

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2022-2025



**Elaboração e Coordenação
Lucimar Cunha e Bruno Guingo**

2022

ÍNDICE

1	PERFIL INSTITUCIONAL.....	4
1.1	MANTENEDORA	4
1.2	MANTIDA - DENOMINAÇÃO	4
1.3	LOGOMARCA INSTITUCIONAL	4
1.4	LOGOMARCA COMEMORATIVA – 20 ANOS	4
1.5	LOCALIZAÇÃO	4
1.6	SÍNTESE HISTÓRICA.....	6
1.7	INSERÇÃO REGIONAL.....	6
2	DIRETRIZES ESTRATÉGICAS.....	8
2.1	MISSÃO.....	8
2.2	VISÃO	8
2.3	VALORES	8
2.4	FINALIDADE.....	8
2.5	OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	9
2.5.1	<i>Gestão Participativa e Democrática</i>	9
2.5.2	<i>Gestão de Inclusão</i>	10
2.5.3	<i>Gestão de Promoção da Cidadania e Igualdade</i>	11
2.5.4	<i>Gestão de Promoção da Responsabilidade Socioambiental</i>	11
2.5.5	<i>Gestão de Assistência Estudantil</i>	11
2.6	METAS INSTITUCIONAIS.....	12
3	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	15
3.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO.....	15
3.1.1	<i>De Decisão Colegiada</i>	16
3.1.1.1	Conselho Diretor	16
3.1.1.2	Conselho Acadêmico	17
3.1.2	<i>De Administração Direta</i>	18
3.1.2.1	Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS	18
3.1.2.2	Coordenação Administrativa	20
3.1.2.3	Coordenação de Curso.....	20
3.1.2.4	Coordenação de Pesquisa	21
3.1.2.5	Analisar, autorizar e cadastrar as atividades de pesquisa propostas;.....	21
3.1.2.6	Coordenação de Extensão.....	21
3.1.2.7	Coordenação de Estágio	22
3.1.2.8	Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso	22
3.1.2.9	Coordenação de Pós-Graduação	23
3.1.2.10	Coordenação da Gestão de Infraestrutura Tecnológica	24
3.1.3	<i>De Apoio Administração</i>	24
3.1.3.1	Secretaria Acadêmica	24
3.1.3.2	Biblioteca	26
3.1.3.3	Supervisão Educacional.....	27
3.2	ESTRUTURA ACADÊMICA.....	28
3.2.1	<i>Organização Didático-Pedagógica</i>	28
3.2.1.1	Perfil do egresso	28
3.2.1.2	Seleção de conteúdos.....	28
3.2.1.3	Princípios metodológicos	29
3.2.2	<i>Organização do Curso</i>	31
3.2.2.1	Disciplinas do Curso.....	31
3.2.2.2	Estágio Supervisionado	32
3.2.2.3	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	33
3.2.2.4	Atividades Complementares.....	33
3.2.2.5	Carga Horária	34
3.2.2.6	Prazo para a Conclusão do Curso	34
3.2.2.7	Período Letivo	34
3.2.2.8	Frequência	34
3.2.2.9	Justificativas de Faltas	35
3.2.2.10	Avaliações nas Disciplinas e Notas	35
3.2.2.11	Segunda Chamada	36
3.2.2.12	Coefficiente de Rendimento	36

3.2.2.13	Requisitos para Conclusão do Curso	36
3.2.2.14	Matrícula	37
3.2.2.15	Renovação de Matrícula	37
3.2.2.16	Trancamento de Matrícula	37
3.2.2.17	Destrancamento de Matrícula	38
3.2.2.18	Abandono de Curso	38
3.2.2.19	Cancelamento de Matrícula	38
3.2.2.20	Transferência e Reingresso	39
3.2.2.21	Controle da Bolsa de Alunos Cotista	39
3.2.2.22	Cursos de Extensão	39
3.2.2.23	Pesquisa	40
3.3	PERFIL DO CORPO DOCENTE	40
3.4	PERFIL DO CORPO TÉCNICO	41
4	ORGANIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	41
4.1	ESTRUTURA FÍSICA	42
5	AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO	
	INSTITUCIONAL	43
5.1	COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	43
5.1.1	<i>Abordagem Metodológica</i>	45
5.1.1.1	D1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional	45
5.1.1.2	D2: Políticas para: Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação	45
5.1.1.3	D3: Responsabilidade Social Institucional	46
5.1.1.4	D4: A Comunicação da FAETERJ PETRÓPOLIS com a Sociedade	46
5.1.1.5	D5: Políticas de Pessoal e Carreira	46
5.1.1.6	D6: Organização e Gestão da Instituição	46
5.1.1.7	D7: Infraestrutura Física	47
5.1.1.8	D8: Planejamento e Avaliação da FAETERJ PETRÓPOLIS	47
5.1.1.9	D9: Política de Atendimento ao Aluno	47
5.1.1.10	D10: Sustentabilidade Financeira	47
5.1.2	<i>Estrutura Metodológica: Instrumentos e Procedimentos</i>	48
5.1.2.1	Avaliação Quantitativa	48
5.1.2.2	Avaliação Qualitativa	48
5.1.3	<i>Formas de Participação da Comunidade Acadêmica</i>	48
5.1.4	<i>Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações</i>	49

1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Mantenedora

Fundação de Apoio à Escola Técnica – FAETEC

1.2 Mantida - Denominação

Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro (FAETERJ PETRÓPOLIS).

1.3 Logomarca Institucional



1.4 Logomarca Comemorativa – 20 anos



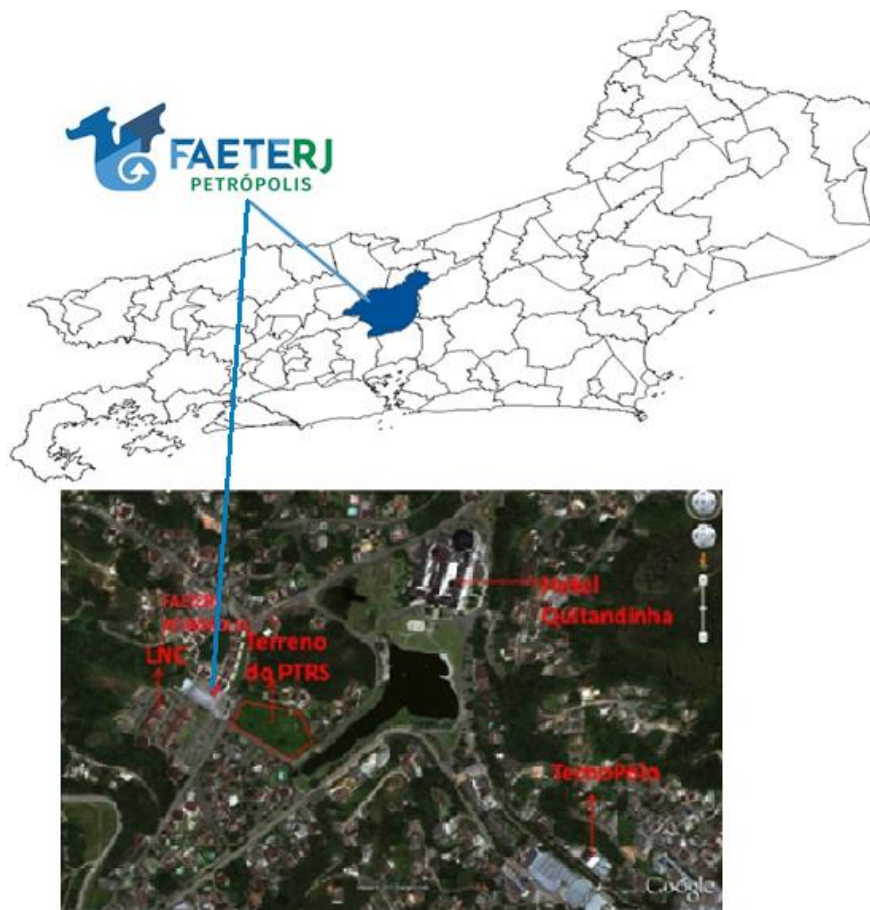
1.5 Localização

A FAETERJ Petrópolis localiza-se em Petrópolis, Município histórico da Região Serrana, conhecido como a Cidade Imperial. Petrópolis foi fundada em 16 de março de 1843 e é a cidade que mais conserva a história do Segundo Reinado do Período Imperial Brasileiro. Foi

capital do Estado durante nove anos (1894-1903) e nela se construiu a 1ª Estrada de Ferro do Brasil, a Leopoldina Railway, que a ligava ao Porto de Mauá, e a Imperial Fábrica de Cerveja Nacional, a primeira cervejaria do País.

Petrópolis ocupa uma área de 795,798 km, contando com uma população de 295.917 habitantes, segundo o último censo realizado no ano de 2010 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. O mesmo Instituto estima que a população em 2022 seja maior que 308 mil habitantes. Além de ser a maior e mais populosa cidade da Região Serrana Fluminense, também detém o maior PIB e IDH da região. Petrópolis é a cidade mais segura do estado do Rio de Janeiro e a sexta cidade mais segura do Brasil, segundo ranking do IPEA para cidades de médio e grande porte.

O clima ameno, as construções históricas e a abundante vegetação são grandes atrativos turísticos. Além disso, a cidade possui um movimentado comércio e serviços, além de produção agropecuária (com destaque para a fruticultura) e indústria. Fundada por iniciativa do Imperador Dom Pedro II (seu nome vem da junção da palavra em latim Petrus (Pedro) com a em grego Pólis (cidade), ficando "Cidade de Pedro").



1.6 Síntese histórica

Em janeiro de 2002 foi firmado o Convênio de Cooperação Técnica entre o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, por intermédio do LNCC, e o Estado do Rio de Janeiro, através de sua Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, com a inter-veniência da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC, e em 18 de março de 2002, pelo decreto estadual número 30.939 foi criado o Instituto Superior de Tecnologia em Ciências da Computação (ISTCC).

A FAETERJ – Petrópolis, originariamente denominada como ISTCC, porém ficou mais conhecida pela sigla IST, é uma instituição de ensino mantida pela Fundação de Apoio à Escola Técnica – FAETEC, e teve o início das suas atividades acadêmicas em 2005, com o curso de Formação em Tecnologia da Informação e da Comunicação, situada à Avenida Getúlio Vargas, 335, no bairro Quitandinha, na cidade de Petrópolis.

Em março de 2005, o Conselho Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro – CEE credenciou o Instituto Superior de Tecnologia em Ciências da Computação e autorizou a instalação do curso superior de Formação em Tecnologia da Informação e da Comunicação – FORTIC do IST Petrópolis.

Em maio de 2012, pelo Decreto 43.586 foi alterada a denominação dos Institutos Superiores de Educação e dos Institutos Superiores de Tecnologia da Fundação de Apoio à Escola Técnica para Faculdades de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro (FAETERJ).

1.7 Inserção Regional

Depois de ser uma das capitais do setor têxtil no Brasil e abrigar grandes indústrias de confecção a cidade de Petrópolis é hoje reconhecida como um dos 65 destinos indutores para o desenvolvimento do turismo regional e, de acordo com estudo feito pela Fundação Getúlio Vargas, construiu uma nova vertente para seu desenvolvimento econômico através de atração de empresas de base tecnológica e hoje esta vertente de desenvolvimento é prioritária para a administração municipal, sendo conduzida por um esforço de administração pelo projeto do Parque Tecnológico da Região Serrana (SERRATEC).

Os vetores do desenvolvimento da economia petropolitana estão apoiados na expansão do turismo, nos polos de comércio da Rua Teresa e do Bingen, no desenvolvimento do polo de comércio e serviços de Itaipava, no polo moveleiro do Bingen, no desenvolvimento do arranjo produtivo local de tecnologia da informação, além da expressiva contribuição para o desenvolvimento econômico do município de empresas do porte da GE-Celma, Huyck, Zeiss, Aalborg, Werner, Cervejaria Itaipava, Império, Bohemia, entre outras.

Nos últimos vinte anos, surgiram no país diversos polos de tecnologia da informação com relevo internacional, e a cidade de Petrópolis foi considerada como um dos 7 polos tecnológicos mais importantes do país pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, segundo reportagem da revista *Veja*. Petrópolis é a cidade do interior do estado do Rio de Janeiro que mais qualifica mão de obra a nível profissionalizante em tecnologia, através de instituições como CEFET, FAETEC, SENAI E SENAC tendo ainda como parceiros para formação de mão de obra as universidades Estácio de Sá, Universidade Católica de Petrópolis, Universidade Federal Fluminense, Centro Universitário UNIFASE. Somando os cursos da área de tecnologia das instituições presentes no município, Petrópolis passou oferecer um total de quase mil vagas por ano, e ainda, existe um grande espaço para abertura de novas vagas devido a demanda do setor.

É neste cenário que a cidade atraiu, nos últimos anos, importantes empresas de base tecnológica e recebeu o investimento de multinacionais de grande porte na área de Software e Telecomunicações, como exemplo a Orange Business Services, empresa do grupo France Telecom.

Por ter passado por todo este processo de desenvolvimento tecnológico, Petrópolis conta hoje com todos estes ativos e investimentos e vem fomentando o desenvolvimento social e econômico da região, através do crescimento e atração de empresas e instituições de base tecnológica.

O Estado do Rio de Janeiro é na atualidade um dos maiores formadores de mão-de-obra na área de tecnologia do país, além de ser hospedeiro de grandes centros de pesquisa do setor, além disso, entre a capital do estado e a cidade de Petrópolis, destaca-se um corredor tecnológico que integra vários ativos de ciência e tecnologia, como centros e laboratórios de pesquisa e instituições responsáveis pela formação profissional.

A FAETERJ PETRÓPOLIS, por sua atuação na área educacional, se insere na região de Petrópolis do Estado do Rio de Janeiro atendendo a demanda de formação de profissionais da área de tecnologia da informação. O público-alvo da FAETERJ Petrópolis é proveniente da cidade de Petrópolis, cidades vizinhas da região serrana e baixada fluminense, bem como de outros estados do Brasil, principalmente Minas Gerais e São Paulo, tendo em vista a seleção via SISU.

2 DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

2.1 Missão

“Exercer de forma integrada as atividades de ensino, pesquisa e extensão visando ser um centro de excelência em Educação Profissional e um produtor de soluções em Tecnologia da Informação, que possibilite a formação de cidadãos cujo senso crítico seja capaz de transformar a sociedade e inovar a tecnologia que os cercam, promovendo o bem-estar de todos.”

2.2 Visão

“Consolidar-se como instituição de excelência no ensino, na pesquisa e na extensão, com foco na educação profissional, científica e tecnológica, reconhecida pela comunidade acadêmica e pela sociedade estadual, nacional e internacional”.

2.3 Valores

“Valorização do conhecimento, presteza, ética, transparência, comprometimento social, credibilidade, confiança, respeito mútuo entre alunos, professores e funcionários e espírito de equipe e cidadania.”

2.4 Finalidade

A FAETERJ PETRÓPOLIS, ciente das suas responsabilidades sociais, tem por finalidade fornecer a mão-de-obra ao arranjo produtivo local, possibilitando a transformação do conhecimento científico em produtos/processos inovadores que poderão ser empregados nas empresas ou mesmo no meio acadêmico. A Instituição está situada no meio de um polo tecnológico de empresas de TIC, o que facilita a interação e o atendimento da demanda por

soluções de TIC de excelência, e ainda, apoiando o desenvolvimento econômico e social local.

Para tanto, se utiliza de estratégias, processos, planejamentos e avaliações baseados nos princípios e valores da pedagogia adotados nas organizações educacionais modernas. Antecipa-se, quando oferece, com base na análise de cenários futuros, cursos regulares, de extensão e programas pedagógicos diferenciados, essenciais para a formação de um profissional detentor de competências e habilidades necessárias para atuar no mundo do trabalho extremamente dinâmico e competitivo.

Os projetos pedagógicos dos cursos oferecidos atendem às Diretrizes Curriculares Nacionais, propondo como diferencial a formação de profissionais qualificados em curto espaço de tempo, em atendimento às necessidades sócio regionais. O Projeto Pedagógico do Curso - PPC é baseado em tendências educacionais inovadoras tendo integrado à dimensão do Ensino, atividades como monitoria, iniciação científica, estágio, aulas práticas, visitas técnicas, palestras e seminários, proporcionando qualidade dos serviços educacionais ofertados.

Nessa perspectiva, para orientar o cumprimento das suas finalidades a FAETERJ PETRÓPOLIS adota a melhoria contínua de seus processos administrativos e pedagógicos.

Por sua vez, a sustentabilidade da Instituição, por se tratar de FAETERJ PETRÓPOLIS pública, está garantida pela FAETEC, alinhada às políticas de Educação Superior direcionadas pela Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação (SECTI), do Estado do Rio de Janeiro, que proporciona o aporte de recursos e o financiamento dos recursos humanos e materiais, garantindo a permanência e consolidação da FAETERJ PETRÓPOLIS para atender às demandas sócio regionais.

2.5 *Objetivos Institucionais*

2.5.1 Gestão Participativa e Democrática

Com base nos princípios da gestão participativa e democrática, da autonomia acadêmica e buscando ampliar nosso permanente diálogo com a Gestão da FAETEC, delineamos os seguintes objetivos:

- ✓ Aprimorar e consolidar o modelo de gestão participativa;

- ✓ Trabalhar em defesa da autonomia acadêmica da FAETERJ Petrópolis;
- ✓ Consolidar os trabalhos da CPA;
- ✓ Prestar contas das ações administrativas, financeiras e acadêmicas do exercício desta gestão;
- ✓ Participar das reuniões e convocações solicitadas pela mantenedora;

2.5.2 Gestão de Inclusão

Para a FAETERJ PETRÓPOLIS, produzir uma Política de Educação Inclusiva torna-se imprescindível uma educação pautada no princípio da “cidadania”. Neste sentido, compreendemos que assumir a educação inclusiva como meta da instituição requer que os fundamentos e o princípio norteador dessa política sejam apropriados não só pelos gestores e educadores, mas por toda a comunidade acadêmica.

Para o atendimento e acompanhamento de alunos com necessidades educacionais especiais, apresentamos os seguintes objetivos:

- ✓ Promover o atendimento da demanda, garantindo acesso e permanência na escola. Isto implica priorizar a educação com adequação de prédios, equipamentos, materiais didático-pedagógicos e formação continuada de educadores;
- ✓ Trabalhar com as diferenças sociais a partir da compreensão da diversidade, sendo esta, contextualizada social e historicamente;
- ✓ Supervisionar e controlar o cumprimento da legislação vigente, no que tange à garantia de direitos do cidadão, eliminando práticas discriminatórias;
- ✓ Dispor de intérpretes que auxiliem os alunos com deficiência auditiva em todas as suas atividades em sala de aula;
- ✓ Produzir material didático–pedagógico para atuação junto ao aluno com necessidades educativas especiais;
- ✓ Atender aos alunos portadores de necessidades especiais através dos programas de Apoio ao Discente.

2.5.3 Gestão de Promoção da Cidadania e Igualdade

Promover no âmbito dos projetos institucionais espaço para igualdade de gênero, incentivando e atraindo a participação das alunas para as diversas áreas de TI.

Discutir, definir as bases e implantar uma política institucional de defesa dos direitos humanos e respeito à diversidade, destinada a combater o racismo, o sexismo, a homofobia, o assédio moral, o preconceito social e outras formas de discriminação.

2.5.4 Gestão de Promoção da Responsabilidade Socioambiental

Acreditamos que o processo educativo deve se comprometer com a dimensão social em função do desenvolvimento econômico e social, com a defesa do meio ambiente, com a preservação da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Neste sentido, estimulamos as ações de Responsabilidade Socioambiental sempre pautada no comportamento ético e participativo dos processos de transformação social, oportunizando que os benefícios da ciência e as potencialidades existentes na instituição possam contribuir para o enfrentamento das questões sociais e suas múltiplas configurações. O cuidado com no âmbito da Responsabilidade Socioambiental já é expressa pelo Projeto de Metarreciclagem que é conduzido em nossa Instituição. Para a busca desse entendimento, apresentamos os seguintes objetivos:

- ✓ Ampliar a participação acadêmica e da comunidade no Projeto de Metarreciclagem;
- ✓ Buscar novos parceiros e apoiadores do Projeto Metarreciclagem;
- ✓ Divulgar os resultados do Projeto de Metarreciclagem;
- ✓ Documentar o processo do Projeto de Metarreciclagem;

2.5.5 Gestão de Assistência Estudantil

Por não possuir plena autonomia administrativa e autonomia financeira, os objetivos deste item vinculam-se à aprovação e apoio da FAETEC, instituição mantenedora da FAETERJ Petrópolis.

- ✓ Adequar e ampliar o espaço para refeitório/cantina no campus;

- ✓ Atender e manter 100% dos estudantes de graduação em maior vulnerabilidade socioeconômica comprovada, com serviços e, ou, bolsas custeadas com recursos da FAETEC ou do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- ✓ Ampliar e manter o plano de assistência estudantil, visando à formação qualificada e à redução das desigualdades, da retenção e da evasão escolar.

2.6 Metas Institucionais

A FAETERJ PETRÓPOLIS no intuito de cumprir as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com duração do quinquênio 2022 a 2026, estabeleceu as seguintes e metas:

1. A Formação de profissionais e especialistas de nível superior

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Implantar cursos de graduação (Bacharelado e Licenciatura)	Número de cursos	0	1	0	0	0
Implantar cursos de graduação (Tecnologia)	Número de cursos	0	0	0	0	0
Implantar cursos de Pós-Graduação	Número de cursos	2	2	3	3	3

2. Incentivo e apoio à pesquisa e à produção acadêmica

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Desenvolver Programa de Iniciação Científica	Número de Projetos	2	4	5	6	8
	Número de professores orientadores	5	5	8	8	12
	Número de alunos envolvidos	4	4	6	8	10
	Número de eventos científicos	1	2	3	3	5
Desenvolver o Programa de Monitoria	Número de disciplinas	4	4	6	6	8
	Número alunos monitores	8	8	12	12	16
Incentivar e divulgar a produção de artigos técnico-científicos	Número de artigos publicados	2	4	5	6	8
Desenvolver e diversificar o acervo bibliográfico de editoras (biblioteca digital)	Crescimento do número de títulos	1	1	2	2	3

3. O estímulo à criação cultural.

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Promover eventos de arte e cultura	Nº de Eventos	2	2	3	3	5

4. A realização e o incentivo a atividades criadoras, estimulando vocações e organizando programas, particularmente vinculados às necessidades sócio-regionais e nacionais.

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Desenvolver os Programas de Atividades Complementares e Treinamento Profissional	Número de Atividades	2	2	3	3	5
	Número de alunos participante	20	20	25	25	30
Promover a interação com o mundo do trabalho	Número de visitas técnicas	1	2	2	3	3
Promover Atividades Práticas de Ensino e Serviços à Comunidade	Número de núcleos de práticas de ensino	2	2	3	3	5
Desenvolver Programas de Apoio ao Discente	Número de atendimentos psicopedagógicos	2	2	3	3	5
	Número cursos de nivelamento acadêmico	1	1	2	2	2
	Número de participantes nos cursos de nivelamento acadêmico	20	20	40	40	40

5. A extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas.

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Desenvolver o Programa de Responsabilidade Social	Número de projetos de Projetos de Responsabilidade Social	1	1	2	2	4
	Número de alunos participantes	5	5	10	10	20
Promover Cursos de Extensão	Número de cursos	1	3	5	5	8

6. O oferecimento de condições para a realização doutorado do seu corpo docente

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Estimular e apoiar a participação de professores em programas de doutorado	Número de participações	2	3	3	5	5

7. O oferecimento de condições para especialização e aperfeiçoamento do seu corpo técnico-administrativo

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Estimular e apoiar a participação do pessoal técnico-administrativo em programas de graduação e pós-graduação	Número de participações	2	2	3	3	5

8. A cooperação com a comunidade local, regional e nacional, como organismo de consultoria, assessoria e prestação de serviços a instituições de direito público ou privado, em matérias vinculadas aos seus fins e às suas atividades.

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Implantar a coordenação de relações empresariais e institucionais	Criação	0	1	0	0	0
	Número de empresas parceiras	0	2	2	2	2

9. Oferecer à comunidade alternativa de formação permanente e contínua, com cursos nas áreas Científica, tecnológica, cultural e artística, bem como na elaboração de projetos de alcance social

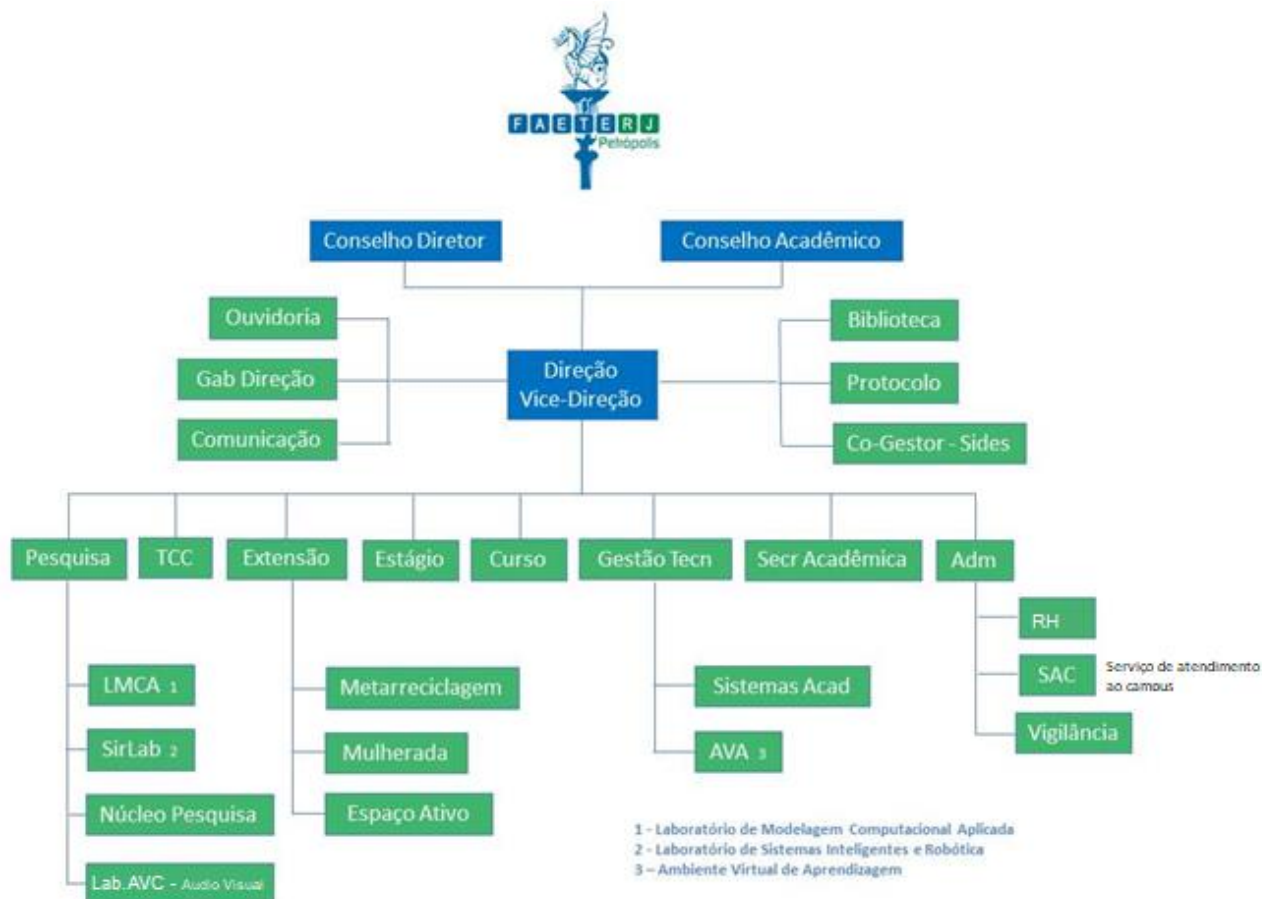
Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Ampliar a oferta de cursos de Extensão	Número de cursos de extensão	0	2	2	3	3

10. Incorporar ao modelo de gestão da instituição práticas inovadoras, democráticas e de excelência que promovam a profissionalização contínua de seus líderes e colaboradores

Meta	Indicador	Cronograma / Quantificação				
		2022	2023	2024	2025	2026
Avaliar o desenvolvimento do projeto acadêmico em suas diversas dimensões: ensino, pesquisa, extensão e gestão	Processo de avaliação institucional atualizado pelas diretrizes do SINAES.	1	1	1	1	1

3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A FAETERJ Petrópolis possui o seguinte organograma.



3.1 Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão

A estrutura organizacional da FAETERJ-PETRÓPOLIS é definida por um modelo de gestão colegiada, garantindo o exercício de sua autonomia didático, científico e administrativa, em perfeita articulação com a entidade mantenedora. É composta pelos seguintes órgãos:

3.1.1 De Decisão Colegiada

3.1.1.1 Conselho Diretor

Órgão deliberativo superior, definidor das políticas de atuação da FAETERJ-PETRÓPOLIS no âmbito educacional e administrativo. Tem por função decidir sobre matéria administrativa na forma do Regimento. O Conselho Diretor é constituído por:

- ✓ Diretor Geral;
- ✓ Quatro representantes do corpo docente;
- ✓ Um representante do corpo discente;
- ✓ Um representante dos funcionários;
- ✓ Um representante da comunidade.

São competências do Conselho Diretor:

- ✓ Traçar o plano de desenvolvimento institucional – PDI, submetendo-o a aprovação da entidade mantenedora;
- ✓ Deliberar, como última instância interna, em assuntos submetidos a sua consideração, pelo diretor do instituto, pelo presidente do conselho acadêmico, pelo centro acadêmico;
- ✓ Apreciar e propor, mediante consulta a comunidade escolar, as alterações regimentais, através de seus membros representantes, em reunião do conselho para a qual será exigido quórum especial;
- ✓ Formular e aprovar diretrizes para o bom desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Apresentar e aprovar sugestões para o plano anual de atividades da instituição;
- ✓ Apreciar, aprovar e tornar públicos os relatórios anuais técnico-pedagógicos assim como, relatório administrativo apresentado pela instituição;
- ✓ Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do instituto;
- ✓ Conceder dignidades acadêmicas;

- ✓ Appreciar e decidir sobre os recursos interpostos pelos demais órgãos;
- ✓ Propor prêmios, sempre que estes envolvam responsabilidade do instituto;
- ✓ Propor e aprovar a alocação de recursos financeiros, estabelecendo como prioridade as necessidades básicas para o funcionamento das atividades educacionais;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

3.1.1.2 Conselho Acadêmico

Órgão deliberativo e normativo em matérias de ensino, pesquisa e extensão da FAETERJ-PETRÓPOLIS. O Conselho Acadêmico é constituído por:

- ✓ Diretor geral;
- ✓ Coordenador de curso;
- ✓ Coordenador de extensão;
- ✓ Coordenador de pesquisa;
- ✓ Coordenador de estágio;
- ✓ Coordenador de TCC;
- ✓ Três representantes do corpo docente;
- ✓ Dois representantes do corpo discente.

São competências do Conselho Acadêmico:

- ✓ Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- ✓ Ordenar os planos de curso;
- ✓ Aprovar semestralmente o calendário acadêmico;
- ✓ Appreciar e aprovar quaisquer modificações curriculares;
- ✓ Aprovar os relatórios dos cursos e atividades acadêmicas realizadas;
- ✓ Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, depois de ouvidas as diretorias;
- ✓ Aprovar as normas de funcionamento dos estágios supervisionados.

3.1.2 De Administração Direta

3.1.2.1 Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS

A Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS é o órgão executivo superior da FAETERJ-PETRÓPOLIS, constituído pelo seu Diretor e o Vice-diretor. Em ausência e/ou impedimento do Diretor procede-se à substituição pelo Vice-diretor.

O Diretor e o Vice-diretor da FAETERJ-PETRÓPOLIS são eleitos pelo corpo docente, corpo discente e funcionários, sendo nomeados pelo Presidente da FAETEC, por ato da presidência da FAETEC, publicado no Diário Oficial, de acordo com as normas fixadas pela Fundação, em atendimento à legislação em vigor.

São atribuições do Diretor da FAETERJ-PETRÓPOLIS:

- ✓ Representar a FAETERJ-PETRÓPOLIS junto às instituições públicas ou privadas;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional definida pelo Ministério da Educação, pelo Conselho Estadual de Educação, pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e pela FAETEC;
- ✓ Solicitar aos órgãos competentes da FAETEC os recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da instituição;
- ✓ Zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade, providenciando as medidas necessárias ao uso adequado das instalações e equipamentos escolares, bem como pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais;
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e educacionais, deliberadas pelo Conselho Diretor;
- ✓ Estimular, promover e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos servidores sob sua direção;
- ✓ Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Acadêmico;
- ✓ Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- ✓ Elaborar o plano de atividades da instituição;
- ✓ Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da instituição;

- ✓ Buscar a necessária integração entre a instituição e a comunidade na qual se insere;
- ✓ Submeter a FAETEC, após apreciação do Conselho Diretor, os projetos para formalização pela mantenedora de convênios e intercâmbios, com instituições especializadas, para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades culturais;
- ✓ Aplicar sanções conforme disposições deste regimento;
- ✓ Propor a mantenedora a lotação e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, após apreciação e aprovação individual dos casos pelo Conselho Diretor;
- ✓ Propor à Diretoria de Ensino Superior da FAETEC projetos para formalização de convênios e/ou similares, tendo em vista o desenvolvimento das atividades educativas, estágios, atualização de profissionais, manutenção e conservação dos equipamentos escolares;
- ✓ Viabilizar a realização de processo eleitoral para escolha de Diretor no âmbito da instituição;
- ✓ Baixar ordens de serviço de interesse geral;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e demais normas pertinentes;
- ✓ Resolver os casos omissos neste regimento, ad referendum do Conselho;
- ✓ Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento;
- ✓ Indicar para exercerem suas funções a equipe técnica da instituição.

São atribuições do Vice-diretor:

- ✓ Substituir o Diretor em seu impedimento legal ou eventual, exercendo as suas atribuições;
- ✓ Cumprir no desempenho de suas atribuições específicas, todas as diretrizes emanadas da FAETEC;

- ✓ Assessorar o Diretor em todas as atividades, garantindo a viabilização das ações planejadas;
- ✓ Orientar e supervisionar o cumprimento das tarefas ligadas à rotina escolar.

3.1.2.2 Coordenação Administrativa

A Coordenação Administrativa é responsável pelas atividades de caráter técnico-administrativo. Cabe ao Coordenador Administrativo seguir legislação pertinente da FAETEC e coordenar ações pertinentes a manutenção, orçamentação, acompanhamento, segurança, vigilância e de apoio ao funcionamento da unidade.

3.1.2.3 Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é a unidade básica da organização didática, científica e acadêmica exercida por profissional pós-graduado (stricto sensu) com formação na área correlata ao curso. O Coordenador de Curso, no exercício de sua função, pode ficar afastado da regência de turma, caso o quantitativo de alunos matriculados no curso seja superior a 250 (duzentos e cinquenta).

São atribuições do Coordenador de Curso:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;
- ✓ Elaborar o plano de atividades do curso sob sua responsabilidade;
- ✓ Analisar e propor à direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS estratégias de atualização profissional;
- ✓ Pronunciar-se sobre pedidos de afastamento de docentes;
- ✓ Encaminhar solicitações referentes às necessidades de recursos materiais e humanos para melhoria do trabalho desenvolvido no curso sob sua responsabilidade;
- ✓ Analisar o desempenho docente e discente, sugerindo medidas que possam contribuir para sua melhoria;
- ✓ Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- ✓ Emitir parecer em matéria de sua competência;

- ✓ Convocar e presidir reuniões de professores;
- ✓ Articular-se com os órgãos de apoio numa perspectiva de ação pedagógica integrada;
- ✓ Promover o desenvolvimento de todas as finalidades e objetivos da FAETERJ-PETRÓPOLIS;
- ✓ Elaborar relatório das atividades ao término do período.

3.1.2.4 Coordenação de Pesquisa

A Coordenação de Pesquisa é responsável pelas atividades de pesquisa articulada com a realidade e desenvolvida por meio de projetos, cursos, eventos, publicações e produtos acadêmicos.

São atribuições do Coordenador de Pesquisa:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;

3.1.2.5 Analisar, autorizar e cadastrar as atividades de pesquisa propostas;

- ✓ Estimular, apoiar e participar das atividades de pesquisa;
- ✓ Emitir certificados de cursos e participações;
- ✓ Firmar acordo de cooperação técnico científica;
- ✓ Coordenar a execução dos intercâmbios, termos de cooperação técnica e científica, convênios firmados com as diversas instituições;
- ✓ Promover o desenvolvimento de todas as finalidades e objetivos da FAETERJ-PETRÓPOLIS, no âmbito de suas atribuições;
- ✓ Elaborar relatório de atividades ao término do período;
- ✓ Elaborar editais para programas de iniciação científica.

3.1.2.6 Coordenação de Extensão

A Coordenação de Extensão é responsável pelo planejamento de cursos, atividades de extensão junto a comunidade escolar.

São atribuições do Coordenador de Extensão:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;
- ✓ Organizar eventos internos e externos;
- ✓ Organizar e coordenar a execução de projetos, feiras e exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos e docentes;
- ✓ Emitir certificados de participação nas atividades de extensão.

3.1.2.7 Coordenação de Estágio

A Coordenação de Estágio é responsável pela realização, orientação e acompanhamento das atividades de estágio supervisionado.

São atribuições do Coordenador de Estágio:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;
- ✓ Definir, programar e acompanhar a proposta das atividades de estágio supervisionado;
- ✓ Estabelecer critérios de avaliação do processo de estágio supervisionado;
- ✓ Orientar e supervisionar as atividades do estágio supervisionado realizado em instituições e/ou empresas conveniadas, que ofereçam condições para o exercício profissional do aluno;
- ✓ Registrar a conclusão de estágio supervisionado dos alunos;
- ✓ Elaborar os processos de seleção de vagas para estágio interno da FAETERJ-PETRÓPOLIS;
- ✓ Prospectar novos parceiros para convênios de estágio;
- ✓ Elaborar relatório de atividades ao término do período;
- ✓ Seguir normas, portarias e regimento da FAETEC.

3.1.2.8 Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso é responsável pela realização, acompanhamento, divulgação e consolidação das atividades vinculadas ao trabalho de conclusão de curso.

São atribuições do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;
- ✓ Propor Regulamentação e procedimentos referentes aos trabalhos de conclusão de curso;
- ✓ Elaborar relatório de atividades ao término do período.

3.1.2.9 Coordenação de Pós-Graduação

A Coordenação de Pós-Graduação é uma unidade didática, científica, acadêmica exercida por profissional pós-graduado (stricto sensu) com formação na área correlata ao curso.

São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação:

- ✓ Integrar o Conselho Acadêmico;
- ✓ Elaborar o plano de atividades do curso sob sua responsabilidade;
- ✓ Analisar e propor à direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS estratégias de atualização profissional;
- ✓ Pronunciar-se sobre pedidos de afastamento de docentes;
- ✓ Encaminhar solicitações referentes às necessidades de recursos materiais e humanos para melhoria do trabalho desenvolvido no curso sob sua responsabilidade;
- ✓ Analisar o desempenho docente e discente, sugerindo medidas que possam contribuir para sua melhoria;
- ✓ Emitir parecer em matéria de sua competência;
- ✓ Convocar e presidir reuniões de professores;
- ✓ Articular-se com os órgãos de apoio numa perspectiva de ação pedagógica integrada;
- ✓ Promover o desenvolvimento de todas as finalidades e objetivos da FAETERJ-PETRÓPOLIS;
- ✓ Elaborar relatório das atividades ao término do período.

3.1.2.10 Coordenação da Gestão de Infraestrutura Tecnológica

A Coordenação da Gestão de Infraestrutura Tecnológica é responsável pela infraestrutura tecnológica dos laboratórios, dos recursos humanos e do conjunto de recursos materiais e tecnológicos, e têm como finalidade apoiar o exercício regular das atividades práticas de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

A função de Coordenador da Gestão da Infraestrutura Tecnológica é exercida por profissional habilitado em nível superior, graduação em redes de computadores ou área compatível.

São atribuições do Coordenador da Gestão da infraestrutura tecnológica:

- ✓ Desenvolver políticas de uso e de segurança da informação;
- ✓ Manter controle sobre o patrimônio de informática;
- ✓ Propor melhorias de infraestrutura tecnológica.

3.1.3 De Apoio Administração

3.1.3.1 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é o órgão encarregado das atividades de apoio ao processo técnico, administrativo e pedagógico e tem por finalidade:

- ✓ Promover o registro sistemático de todos os dados acadêmicos e manter atualizado o seu arquivo;
- ✓ Estabelecer normas para tramitação dos documentos internos e externos;
- ✓ Manter a documentação da vida acadêmica do aluno em conformidade com a legislação em vigor e as normas internas.

Os serviços de secretaria são executados sob a responsabilidade de profissional habilitado e, na sua ausência ou impedimento, por um substituto designado pela Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS.

São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- ✓ Organizar, avaliar e controlar as atividades do órgão;
- ✓ Prever a execução das atividades da secretaria, conforme calendário acadêmico;

- ✓ Auxiliar sistematicamente as coordenações nas atividades que lhes competem;
- ✓ Assinar com a Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS, formulários de matrícula, históricos escolares, certificados e diplomas;
- ✓ Comparecer às reuniões dos Conselhos lavrando as respectivas atas;
- ✓ Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios;
- ✓ Assinar juntamente com a Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS os documentos pelos quais responde, para todos os fins legais;
- ✓ Conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras, baixadas pelos órgãos competentes;
- ✓ Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses dos alunos;
- ✓ Receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo dos processos referentes à vida escolar dos alunos;
- ✓ Receber, analisar e controlar os históricos escolares;
- ✓ Manter atualizada a escrituração escolar e arquivo de documentos necessários à verificação da identidade de cada aluno, assegurando a comprovação da regularidade e a autenticação da vida escolar;
- ✓ Comunicar aos coordenadores, nos casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja por lacunas curriculares, por necessidade de adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor e critérios fixados pelo setor pedagógico da FAETEC;
- ✓ Receber e arquivar os diários de classe por período letivo;
- ✓ Atuar de forma articulada com os demais setores da Instituição;
- ✓ Cumprir os prazos estabelecidos pela FAETEC, em especial aqueles relativos à devolução de documentação;
- ✓ Controlar a rotina e o desempenho dos servidores alocados à Secretaria Acadêmica, comunicando à Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS quaisquer dificuldades que prejudiquem o perfeito funcionamento dos serviços.

3.1.3.2 Biblioteca

A Biblioteca da FAETERJ-PETRÓPOLIS tem como finalidade atender às necessidades de documentação e informação nas áreas do conhecimento específico de sua atuação, tendo como propósito contribuir para a qualidade da educação, da pesquisa e da extensão.

O responsável pela Biblioteca é um profissional habilitado ao exercício da profissão na forma da lei.

São atribuições do Bibliotecário:

- ✓ Propor normas e rotinas de serviços que favoreçam o cumprimento das atividades de ensino, da pesquisa e da extensão e cultura;
- ✓ Receber e encaminhar à Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS proposta de compras de livros e materiais relativos à biblioteca;
- ✓ Supervisionar os serviços de consulta, de forma a manter o acervo conservado e ordenado;
- ✓ Manter atualizado o acervo com novos títulos, desenvolvendo ações que promovam o enriquecimento do mesmo;
- ✓ Criar mecanismos de controle e rotatividade do acervo existente;
- ✓ Organizar o acervo de forma que facilite o acesso do leitor às estantes e aos livros;
- ✓ Orientar o usuário da biblioteca na consulta ao acervo;
- ✓ Fazer da biblioteca um local agradável e atraente, estimulando o gosto pela leitura, à curiosidade, a criatividade e a pesquisa;
- ✓ Desenvolver um trabalho integrado com os demais setores;
- ✓ Organizar e manter um cadastro do material bibliográfico e dos usuários;
- ✓ Participar de atividades que tratem de assuntos relacionados ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da biblioteca;
- ✓ Manter contatos com livrarias e editoras, com a finalidade de manter atualizado o acervo da biblioteca;

- ✓ Manter intercâmbio, com outras instituições congêneres.
- ✓ Zelar pelo patrimônio do acervo acadêmico.

3.1.3.3 Supervisão Educacional

A Supervisão Educacional da FAETERJ-PETRÓPOLIS tem como finalidade orientar os membros do corpo docente na sua prática docente, promover encontros para elaboração da proposta pedagógica do curso e facilitar os meios de interação entre os segmentos do curso.

O responsável pela Supervisão Educacional é um profissional habilitado ao exercício da profissão na forma da lei.

São atribuições da Supervisão Educacional:

- ✓ Assessorar a Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS no processo de construção da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- ✓ Investigar, diagnosticar, planejar, programar e avaliar o currículo em integração com outros membros do corpo docente;
- ✓ Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- ✓ Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes por disciplina;
- ✓ Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e sugerir métodos de melhoria da qualidade de ensino;
- ✓ Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade;
- ✓ Acompanhar o processo de matrícula dos alunos;
- ✓ Assessorar a Direção da FAETERJ-PETRÓPOLIS nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

3.2 Estrutura Acadêmica

3.2.1 Organização Didático-Pedagógica

3.2.1.1 Perfil do egresso

Para atender ao perfil profissional pretendido para os futuros profissionais formados, a FAETERJ PETRÓPOLIS, entende ser imprescindível fornecer-lhes os instrumentais necessários para atuar, tomando por referência uma visão globalizante e sistêmica do mundo atual, sem deixar de enfatizar a necessidade de considerar as riquezas da realidade sociorregional.

O egresso, independentemente de suas competências na área de formação, deve também estar qualificado para o exercício da cidadania, sendo capaz de atuar criticamente na realidade em que se encontra inserido, considerando uma visão autoconfiante, participativa, criativa, crítica e questionadora de mundo.

Desta forma, os conhecimentos construídos ao longo de sua formação profissional deverão capacitá-los para dar respostas às constantes mudanças de cenário, além de possibilitar o gerenciamento da própria educação continuada e desenvolvimento profissional. Nesse sentido, a qualificação permanente é tônica do exercício e da consciente cidadania profissional que se procura desenvolver nos alunos.

A formação profissional desenvolvida pela FAETERJ PETRÓPOLIS leva em consideração princípios, valores e conteúdos que permitem ao graduando se inserir no mercado de trabalho, atual e futuro. Permitem ainda, que assuma uma postura de liderança, de consenso, de valorização das contribuições mútuas e de motivação de suas equipes, levando-o a contribuir para a transformação social, através da difusão do conhecimento e de atitudes de empreendedoras.

3.2.1.2 Seleção de conteúdos

A definição dos conteúdos de cada programa de ensino toma por base o caráter social e científico, refletido através de fatos, conceitos, ideias e métodos decorrentes da ciência contemporânea, o caráter sistemático que garante uma lógica interna que permite uma interpenetração entre os assuntos e sua dimensão global, a relevância social que corresponde à ligação entre o saber sistematizado e a experiência prática.

Os conteúdos estão estruturados no ementário proposto no Projeto Político Pedagógico do Curso, bem como seus fundamentos, tópicos, assuntos pertinentes aos conhecimentos básicos, técnicos, complementares e de formação específica do perfil pretendido. Na seleção dos conteúdos privilegiaram-se também as matrizes de competências e habilidades necessárias a serem desenvolvidas pelo profissional que se quer formar. Nesta perspectiva o docente deve perceber a necessária atualização a qual os conteúdos permanentemente devem se submeter, incluindo aspectos atuais àqueles conhecimentos e aplicando o fundamento metodológico que pressupõe a descoberta do que os alunos já conhecem a respeito do conhecimento a ser investigado.

3.2.1.3 Princípios metodológicos

O curso oferecido pela FAETERJ PETRÓPOLIS têm as características de um processo de ensino aprendizagem que levam os discentes a uma formação profissional permanente e atualizada. A aprendizagem é centrada no estudante. Essa característica permite que sendo uma aprendizagem individualizada, transfere o foco de atenção do professor para o estudante, potencializando as chances de que ocorra uma aprendizagem significativa. Na aprendizagem centrada no estudante, este é considerado ativo e o professor, um mediador que favorece as aprendizagens, considerando as necessidades individuais e o conhecimento prévio já acumulado.

A FAETERJ PETRÓPOLIS compreende que a aprendizagem autogerida e em pequenos grupos são estratégias que favorecem a aprendizagem centrada no estudante.

Como a busca e aquisição de conhecimentos constituem um processo contínuo ao longo da vida de cada indivíduo, os estudantes durante o curso são encorajados a definir seus próprios objetivos de aprendizagem e tomarem a responsabilidade por avaliarem seus progressos pessoais no sentido de estabelecerem o quanto estão se aproximando dos objetivos formulados. Esta avaliação deve incluir a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos.

À luz dos pressupostos teóricos metodológicos explicitados, a FAETERJ PETRÓPOLIS tem buscado em sua prática educativa:

a) Pressupor o “erro” como fase de aprendizagem na busca de construção de soluções para resolução de problemas. Este enfoque metodológico não apresenta receituários próprios para o docente desenvolver a organização didático-pedagógica de seu trabalho, mas aponta caminhos para construir, criar e inovar no processo pedagógico.

b) Procurar utilizar a pesquisa como um princípio acadêmico, adotando a investigação na busca da construção e sistematização do saber cientificamente elaborada.

c) Organizar trabalhos em grupos bem planejados, sistematizados e com responsabilidades individuais e coletivas bem definidas.

d) Organizar atividades que demandem relação, criação e decisão buscando desenvolver no discente as habilidades e competências requeridas por sua formação profissional;

e) Buscar o efetivo exercício da interação social através de atividades que envolvam debates, seminários, discussões coletivas e trabalhos com projetos;

f) Utilizar meios eletrônicos, tais como internet e multimídia, para acessar bancos de dados e desenvolver a capacidade de lidar com tecnologias da informação;

g) Estabelecer parcerias, criando espaços de atuação compartilhada entre a faculdade e as empresas;

h) Promover atividades educacionais que privilegiem a produção intelectual própria, focando no pleno domínio teórico-metodológico expresso na apresentação de textos e propostas de projetos científicos;

i) Explorar e dinamizar o espaço educacional aproveitando os recursos de comunidade, valorizando, assim, a experiência vivenciada pelos alunos, pais e professores;

j) Promover e estimular o uso da biblioteca e dos laboratórios, para que, com o suporte desses recursos, os alunos desenvolvam as habilidades de pesquisa, estudo, reflexão, argumentação e crítica;

k) Contextualizar os conteúdos, promovendo a indissociabilidade existente entre teoria e prática, previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

3.2.2 Organização do Curso

3.2.2.1 Disciplinas do Curso

As disciplinas a serem cursadas estão listadas na tabela 1. A partir do segundo período, algumas disciplinas possuem outras disciplinas como pré-requisitos. Isto significa que você deve ter sido aprovado nas disciplinas que são pré-requisitos para que possa inscrever-se em uma disciplina. Por exemplo, para cursar a disciplina de Programação Orientada a Objeto e Algoritmos em C++ do segundo período, é necessário ter sido aprovado em Programação e Estruturas de Dados em C.

Tabela 1. Disciplinas a serem cursadas

Período	Disciplina	Sigla	Pré-Requisitos	Carga Horária Semanal	Carga Horária Final
1	Programação e Estruturas de Dados em C	PRC	-	6	120
	Organização de Computadores 1	OC1	-	6	120
	Matemática Discreta	MAD	-	4	80
	Inglês Técnico 1	IT1	-	4	80
	Laboratório de Fundamentos em TIC	LFT	-	4	80
	Carga horária total:				480
2	Programação Orientada a Objeto e Algoritmos em C++	POO	PRC	6	120
	Matemática	MAT	MAD	5	100
	Organização de Computadores 2	OC2	OC1	6	120
	Banco de Dados 1	BD1	PRC	3	60
	Português Instrumental	POI	-	2	40
	Inglês Técnico 2	IT2	IT1	3	60
	Carga horária total:				500
3	Programação em Java	PRJ	POO	6	120
	Redes de Computadores 1	RD1	OC2	5	100
	Sistemas Operacionais 1	SO1	OC2	5	100
	Banco de Dados 2	BD2	BD1	4	80
	Princípios de Comunicações de Dados	PCD		5	100
	Carga horária total:				500

Período	Disciplina	Sigla	Pré-Requisitos	Carga Horária Semanal	Carga Horária Final
4	Redes de Computadores 2	RD2	RD1	4	80
	Tecnologias de Comunicação de Dados	TCD	PCD	4	80
	Introdução a Computação Gráfica	ICG		5	100
	Sistemas Operacionais 2	SO2	SO1	4	80
	Segurança da Informação	SIN		4	80
	Programação em Ambiente Visual	PAV		4	80
	Carga horária total:				
5	Legislação em Informática	LEI	-	2	40
	Métodos Quantitativos Aplicados a TIC	MQA		4	80
	Comércio Eletrônico	CEL	-	2	40
	Segurança e Auditoria de Sistemas	SAS		4	80
	Sistemas Multimídia e Hipermídia	SMH		2	40
	Psicologia Aplicada a Informática	PAI	-	2	40
	Empreendedorismo	EMP	-	2	40
	Planejamento Estratégico Aplicado a TIC	PEA	-	2	40
	Sistemas de Apoio à Decisão	SAD		2	40
	Carga horária total:				

3.2.2.2 Estágio Supervisionado

A realização de 300 horas de estágio supervisionado é requisito obrigatório para a conclusão do curso. O estágio é realizado de acordo com regulamento próprio, aprovado pelo conselho acadêmico, em conformidade com o setor de estágios da FAETEC e previsto na legislação vigente. O regulamento encontra-se no site da FAETERJ-Petrópolis.

O estágio supervisionado inicia-se a partir do 2º período. No entanto, é possível iniciar no 1º período, mediante avaliação e aprovação de um professor designado pela coordenação de estágios.

O estágio é supervisionado pelos professores designados para orientação e supervisão, os quais acompanharão o seu trabalho, desde a aprovação do plano de atividades até a apresentação do relatório final, articulados com o coordenador de estágio.

A iniciação científica tem equivalência ao estágio supervisionado, desde que exercida em instituição conveniada e seja devidamente documentada com os contratos de bolsa e relatórios do período do projeto.

A FAETERJ-Petrópolis também oferece estágio curricular supervisionado em instituições conveniadas da região.

IMPORTANTE. Se já estiver trabalhando no mercado formal, em área de informática ou de tecnologia, poderá justificar as suas horas de estágio, apresentando a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente registrada. O número de horas a comprovar passa a ser de 900 horas. Esta modalidade é chamada de Vivência no Mundo do Trabalho.

3.2.2.3 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é outro requisito obrigatório para a conclusão do curso. O TCC é um estudo acadêmico envolvendo pesquisa e projeto de desenvolvimento. Deve abranger um tema relevante que envolva computação e esteja inserido dentro do conteúdo programático das disciplinas do curso.

O TCC é relatado na a forma de monografia ou artigo científico e deve ser realizado sob orientação de um docente da instituição. Além do trabalho escrito, o TCC deve ser apresentado formalmente para uma banca de professores, que inclui o orientador. O TCC é concluído mediante aprovação da banca e execução de correções eventualmente solicitadas. O TCC corresponde a 100 horas da carga horária total do curso.

A Instituição disponibiliza a Coordenação de TCC. Esta coordenação trabalha orientando alunos e professores orientadores em relação a prazos, documentos e demais trâmites deste processo.

Para fazer o TCC, é necessário inscrever-se durante a pré-matrícula do período. Também é necessário conseguir um orientador. O TCC e formalizado a partir de um termo de aceite, a partir do qual você e o seu orientador assumem um compromisso formal para a execução do seu TCC.

3.2.2.4 Atividades Complementares

A realização de 100 horas de atividades complementares é outro requisito necessário para a conclusão do curso. As atividades complementares podem ser acadêmicas, científicas ou culturais, tais como: monitorias, seminários, palestras, apresentações, exposições, participação em eventos científicos, projetos de ensino, cursos de extensão, cursos realizados ou ministrados. A carga horária de qualquer atividade complementar deve ser devida-

mente comprovada para ser computada. Os comprovantes devem ser entregues na secretaria do curso.

3.2.2.5 Carga Horária

A carga horária total do curso está especificada na tabela 2.

Tabela 2. Distribuição da Carga Horária do Curso

Descrição	Carga Horária
Disciplinas	2420
Estágio Supervisionado	300
Atividades Complementares	100
Trabalho de Conclusão de Curso	100
Carga horária total do curso:	2920

3.2.2.6 Prazo para a Conclusão do Curso

O prazo para a conclusão do curso são cinco anos. No caso de transferência o prazo é contado a partir da data do curso de origem.

3.2.2.7 Período Letivo

O calendário acadêmico é organizado em dois períodos letivos que independem do ano civil. Cada período possui no mínimo 100 dias de trabalho acadêmico efetivo, incluindo o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

O período letivo pode ser prolongado para que se completem os dias letivos previstos, bem como para cumprimento integral dos programas de ensino e carga horária estabelecida.

O início e o fim dos períodos letivos estão informados no calendário acadêmico.

3.2.2.8 Frequência

O curso é presencial, desta forma é necessário frequentar as aulas com no mínimo 75% de presença em cada disciplina. Faltar mais que 25% das aulas, sem justificativa legalmente aceita, resulta em REPROVAÇÃO POR FALTA e NOTA ZERO na disciplina.

3.2.2.9 Justificativas de Faltas

Faltas justificadas não são consideradas no cálculo do percentual de frequência. Os motivos aceitos como justificativa são: problemas de saúde e atividades do Serviço Militar Obrigatório. No caso de problema de saúde que implique na ausência entre 20 e 60 dias, é necessário apresentar o atestado médico contendo o Código Internacional de Doença (CID), carimbado e assinado pelo médico, de acordo com o disposto na legislação em vigor (Lei 6.2202/75 e Decreto Lei 1.044/69). O atestado deve ser entregue no setor de protocolo para que seja encaminhado à Coordenação de Curso e divulgado aos professores. As aulas perdidas poderão ser compensadas com trabalhos escolares que permitam a reposição do conteúdo.

No caso de convocação para atividades do Serviço Militar que lhe impeça de frequentar as aulas, é necessário apresentar a justificativa devidamente preenchida, carimbada e assinada pela autoridade militar. A justificativa deve ser entregue no protocolo, para que seja encaminhada à Coordenação de Curso e divulgada aos professores. Qualquer outro motivo não justifica as faltas, mesmo trabalho.

3.2.2.10 Avaliações nas Disciplinas e Notas

Durante o período letivo, podem ser realizadas diferentes avaliações, a critério do professor. Provas, testes, trabalhos, apresentações são alguns exemplos de avaliações. As notas das avaliações podem variar de zero a dez. Para ser aprovado nas disciplinas, é necessário obter média seis.

As avaliações realizadas resultarão em duas notas: AV1 e AV2. A nota da disciplina é a média aritmética da AV1 com a AV2.

$$M = (AV1 + AV2)/2$$

A aprovação é obtida quando a média é igual ou superior a seis ($M \geq 6$). A média menor que quatro ($M < 4$) resulta em reprovação por média. Se a média for menor que seis, porém igual ou maior a quatro ($M \geq 4$ e $M < 6$), é necessário fazer a AV3. Neste caso, a média final é o resultado da média anterior (M) e da AV3.

$$MF = (M + AV3)/2$$

Neste caso, para ser aprovado na disciplina, a média final (MF) deve ser igual ou superior a seis.

3.2.2.11 Segunda Chamada

A segunda chamada pode ser solicitada no caso do professor usar o sistema tradicional de avaliação. Isto significa que a AV1 e a AV2 correspondem a duas provas. Neste caso, terá direito a avaliação de 2ª chamada o aluno que faltou a uma das provas (AV1 ou AV2).

A 2ª chamada deverá ser solicitada e justificada. Para isso, é necessário fazer o requerimento no protocolo da Instituição, contendo a documentação que justifique o pedido. O requerimento deve ser feito em até 15 dias após a realização da prova.

É concedida apenas uma 2ª chamada para as provas (AV1 ou AV2). Caso falte as duas provas, o aluno somente poderá realizar a segunda chamada de uma delas, no caso da AV2.

3.2.2.12 Coeficiente de Rendimento

O coeficiente de rendimento (CR) e a média das notas de todas as disciplinas cursadas, levando em consideração do número de aulas semanais das disciplinas. Esse número semanal entra no cálculo como o peso referente a disciplina.

3.2.2.13 Requisitos para Conclusão do Curso

Para concluir o curso, é necessário colar grau. A Colação de Grau é o ato formal em que é conferido ao estudante o Grau de Tecnólogo em Tecnologia da Informação e da Comunicação. Para colar grau, é necessário: (1) ter sido aprovado em todas as disciplinas; (2) ter defendido o TCC e entregue a versão final da monografia (ou artigo); (3) ter realizado às 300 horas de estágio; (4) ter realizado às 100 horas de atividades complementares; e (5) não estar devendo a entrega de nenhum livro a Biblioteca.

A data para colação de grau é definida no calendário acadêmico. Em situações especiais e devidamente justificadas, se não for possível participar da referida sessão pública, é possível requerer a concessão do grau, em ato simples, na presença de dois professores membros do conselho diretor, em local e data determinados pela direção geral (colação de grau em gabinete).

Após a colação de grau, inicia-se o processo para a emissão do diploma, que pode durar de seis a doze meses.

3.2.2.14 Matrícula

A matrícula é ato formal de ingresso no curso e de manutenção do vínculo com a FAETERJ-Petrópolis. A matrícula é renovada todo o semestre, podendo ser trancada por um tempo limitado.

3.2.2.15 Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula é realizada semestralmente. A não renovação de matrícula implica em abandono de curso e desvinculação automática com a FAETERJ-Petrópolis. Neste caso, para não perder a matrícula, é necessário trancá-la dentro do período previsto no calendário escolar.

No ato de renovação da matrícula, são escolhidas as disciplinas que serão cursadas. É possível solicitar a inscrição em qualquer disciplina, desde que os pré-requisitos da sejam atendidos e não haja sobreposição de horários. A confirmação da inscrição em disciplinas que depende da quantidade de vagas disponíveis. A inscrição é confirmada de acordo com os seguintes critérios:

- ✓ Todos os alunos que irão fazer a matrícula pela primeira vez tem a inscrição confirmada.
- ✓ Se houverem vagas, são confirmadas as inscrições dos alunos que irão fazer pela segunda ou mais vezes, mas que não foram reprovados por falta. A seleção é realizada por ordem decrescente de CR.
- ✓ Ainda se houverem vagas, serão confirmadas as inscrições dos alunos reprovados por falta. A seleção é realizada pelo valor do CR.

OBSERVAÇÃO: Havendo vagas, é permitida a solicitação de inscrição em outras disciplinas durante o período de alteração de disciplinas, definido no calendário escolar. Neste caso, as inscrições são aceitas por ordem de pedido. No período de alteração de disciplinas, também é permitido à exclusão de disciplina(s).

3.2.2.16 Trancamento de Matrícula

- ✓ A matrícula pode trancada, de forma a manter o vínculo com a instituição e preservar o seu direito à renovação da matrícula. O tempo máximo de trancamento é de um semestre, podendo ser renovado para mais um semestre. Se não houver renovação do tran-

camento ou o trancamento ultrapassar dois semestres, você será considerado como desistente e não poderá mais renovar a sua matrícula. Neste caso, será necessário um novo ingresso.

O trancamento de matrícula deve ser feito no protocolo. O período para trancamento de matrícula é definido no calendário escolar.

IMPORTANTE. Não é concedido trancamento de matrícula para alunos do primeiro período letivo. Para os outros períodos, o trancamento invalida os resultados obtidos.

3.2.2.17 Destrancamento de Matrícula

O destrancamento da matrícula representa o seu retorno às atividades acadêmicas na FAETERJ-Petrópolis. É importante notar que o destrancamento é para o currículo vigente. Isto significa deverão ser cumpridos os requisitos do currículo atual, podendo implicar na necessidade de cursar disciplinas que não existiam antes.

O destrancamento de matrícula deve ser feito no período estabelecido no calendário escolar. Este deve ser solicitado no setor de protocolo.

3.2.2.18 Abandono de Curso

É considerado abandono de curso a não informação da desistência por parte do aluno, não fazer o pedido de transferência ou não trancar a matrícula e deixar de frequentar as atividades do curso por um período de 2 (dois) meses consecutivos, tendo como consequência a reprovação por falta nas disciplinas nas quais está inscrito.

3.2.2.19 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento da matrícula ocorre nas seguintes situações:

- ✓ quando o prazo de cinco anos para a conclusão do curso for ultrapassado;
- ✓ quando o aluno não matricular-se para o semestre e não trancar a matrícula;
- ✓ quando o trancamento da matrícula ultrapassar dois semestres.

Se a matrícula for cancelada, será necessário fazer um novo ingresso.

3.2.2.20 Transferência e Reingresso

Existem três tipos de transferências: transferência interna, transferência externa e transferência obrigatória ex-officio.

A transferência interna é o procedimento para ingressar em um curso de área afim de outra instituição de ensino da FAETEC. Para saber mais sobre este procedimento, consulte o Guia dos Procedimentos Acadêmicos do Ensino Superior da Rede FAETEC.

A transferência externa é o procedimento pelo qual um aluno de outra instituição de ensino, não mantida pela FAETEC, pode ingressar em curso de área afim de uma instituição de ensino da FAETEC. Neste caso, o candidato a transferência deverá apresentar a documentação exigida em edital para avaliação de equivalência e fazer uma prova classificatória, elaborada pela instituição a qual deseja ingressar.

A transferência obrigatória ex-officio é concedida, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente estudante egresso de instituição pública.

Além da transferência, é possível solicitar reingresso. Considera-se reingresso quando um aluno, portador de diploma de nível superior, deseja obter outra graduação oferecida pela FAETERJ-PETRÓPOLIS. Neste caso, o reingresso depende da existência de vagas e avaliação por meio de processo seletivo.

3.2.2.21 Controle da Bolsa de Alunos Cotista

A FAETEC concede aos alunos cotistas uma bolsa-auxílio. No ato da matrícula todas as informações de como concorrer a tal bolsa são explicadas ao aluno. Além disso, também é ressaltando que faltas as aulas, implicam da redução do valor a ser recebido e pode resultar no cancelamento da bolsa.

3.2.2.22 Cursos de Extensão

A extensão como prática acadêmica visa interligar as atividades de ensino e pesquisa com as demandas da sociedade. Destina-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas constituídos por um conjunto de atividades de caráter educativo, tecnológico, artístico, cultural e científico.

As atividades de extensão são desenvolvidas no âmbito interno da FAETERJ PETRÓPOLIS ou podem realizar-se externamente, sempre associadas ao ensino e à pesquisa, em diferentes modalidades não excludentes, como: projetos, cursos, eventos culturais, ações de serviços e de cooperação técnica, intercâmbio de produção e a divulgação do conhecimento.

As atividades de extensão fazem parte do Planejamento proposto pelo Coordenador de Extensão. Podem envolver alunos, docentes, técnico-administrativos e parceiros externos e são estabelecidas no programa anual de extensão amplamente divulgado e periodicamente avaliado.

3.2.2.23 Pesquisa

A pesquisa é considerada como princípio educativo, aparecendo ao longo de todo curso, nos limites cognitivos e metodológicos de cada disciplina e nas suas interações com a realidade social, cultivando nos alunos uma atitude científica e despertando vocação para a prática investigativa.

O processo investigador pode ocorrer na sala de aula ou fora dela, em atividades teóricas ou práticas, nos laboratórios, biblioteca, estágios, monografias e outros eventos, induzindo professores e alunos para a busca de soluções criativas.

O Instituto estabelece mecanismos facilitadores do desenvolvimento da prática investigativa e prioriza a execução de atividades de pesquisa no campo de abrangência do curso.

3.3 Perfil do Corpo Docente

O Corpo docente da FAETERJ Petrópolis é constituído por dezesseis docentes efetivos. Deste total, dez possuem a titulação de mestres, seis a titulação de doutor e apenas um com a titulação mínima de especialização. Apesar da dificuldade de atração e fixação de Mestres e Doutores no interior do Estado, e dos concursos públicos para provimento das vagas docentes realizados pela FAETEC, conseguimos manter um quadro de docentes altamente qualificado, o que justifica, portanto, o cenário apresentado, com apenas um de nossos docentes efetivos com Grau de Especialização. Dos dez docentes com mestrado, temos três em doutoramento. Ainda assim, emerge a necessidade de um plano de ação em longo prazo, visando a elevação da titulação do quadro docente da instituição em nível de douto-

rado, bem como a formação continuada dos mesmos em nível de pós-doutorado, visando atingir a excelência no ensino, pesquisa e extensão na instituição.

A maior dificuldade em planejar ações concretas para formação continuada dos docentes efetivos da FAETERJ Petrópolis é a ausência de previsão específica para fins de qualificação (Mestrado, Doutorado e Pós Doutorado) no Plano de Cargos e Salários dos Profissionais de Ensino Superior vinculados à FAETEC.

A estratégia utilizada na FAETERJ Petrópolis se orienta hoje na organização institucional interna com a criação de linhas de pesquisa objetivas e na abertura de espaços ao docente para o desenvolvimento de atividades e ações que o estimulem na própria prática pedagógica. A articulação com o LNCC, além da proximidade física, tem contribuído muito no despertar de nossos docentes para a continuidade de qualificação e elevação de sua titulação na carreira acadêmica. Acreditamos que se houvesse algum tipo de apoio nesta área por parte da Mantenedora, a adesão dos docentes efetivos que ainda não possuem grau de doutorado seria integral.

3.4 Perfil do Corpo Técnico

O Corpo Técnico é constituído por oito servidores efetivos que possuem nível superior, mas apenas três possuem especialização. Em razão disso, estimulamos a qualificação por titulação desses profissionais, pois entendemos que o corpo técnico também necessita de um processo continuado de qualificação que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.

4 ORGANIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

A FAETERJ PETRÓPOLIS oferece à comunidade acadêmica uma unidade dotada de prédio bem estruturado.

As salas de aula, instalações administrativas, instalações para docentes-salas de professores, salas de reuniões e gabinetes de trabalho, instalações para coordenações de cursos, auditório, salas de conferências e demais dependências são isoladas de ruídos externos, com boa audição interna, ventilação adequada às necessidades climáticas locais e ao uso de

equipamentos, quando necessário. Possuem iluminação condizente às ações de ensino e administrativas, e também mobiliários e equipamentos especificamente adequados aos setores.

A FAETERJ Petrópolis possui uma área física total de aproximadamente 2338 metros quadrados, sendo 1319 metros quadrados de área interna e 1019 metros quadrados de área externa. Está instalada em prédio único cedido por intermédio de Termo de Permissão de Uso celebrado entre o Ministério da Ciência e Tecnologia, através do Laboratório Nacional de Computação Científica – LNCC – e a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia – SECT/RJ com a interveniência da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC.

4.1 Estrutura Física

As instalações são compostas por 46 salas das quais 12 são laboratórios, 6 banheiros, 1 auditório e 1 copa. Atualmente, alguns espaços estão temporariamente cedidos para Corregedoria da Polícia Militar, que em contrapartida realiza a segurança patrimonial da unidade 24 horas, e outro espaço está cedido no âmbito da parceria com 35º GE João XXIII, que em contrapartida mantém a limpeza do pátio interno, além de contribuir com ações de manutenção predial geral.

Os espaços estão assim distribuídos:

- ✓ Seis Laboratórios de informática
- ✓ Um Laboratório de Redes de Computadores
- ✓ Um Laboratório de Montagem/Desmontagem e Manutenção de Computadores
- ✓ Um Laboratório de Robótica
- ✓ Um Laboratório de Modelagem Computacional - LMCA (Parceria LNCC)
- ✓ Um Laboratório de Desenvolvimento (programação)
- ✓ Um Hub de Inovação
- ✓ Um Laboratório de Mídias Digitais
- ✓ Um laboratório de Projetos Computacionais
- ✓ Um laboratório de Games e E-Sports

- ✓ Três espaços cedidos para Corregedoria da Policia Militar
- ✓ Um espaço cedido para 35º GE João XXIII
- ✓ Um Espaço Cultural
- ✓ Uma Sala de Estudos para Alunos (aberta permanentemente)
- ✓ Um Espaço de Convivência de Discentes
- ✓ Um Espaço de Convivência de Docentes e Funcionários
- ✓ Sete Gabinetes compartilhados para professores
- ✓ Um Auditório
- ✓ Uma Biblioteca
- ✓ Uma sala de Professores
- ✓ Diversas salas para uso da administração

5 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

5.1 Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Atendendo ao que dispõe a Lei n. 10.861 de 04 de abril de 2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), A FAETEC, criou a Comissão Própria de Avaliação (CPA), com representantes da comunidade interna e externa, visando o cumprimento dos propósitos estabelecidos pela Instituição e pelo MEC.

Este Projeto de Auto-Avaliação que a CPA encaminha à CONAES, deve ser entendido como norteador das discussões junto à comunidade acadêmica. A metodologia e o conjunto de instrumentos que compõem o processo avaliativo resultaram de um processo inicial de debates internos, estando sujeitos, ainda, de ajustes que por ventura sejam considerados imprescindíveis no momento em que forem testados.

A CPA é uma comissão de representação acadêmica que tem como objetivo coordenar e articular o processo de autoavaliação da FAETERJ PETRÓPOLIS.

A Comissão Própria de Avaliação é constituída por:

- ✓ Um Presidente;

- ✓ Dois Representantes do Corpo Docente;
- ✓ Dois Representantes do Corpo Discente;
- ✓ Um Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- ✓ Um Representante da Comunidade Civil Organizada.

Compete à Comissão Própria de Avaliação:

- ✓ Encaminhar aos órgãos colegiados superiores da FAETERJ PETRÓPOLIS seu regulamento e alterações ao mesmo, quando se fizerem necessárias e outros documentos pertinentes ao processo de autoavaliação;
- ✓ Elaborar e desenvolver o projeto de autoavaliação e apresentá-los aos conselhos superiores da FAETERJ PETRÓPOLIS;
- ✓ Estimular o envolvimento da comunidade acadêmica na elaboração e no desenvolvimento da proposta avaliativa através de encontros de formação e capacitação dos agentes envolvidos, reuniões, palestras, seminários, entre outros;
- ✓ Conduzir o processo de planejamento da autoavaliação, definir prazos, a divulgação dos seus resultados e condução das ações de melhoria sugeridas no próprio processo de autoavaliação;
- ✓ Coordenar e articular o processo de autoavaliação interno da FAETERJ PETRÓPOLIS;
- ✓ Acompanhar o processo de sistematização, disponibilização e prestação das informações da FAETERJ PETRÓPOLIS solicitadas pela CONAES/Inep/MEC;
- ✓ Promover a integração e coerência dos instrumentos de coleta de informação às práticas avaliativas;
- ✓ Deliberar sobre assuntos relativos ao processo de autoavaliação da FAETERJ PETRÓPOLIS e propor melhorias ao mesmo;
- ✓ Zelar pela lisura, transparência e participação democrática do processo de autoavaliação;
- ✓ Executar outras ações inerentes ao processo de autoavaliação.

5.1.1 Abordagem Metodológica

Compreendendo que a avaliação tem primordialmente funções formativas, com fins voltados para a consolidação de um processo de comunicação em que se possa apontar informações das condições de funcionamento da FAETERJ PETRÓPOLIS em suas várias dimensões, este projeto se apresenta como um meio para a sistematização e a circulação destas de modo que reflitam a identidade da Instituição, evidenciando as suas realizações e suas potencialidades.

Conforme a legislação atual, a avaliação da FAETERJ PETRÓPOLIS, nos moldes determinados pela CPA, tem por objetivo identificar o perfil Institucional e o significado da sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, respeitando a diversidade e as especificidades dos diferentes objetivos. Para isso serão consideradas dez dimensões, contemplando:

5.1.1.1 D1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

- ✓ Conhecimento da Missão
- ✓ Plano de Desenvolvimento Institucional
- ✓ Projeto Político Pedagógico do Curso
- ✓ Perfil dos Egressos
- ✓ Perfil dos Ingressantes

5.1.1.2 D2: Políticas para: Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

- ✓ Cursos
- ✓ Concepção de Currículos
- ✓ Práticas Institucionais de Ensino
- ✓ Políticas e práticas de pesquisa
- ✓ Publicações Científicas
- ✓ Articulação da pesquisa com as demais práticas acadêmicas
- ✓ Articulação da Extensão com o ensino, a pesquisa e a comunidade

- ✓ Participação dos alunos em ações de Extensão
- ✓ Política Institucional de criação e expansão da Pós-Graduação
- ✓ Cursos oferecidos pela pós em consonância com as atividades acadêmicas da FAETERJ PETRÓPOLIS

5.1.1.3 D3: Responsabilidade Social Institucional

- ✓ Políticas de ações afirmativas
- ✓ Documentação das atividades realizadas
- ✓ Lista de estudantes portadores de necessidades especiais e estratégias pedagógico-didática empregadas
- ✓ Ações para a promoção da cidadania

5.1.1.4 D4: A Comunicação da FAETERJ PETRÓPOLIS com a Sociedade

- ✓ Estratégia de comunicação interna e externa
- ✓ Canais de comunicação utilizados interna e externamente
- ✓ Imagem e marketing da Instituição

5.1.1.5 D5: Políticas de Pessoal e Carreira

- ✓ Clima Institucional
- ✓ Quadro de pessoal
- ✓ Planos de carreira regulamentados para os corpos docente e técnico
- ✓ Programas de qualificação profissional para os corpos docente e técnico

5.1.1.6 D6: Organização e Gestão da Instituição

- ✓ Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados
- ✓ Organograma Institucional
- ✓ Sistemas de arquivos e registros

5.1.1.7 D7: Infraestrutura Física

- ✓ Infraestrutura da Instituição (Salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, equipamentos de informática)
- ✓ Política Institucional de conservação e segurança

5.1.1.8 D8: Planejamento e Avaliação da FAETERJ PETRÓPOLIS

- ✓ Planejamento das atividades da FAETERJ PETRÓPOLIS
- ✓ Avaliação Institucional
- ✓ Incorporação das ações de melhoria contínua
- ✓ Discussão dos resultados com a comunidade

5.1.1.9 D9: Política de Atendimento ao Aluno

- ✓ Políticas de acesso, seleção e permanência dos estudantes
- ✓ Políticas de participação em estágios
- ✓ Políticas de participação em Iniciação Científica
- ✓ Políticas de participação em atividades de extensão
- ✓ Acompanhamento de egressos

5.1.1.10 D10: Sustentabilidade Financeira

- ✓ Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Orçamento

Para tanto, o processo de avaliação deverá contemplar os aspectos qualitativos e quantitativos. Visando responder tais dimensões serão realizadas várias ações, tanto processuais quanto pontuais. Para responder à dimensão qualitativa, serão realizados momentos coletivos de avaliação em dois Seminários de Avaliação Institucional. Na dimensão quantitativa, serão aplicados questionários com questões abertas e fechadas para todos os segmentos que compõem a instituição. Este instrumento expressará uma análise mais individualizada e voltada para ações mais setoriais.

A avaliação externa compreende a consulta à comunidade situada no entorno da instituição e será realizada seguindo a mesma metodologia adotada internamente. Desse modo, no momento da realização do Seminário de Avaliação Institucional, a mesma participará efetivamente. Na aplicação de instrumentos avaliativos, diversos setores da sociedade poderão se manifestar para que se proceda a avaliação externa, também, em sua dimensão quantitativa.

5.1.2 Estrutura Metodológica: Instrumentos e Procedimentos

5.1.2.1 Avaliação Quantitativa

- ✓ Avaliação Geral da Instituição;
- ✓ Avaliação do Corpo Docente pelo Corpo Discente;
- ✓ Auto-Avaliação do Corpo Discente;
- ✓ Avaliação da Estrutura Física dos Setores;
- ✓ Avaliação das políticas de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;
- ✓ Avaliação da Comunidade Externa.

5.1.2.2 Avaliação Qualitativa

- ✓ Roteiro para o debate I - Avaliação geral da Instituição;
- ✓ Roteiro para o debate II - Estrutura Física, Política de Pessoal e Gestão;
- ✓ Roteiro para o debate III - Políticas para o Ensino, a Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;
- ✓ Roteiro para debate IV - Avaliação do Docente, realizada pelo Discente.

5.1.3 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica

O processo de avaliação e acompanhamento institucional da FAETERJ PETRÓPOLIS conta com o compromisso e apoio da Direção e participação de sua comunidade acadêmica e técnica objetivando a adequação e implementação da avaliação institucional em sua totalidade.

Esta participação ocorre em todas as etapas do processo avaliativo, ou seja, desde seu planejamento, sensibilização e operacionalização até o conhecimento dos resultados e melhorias. Ressalta-se que a FAETERJ PETRÓPOLIS conta ainda com a participação de representantes da comunidade externa.

A CPA atua como articulador desse processo, planejando e organizando as atividades de avaliação de acordo com a prática das diretrizes dos SINAES, tornando o sistema de autoavaliação um instrumento aceito e internalizado pela comunidade como uma fonte de informações capaz de levar a instituição a refletir sobre pontos de melhoria contínua.

5.1.4 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

O resultado da avaliação Institucional são comparados com os parâmetros de qualidade previamente estabelecidos no planejamento e nos projetos pedagógicos da FAETERJ PETRÓPOLIS visando orientar as ações de melhoria e readequação do planejamento, destacando os pontos a serem trabalhados tendo-se como base as políticas estabelecidas.

Finalmente, a Avaliação institucional da FAETERJ PETRÓPOLIS reflete seu compromisso com a sociedade em geral e com as mudanças do mundo moderno, no sentido de incrementar ações que propiciem novas realidades.