FAZP:

- Promoverá cursos de formação de professores para: a) o ensino e uso de LIBRAS; b) a tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa; c) o ensino da Língua Portuguesa, como segunda língua para pessoas surdas;

- Oferecerá o ensino de LIBRAS e também da Língua Portuguesa, como segunda língua para alunos surdos;

- Proverá a contratação de: a) professor de LIBRAS ou instrutor de LIBRAS; b) tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa; c) professor para o ensino de Língua Portuguesa como segunda língua para pessoas surdas; e d) professor regente de classe com conhecimento acerca da singularidade linguística manifestada pelos alunos surdos;

- Garantirá o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos nas salas de aula e, também, em salas de recursos, em turno contrário ao de matrícula do aluno;

- Apoiará, na comunidade acadêmica, o uso e a difusão de LIBRAS entre professores, alunos, funcionários, Diretoria e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos;

- Adotará mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;

- Desenvolverá e adotará mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos;

- Disponibilizará equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva.

Conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.626/2005, a FAZP incluirá em seu quadro o tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos. Esse profissional atuará:

- a) nos processos seletivos para os cursos na FAZP;
- b) nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;
- c) no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da FAZP.

Como garantia do direito à educação das pessoas surdas ou com deficiência auditiva e buscando assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação, em conformidade com o artigo 23 do Decreto nº 5.626/2005, a FAZP proporcionará aos alunos surdos os serviços de tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa em sala de aula e em outros espaços educacionais, bem como equipamentos e tecnologias que viabilizem o acesso à comunicação, à informação e à educação. Para os professores será proporcionado acesso à literatura e informações sobre a especificidade linguística do aluno surdo.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS será inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso a FAZP venha a oferecê-los. Nos demais cursos superiores, será oferecida como componente curricular optativo.

A FAZP, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garantirá às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

A FAZP que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Além da promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais, a FAZP cumpre as exigências quanto à Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei nº 12.764/2012.

7.6. Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI

Na expansão da infraestrutura física serão observadas as seguintes diretrizes gerais: a) atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT/NBR quanto à iluminação, ventilação, refrigeração, acústica e mobiliário; b) atendimento aos requisitos de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais; c) atendimento às normas de biossegurança.

A expansão da infraestrutura física terá como referência a proposta de criação dos cursos para o período 2013/2017. Para os novos cursos de graduação, serão implantados novo(s) laboratório(s) de informática, com 25 computadores e uma impressora cada um.

Assim sendo, os equipamentos de informática também serão ampliados de forma a atender a expansão da infraestrutura física projetada em função da demanda gerada pela implantação dos cursos no período 2013/2017.

A seguir é apresentado o cronograma de aquisição dos equipamentos de informática.

| CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | | | | | |
|---|------------|------|------|------|------|
| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE | | | | |
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Impressoras | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Microcomputadores | 10 | 10 | 10 | 50 | 50 |

A FAZP providenciará a ampliação dos recursos tecnológicos e audiovisuais disponíveis. A seguir é apresentado o cronograma de aquisição dos equipamentos.

| CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS E ÁUDIO VISUAL | | | | | |
|--|------------|------|------|------|------|
| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE | | | | |
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Aparelhos de DVD | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Aparelhos de Som | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Caixas de Som | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| <i>Data Show</i> | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Microfones | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Quadro Branco | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Televisores | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |

8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

8.1. Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão

PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

I – INTRODUÇÃO

O Projeto de Autoavaliação Institucional da FAZP foi elaborado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e criou a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

No contexto do SINAES, a autoavaliação é percebida como um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Constitui-se em condição básica para o necessário aprimoramento do planejamento e gestão da Instituição, uma vez que propicia a constante reorientação de suas ações.

A autoavaliação institucional ocorrerá com o intuito de mensurar indicadores, quantitativos e qualitativos, e, a partir destes, orientar a gestão, em todas as instâncias, para a busca permanente da qualidade, eficiência, eficácia e publicidade, entendidas como princípios que agregarão valor às atividades desenvolvidas pela Instituição.

Neste processo será considerado o ambiente externo, partindo do contexto educacional, as tendências, os riscos e as oportunidades para a Instituição e, igualmente, o ambiente interno, incluindo a análise de todas as estruturas de oferta e demanda. O resultado da avaliação na Instituição balizará a determinação dos rumos institucionais.

Para a FAZP a autoavaliação será um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultará uma autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, assim como, uma autoconsciência, nos membros da comunidade acadêmica, de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro.

Para desenvolver o processo de autoavaliação, a FAZP assume como postulados, além da democracia institucional, da liberdade nas ações e ética no fazer, da articulação dialógica entre qualidade e quantidade e da sensibilidade institucional para mudança, os seguintes princípios norteadores:

- a) Globalidade, isto é, avaliação de todos os elementos que compõem a Instituição;
- b) Comparabilidade, isto é, a busca de uma padronização de conceitos e indicadores;
- c) Respeito à identidade da Instituição, isto é, consideração das características próprias da Instituição;

- d) Legitimidade, isto é, a adoção de metodologias e construção de indicadores capazes de conferir significado às informações, que devem ser fidedignas;
- e) Reconhecimento, por todos os agentes, da legitimidade do processo avaliativo, seus princípios norteadores e seus critérios.

Adicionalmente, são pressupostas algumas condições fundamentais, a saber: equipe de coordenação; participação dos integrantes da Instituição; compromisso explícito dos dirigentes da FAZP em relação ao processo avaliativo; informações válidas e confiáveis; uso efetivo dos resultados; avaliação externa – os resultados da autoavaliação serão submetidos ao olhar externo de especialistas.

II – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

A autoavaliação tem por objetivos gerais:

- Avaliar a Instituição como uma totalidade integrada, permitindo a auto-análise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando à melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;
- Gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

São objetivos específicos:

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

III – ETAPAS DA AUTOAVALIAÇÃO

O processo de autoavaliação da FAZP será desenvolvido em 03 (três) etapas, conforme sugerido no documento do INEP: "Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições".

A primeira etapa consiste no "Planejamento e Preparação Coletiva"; a segunda etapa consiste no "Desenvolvimento do Projeto Proposto" e a terceira etapa consiste na "Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento".

Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva

O objetivo desta etapa é planejar a autoavaliação, sensibilizar, estimular e envolver os atores no processo. Nesta etapa, estão os docentes, discentes, técnico-administrativos e comunidade externa e prevê as seguintes ações:

- Reuniões da CPA, com a função de coordenar e articular o processo de autoavaliação;
- Planejamento da autoavaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- Sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo.

Etapa II – Desenvolvimento do Projeto Proposto

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de autoavaliação. Esta etapa prevê as seguintes ações:

- Definição dos grupos de trabalho;
- Realização das técnicas programadas, como: seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- Construção dos instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas e/ou outros);
- Definição dos recursos envolvidos no processo avaliativo;
- Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- Definição da metodologia de análise e interpretação de dados;
- Elaboração dos relatórios de avaliação.

Etapa III – Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento

O objetivo desta etapa é o de incorporar os resultados da avaliação e buscar, por meio destes, a melhoria da qualidade na Instituição. As ações previstas nesta etapa são:

- Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa;

- Elaboração de documento final, que deve expressar os resultados das discussões e a análise e a interpretação dos dados;
- Divulgação para a comunidade dos resultados obtidos;
- Planejamento da aplicação dos resultados, visando ao saneamento das deficiências encontradas;
- Re-planejamento do novo ciclo.

IV – METODOLOGIA DA AUTOAVALIAÇÃO

A metodologia do processo de autoavaliação da FAZP se constitui das seguintes ações:

- Reuniões da Comissão Própria de Avaliação – CPA, com a função de coordenar e articular o processo de autoavaliação;
- Planejamento da autoavaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- Sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo;
- Definição das ações dos diversos grupos de trabalho;
- Realização de seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- Construção e/ou aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação (formulários, questionários, entrevistas e/ou outros);
- Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- Análise e interpretação de dados;
- Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa.

V – DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS

Em conformidade com o disposto no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004, serão objetos de avaliação 10 dimensões, a saber:

- Dimensão 01: Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Dimensão 02: Perspectiva Científica e Pedagógica Formadora: Políticas Normas e Estímulos para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-Graduação, a Extensão;
- Dimensão 03: Responsabilidade Social da Instituição;
- Dimensão 04: Comunicação com a Sociedade;

- Dimensão 05: Políticas de Pessoal, Carreiras, Aperfeiçoamento e suas Condições de Trabalho;
- Dimensão 06: Organização e Gestão da Instituição;
- Dimensão 07: Infra-Estrutura Física e Recursos de Apoio;
- Dimensão 08: Planejamento e Avaliação;
- Dimensão 09: Políticas de Atendimento aos Estudantes;
- Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira.

Os relatórios de autoavaliação serão organizados em **cinco eixos**, contemplando as dez dimensões do SINAES, de acordo com a Nota Técnica 65/2014, a partir de 2016, sendo:

- Eixo 1 - Planejamento e Avaliação Institucional: considera a dimensão 8 (Planejamento e Avaliação) do SINAES. Inclui também um Relato Institucional que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao PDI, incluindo os relatórios elaborados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do período que constituiu o objeto de avaliação.
- Eixo 2 - Desenvolvimento Institucional: contempla as dimensões 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição) do SINAES.
- Eixo 3 - Políticas Acadêmicas: abrange as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do SINAES.
- Eixo 4 - Políticas de Gestão: compreende as dimensões 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira) do SINAES.
- Eixo 5 - Infraestrutura Física: corresponde à dimensão 7 (Infraestrutura Física) do SINAES.

VI – INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS

O processo de autoavaliação será composto por diversos instrumentos, alguns já disponíveis e outros em elaboração, tanto externos quanto internos, tendo como representação oficial a CPA.

Instrumentos Externos

Constituem instrumentos externos de fonte de dados e informações: a Avaliação Institucional Externa, o IGC, a Avaliação dos Cursos de Graduação, o ENADE, o CPC e a avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Instrumentos Internos

Os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das 10 dimensões contidas no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004. Esses instrumentos deverão contemplar abordagens quantitativas e qualitativas.

A definição dos instrumentos resultará dos trabalhos dos grupos constituídos por dimensão de avaliação. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos: entrevistas com os dirigentes da FAZP e porcentagem representativa de professores, técnico-administrativos e discentes, seguindo-se as 10 dimensões propostas; questionários para análise do tipo *survey*, com todos os membros da Instituição; grupos focais; pesquisa *online*, análise documental e observação, e etc.

Além disso, a serão aplicados instrumentos para acompanhamento e avaliação, com destaque para:

- Perfil socioeconômico e educacional dos candidatos ao vestibular;
- Instrumentos do processo de avaliação do desempenho do pessoal da Instituição, que contempla a avaliação geral do desempenho docente;
- Avaliação do docente pelo discente;
- Avaliação do desempenho do pessoal técnico-administrativo.
- Avaliação do desempenho coletivo de setores da Instituição;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Pesquisa de satisfação do cliente externo.

VII – FORMAS DE ANÁLISE E DE TRATAMENTO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

Inicialmente se procederá a coleta dos dados e informações necessárias ao trabalho. A coleta será direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa à observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações consiste no processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica. Os dados serão apresentados sob forma de tabelas e gráficos, para tornar mais fácil o seu exame assim como do objeto de tratamento estatístico.

Após a apresentação dos dados serão calculadas as medidas típicas convenientes para proceder à análise dos resultados obtidos, através de métodos estatísticos; e obter dessa análise os resultados que permitiram concluir e realizar previsões a cerca dos itens avaliados. O relato das conclusões, de modo que sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como todo o trabalho de autoavaliação será de responsabilidade da CPA.

Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, poder-se-á conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infra-estrutura e as expectativas da comunidade sobre a Instituição e desta com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazo.

O tratamento dos dados será realizado então por métodos estatísticos e os resultados serão sistematizados para maior compreensão e utilização mais adequada.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permitirá compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

VIII – PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

O processo de autoavaliação deverá ser realizado e divulgado, conforme cronograma traçado pela CPA. Na sua totalidade, a realização da autoavaliação, considerando todas as suas etapas, terá uma periodicidade de 02 (dois) anos.

A periodicidade da avaliação de cada dimensão será definida, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendidas as instruções da Lei nº 10.861/2004, da Portaria MEC nº 2.051/2004, e dos documentos “Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições” e “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições”. A definição da periodicidade depende de cada dimensão avaliada. Alunos e professores, por exemplo, deverão ser avaliados semestralmente. A periodicidade das demais dimensões depende sobremaneira das metas definidas para a avaliação.

Anualmente, a CPA promoverá a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

8.2. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004 será constituída a Comissão Própria de Avaliação – CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito da FAZP.

A CPA é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da FAZP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes.

O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao CSA e demais órgãos colegiados existentes na FAZP.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo CSA.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros serão consultados os agentes participantes do processo.

A CPA terá todo o apoio institucional para a realização plena do processo de autoavaliação da FAZP. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente

A autoavaliação da FAZP, liderada pela Comissão Própria de Avaliação, contará com a participação de toda a comunidade acadêmica, técnica e administrativa, além de representantes da sociedade civil organizada.

Na própria composição da CPA haverá representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e corpo técnico-administrativo, além de representantes da sociedade civil organizada. Por outro lado, os grupos de trabalho que venham a ser constituídos deverão contar também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

A participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa será verificada em todas as etapas da autoavaliação.

Na Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva o planejamento será discutido com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Além disso, a autoavaliação exigirá o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa.

Na Etapa II – Desenvolvimento do Projeto Proposto será definida a composição dos grupos de trabalho envolvidos na autoavaliação, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Nesta etapa, a comunidade participará mediante a apresentação de informações voltadas para o preenchimento dos instrumentos de avaliação.

Na Etapa III – Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento os resultados organizados serão discutidos com a comunidade. Além disso, a divulgação possibilitará a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa.

8.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, será realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de autoavaliação, e, quando disponíveis, dos resultados da Avaliação Institucional Externa, do IGC, da Avaliação dos Cursos de Graduação, do ENADE, do CPC e da avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Os resultados servirão para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, terá uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Considera-se que esse conhecimento associado às mudanças e desafios que vêm se apresentando para a sociedade como um todo, possibilitará a FAZP o estabelecimento de novos patamares institucionais, como indutora do desenvolvimento sustentável e de relevância social.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao CSA, a quem compete a (re)definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re)formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional.

Assim, o processo de autoavaliação institucional produzirá subsídios para proposição de melhorias para o próximo PDI da Instituição, buscando nos relatórios da CPA e nas sugestões neles contidas instrumentos de correção de rotas e de estabelecimento de condutas para melhoria da estrutura organizacional, bem como a adoção de ações necessárias para o saneamento de deficiências identificadas e o fortalecimento de outras ações para consolidar a missão da Instituição.

Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição da FAZP, são de propriedade da Mantenedora, como igualmente são os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da Instituição, independentemente de sua qualificação e proveniência.

Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços pela FAZP, serão arrecadados pela Mantenedora e reunidos em uma única conta, participando

como receita, do orçamento geral.

A proposta orçamentária anual da FAZP é única e unificada, cabendo à Diretoria Geral a administração dos recursos liberados pela Mantenedora.

O planejamento econômico-financeiro da FAZP será levado anualmente à aprovação da Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

A demonstração de contas da FAZP será elaborada anualmente pela Mantenedora e levada à análise e pronunciamento conclusivo do CSA, no final de cada ano civil.

9.2. Planos de Investimentos

No período 2013/2017, a FAZP implantará cursos graduação, de pós-graduação *lato sensu* e cursos de extensão. Dessa forma, os investimentos previstos estão relacionados à ampliação da infraestrutura física e acadêmica para atender a proposta de criação e desenvolvimento desses cursos.

Nesse período está prevista a implementação de salas de aula, laboratórios específicos, laboratórios de informática, salas de coordenação de curso etc. de acordo com os cursos que serão implementados.

Os investimentos também estão direcionados para a aquisição do acervo específico dos cursos, assim como a sua expansão e constante atualização; para a expansão dos equipamentos de informática e dos recursos tecnológicos e áudio visual.

A FAZP prevê ainda recursos para investimento na capacitação do corpo docente e técnico-administrativo, nas políticas de pesquisa e extensão, e na avaliação institucional.

Na previsão orçamentária apresentada no item "9.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos)" deste PDI estão identificados os valores em reais que serão utilizados para a realização dos planos de investimento no período 2013/2017.

9.3. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos)

| PREVISÃO DE RECEITAS | | | | | |
|----------------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| RECEITAS | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Anuidade / Mensalidade (+) | 5.038.304,15 | 5.503.358,66 | 10.719.603,19 | 17.452.073,61 | 21.954.814,24 |
| Bolsas (-) | 930.792,81 | 1.334.780,10 | 1.648.939,76 | 2.688.507,31 | 3.382.629,87 |
| Diversos (+) | 108.900,00 | | | | |
| Financiamentos (+) | | | | | |
| Inadimplência (-) | 426.915,69 | 1.093.875,04 | 3.125.880,96 | 5.235.622,08 | 6.586.444,27 |
| Serviços (+) | | | | | |
| Taxas (+) | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| | | | | | |
| Valor Total | 3.789.495,65 | 3.074.703,52 | 5.944.783,10 | 9.527.944,00 | 11.985.741,00 |

| PREVISÃO DE DESPESAS | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| DESPESAS | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Acervo Bibliográfico | 21.093,79 | 156.243,35 | 81.031,39 | 84.981,67 | 89.124,52 |
| Despesa Administrativa | 1.707.339,96 | 1.963.440,80 | 2.159.784,80 | 2.548.546,00 | 3.058.255,20 |
| Encargos | 799.755,20 | 924.257,61 | 1.140.339,10 | 1.258.989,20 | 1.429.352,10 |
| Equipamentos | 15.341,00 | 16.875,10 | 18.562,61 | 22.275,13 | 27.843,91 |
| Eventos | | | | | |
| Aluguel* | 54.639,65 | 32.753,05 | 36.000,00 | 41.400,00 | 49.680,00 |
| Investimento (compra de Imóvel)* | | | | | |
| Manutenção | 90.498,42 | 99.548,26 | 109.503,08 | 125.928,54 | 151.114,24 |
| Mobiliário | 1.684,02 | 1.852,42 | 2.037,66 | 2.445,19 | 3.056,49 |
| Pagamento Pessoal Administrativo | 806.622,47 | 770.814,99 | 765.438,50 | 816.561,92 | 909.087,95 |
| Pagamento Professores | 1.882.119,11 | 1.413.923,19 | 1.294.481,56 | 1.465.573,66 | 1.739.789,43 |
| Pesquisa e Extensão | | | | | |
| Treinamento | | | | | |
| Valor Total | 5.379.093,62 | 5.379.708,77 | 5.607.178,40 | 6.366.701,00 | 7.457.303,60 |

| RESULTADO | | | | | |
|------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| RESULTADO | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| TOTAL | (1.589.597,97) | (2.305.005,25) | 337.604,70 | 3.161.243,00 | 4.528.438,00 |