Projeto Pedagógico do

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Manaus - Am

DIRETOR PRESIDENTE
Wellington Lins de Albuquerque

VICE-PRESIDENTE
George Lins de Albuquerque

DIRETORA ACADÊMICA
Profa. MSc. Cinara da Silva Cardoso

COORDENADOR DE ENSINO
Prof. MSc. Gerson de Mendonça Nogueira
Profa. Esp. Cibelly Arianda Matos dos Santos

PROCURADOR INSTITUCIONAL
Prof. Edson Stanislau Affonso Neto

COORDENADORA DE PESQUISA
Profa. MSc. Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo

COORDENADOR DE EXTENSÃO
Prof. Esp. Jessé Davi Cavalcante Bessa

COORDENADORA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Prof. Esp. Telma do Socorro da Silva Lopes

COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Profa. MSc. Rejane Flores da Costa

COMISSÃO PRÓRIA DE AVALIAÇÃO - 2017
Profa. MSc. Ana Medeiros Magalhães – Presidente | Prof.Dr. Servulo Casas Furtado – Representante Docente | Leonarda de Almeida Trovão – Representante Administrativo | Milena Romão da Silva – Representante Discente | Cristiano Lucio Torrez Lira – Representante da Comunidade

SUMÁRIO

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES 13

Nome e Base legal da Mantenedora 13

Nome da Mantida e Base legal da IES 13

Perfil e Missão da IES 14

Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região 14

Breve Histórico da IES 15

Tabela: Evolução do IGC Contínuo da FAMETRO 16

Áreas de atuação da PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu) 18

SÍNTESE DA IES 23

CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO 23

Nome e base legal do curso 26

Perfil e regime de trabalho do coordenador do curso 26

1 DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA 32

1.1 Contexto Educacional 34

1.1.1 Demandas Econômicas 36

1.1.2 Demandas Sociais. 36

1.1.3 Demandas Culturais 37

1.1.4 Demandas Políticas 41

1.1.5 Demandas Ambientais 42

1.1.5.1 Política Ambiental da FAMETRO 47

1.1.5.2 Dos objetivos da política ambiental da FAMETRO 50

1.1.5.3 Dos instrumentos da política ambiental da FAMETRO 51

1.2 Políticas Institucionais No Âmbito Do Curso 51

1.2.1 Política de Ensino

1.2.1.1 Projetos Interdisciplinares do Curso 52

1.2.1.2 Projetos Transversais do Curso 52

1.2.1.3 Projetos de Iniciação e Iniciação tecnológica do curso 55

no último Triênio 57

1.2.1.3.1 Projetos de Iniciação Tecnológica do curso

1.2.1.4 Projetos de Extensão e Responsabilidade Social do 61

Curso 63

1.3 Objetivos do Curso 64

1.3.1 Objetivo Geral 66

1.3.2 Objetivos Específicos 66

1.4 Perfil Profissional do Egresso 66

1.4.1 Competências e Habilidades Específicas: 68

1.5 Estrutura Curricular 71

1.5.1 Matriz do Curso 72

1.5.2 Ementário 74

1.6 Conteúdos Curriculares 78

1.7 Metodologia 123

1.7.1 Metodologia de Ensino 124

1.7.2 Atividades Pedagógicas 124

1.7.3 Metodologia das atividades interdisciplinares e 130

transversais 132

1.7.4 Aulas Práticas 135

1.8 Estágio Curricular Supervisionado 136

1.8.1 Carga horária do Estágio Curricular Supervisionado 136

1.8.2 Informar se o Estágio Curricular Supervisionado é

individual ou em grupo e se é realizado no turno ou contraturno. 136

1.8.3 Convênios para realização do Estágio Curricular Supervisionado 136

1.8.4 Forma de apresentação do Estágio Curricular Supervisionado 136

1.8.5 Forma de Orientação do Estágio Curricular Supervisionado 136

1.8.6 Forma de Supervisão do Estágio Curricular Supervisionado 153

1.8.7 Forma de Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado 153

1.8.8 Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado (contendo todos os itens acima) 153

1.9 Estágio Curricular Supervisionado 150

1.10 Estágio Curricular Supervisionado – Relação com a rede de escolas da educação básica. 153 156

1.11 Estágio Curricular Supervisionado – Relação entre os licenciados,docentes e supervisores da rede de escolas da educação básica. 156 156

1.12 Estágio Curricular Supervisionado –Relação Entre Teoria e Prática 156 157

1.13 Atividades Complementares

1.14 Trabalho de conclusão de curso 157

1.14.1 Carga Horária Do Trabalho De Conclusão De Curso 157

1.14.2 Informar se o Trabalho de conclusão de curso é individual ou em grupo e se é somente escrito, entregue ou se tem defesa. 158 154

1.14.3 Produto final do Trabalho de conclusão de curso 155

1.14.4 Forma de apresentação do Trabalho de conclusão de curso e critérios 155

1.14.5 Forma de Orientação do Trabalho de conclusão de curso 157

1.14.6 Forma de Coordenação do Trabalho de conclusão de curso 181

1.14.7 Regulamento do Trabalho de conclusão de curso (contendo todos os itens acima) 181

1.15 Apoio ao Discente 182

1.15.1 EIXO 01 - Atividades Extraclasse 184

1.15.2 EIXO 02 – Atendimento Pedagógico; Acompanhamento Psicopedagógico e Acessibilidade 185 182

1.15.3 EIXO 03 – Serviços Acadêmicos 188

1.16 Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso 188

1.16.1 Objetivo Geral do Processo de Auto avaliação Institucional 189

1.16.2 Objetivos Específicos 189

1.16.3 Metodologia da avaliação institucional 189

1.16.4 Avaliação Interna – composta por duas avaliações 195

1.16.5 Segundo Nível: Avaliação de Curso 195

1.16.6 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional 196

1.17 Atividades De Tutoria 196

1.18 Tecnologia de Informação e Comunicação – TICS – No Processo Ensino Aprendizagem 197

1.19 Material Didático Institucional 198

1.20 Mecanismos de Interação entre Docentes; Tutores e Estudantes 198

1.21 Procedimentos de Avaliação dos Processos Ensino-Aprendizagem 198

1.21.1 Formas de Acesso ao Curso 198

1.21.1.1 Do Processo Seletivo 198

1.21.1.2 Transferência 198

1.21.1.3 Do Portador de Diploma de Curso Superior 198

1.21.1.4 Da Re-opção 198

1.21.1.5 Enem 198

1.21.1.6 Matrícula 198

1.22 Número de Vagas

1.23 Integração com a Rede Pública de Ensino 198

1.24 Integração do Curso com o Sistema Local e Regional de Saúde/Sus- Relação Alunos/Docentes ou Preceptor 198

1.25 Integração do Curso com o Sistema Local e Regional de Saúde/Sus Relação Alunos/Usuários. 198

1.26 Atividades Práticas de Ensino 198

1.27 Atividades Práticas de Ensino para Áreas da Saúde 199

1.28 Atividades Práticas de Ensino para Licenciaturas 199

1.29 Educação em Saúde 200

1. 30 Gestão em Saúde

1.31 Articulação entre a Graduação em Medicina e os Programas de 201
Residência Próprios e/ou Parceria 202
1.32 Responsabilidade Social 202
1.33 Integração do Curso com Comunidade Locorregional 202
1.34 Segurança do Usuário do Sus 204
1.35 Participação dos Discentes no Acompanhamento e na Avaliação 204
do PPC 208
2 DIMENSÃO: CORPO DOCENTE 206
2.1 Atuação do Núcleo Docente Estruturante- NDE 206
2.2 Atuação do Coordenador de Curso 207
2.3 Experiência do Coordenador do Curso 208
2.4 Regime de Trabalho e Carga Horária do Coordenador de Curso 209
2.5 Carga Horária de Coordenação de Curso 210
2.6 Titulação do Corpo Docente 210
2.7 Percentual de Doutores 210
2.8 Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso
2.9 Experiências do Corpo Docente 211
2.10 Experiência no Exercício da Docência na Educação Básica 211
2.11 Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente 211
2.12 Relação entre o Número de Docentes e o Número de Vagas. 211
2.13 Funcionamento do Colegiado de Curso 211
2.13.1 Membros do Colegiado do Curso 211
2.14 Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica 211
2.15 Titulação e Formação do Corpo de Tutores do Curso 211
2.16 Experiência do Corpo de Tutores em Educação a Distância

2.17 Relação Docentes e Tutores – Presenciais e a Distância – por estudante 212 212
2.18 Responsabilidade Docente pela Supervisão da Assistência Médica 213 213
2.19 Responsabilidade Docente pela Supervisão da Assistência Odontológica 213 213
2.20 Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente 213
2.21 Mecanismos de Fomento À Integração entre Docentes e Preceptores na Rede SUS. 214 216
3 DIMENSÃO: INFRAESTRUTURA 216
3.1 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral –TI 218
3.2 Espaço de Trabalho para Coordenação de Curso e Serviços Acadêmicos 219 219
3.3 Sala de Professores 219
3.4 Salas de Aula 219
3.5 Acesso dos Alunos aos Equipamentos de Informática
3.6 Bibliografia Básica 220
3.7. Bibliografia Complementar 220
3.8 Periódicos Especializados 220
3.8.1 Periódicos Impressos 220
3.9 Laboratórios Didáticos Especializados: Quantidade 220
3.9.1 Laboratórios Básicos do Curso: Quantidade 220
3.10 Laboratórios Didáticos Especializados: qualidade 220
3.11 Laboratórios Didáticos Especializados: serviços 220
3.12 Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material

Didático (logística) 220

3.13 Núcleo de Práticas Júridicas: Atividades Básicas 224

3.14 Núcleo de Práticas Júridicas: Atividades de Arbitragem, 233

Negociação e Mediação 233

3.15 Unidades Hospitalares e Complexo Assistencial Conveniados 237

3.16 Sistema de Referência e Contrarreferência 239

3.17 Cenários de Prática e Redes de Atenção à Saúde 249

3.18 Biotérios 253

3.19 Laboratórios de Ensino para a Área de Saúde 253

3.20 Laboratórios de Habilidades 253

3.21 Protocolos de Experimentos

3.22 Comitê de Ética em Pesquisa-CEP 256

3.23 Comitê de Ética para Utilização de Animais (CEUA) 259

4 DIMENSÃO : REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS 260

4.1 Programas Institucionais 268

4.1.1 Programa de Acompanhamento de Egressos 268

4.1.2 Programa de Acessibilidade de Inclusão 270

4.1.3 Programa de Monitoria 273

4.1.4 Programa de Articulação Pesquisa Ensino e Extensão 281

4.1.5 Programa de Nivelamento 285

4.1.6 PAD – Programa de Acompanhamento Discente 290

4.1.6.1 EIXO 01 - Atividades Extraclasse 293

4.1.6.2 EIXO 02 – Atendimento Pedagógico; 296

Acompanhamento Psicopedagógico e Acessibilidade 300

4.1.6.3 EIXO 03 – Serviços Acadêmicos

4.1.7 Programa de Avaliação Institucional 302

4.2 Regulamentos Institucionais 305

4.2.1 Regulamento de Monitoria 309

4.2.2 Regulamento do Programa de Nivelamento 311

4.2.3 Regulamento do Núcleo de Orientação À Pesquisa E 314

Inovação 318

4.2.4 Regulamento dos Laboratórios

4.2.5 Regulamento de Aulas Práticas de Laboratórios

4.2.6 Regulamento Do Projeto Transversal

4.2.7 Regulamento do Projeto Interdisciplinar

4.2.8 Regulamento da Mobilidade e o Intercâmbio da FAMETRO

4.2.9 Regulamento da Educação para os Direitos Humanos

4.2.10 Regulamento do Atendimento ao Aluno com Transtorno do Espectro Autista

4.2.11 Regulamento do NAPA – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão

4.2.12 Regulamento Geral Representante Discente

4.2.13 Regulamento da Comissão Própria de Avaliação

4.2.14 Regulamento Laboratório de Informática

4.2.15 Regulamento do Núcleo Docente Estruturante da FAMETRO

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

a) Nome da Mantenedora:

IME- Instituto Metropolitano de Ensino LTDA.

b) Base legal da Mantenedora:

Endereço: Avenida Constantino Nery, 3000- Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001.

Razão Social: Instituto Metropolitano de Ensino – IME

CNPJ: 03.817.341/0001-42

Registro no Cartório: Cartório Pinheiro 3.º Ofício de Notas

Publicação no D.O.U.- Nº 84 – Seção 1, sexta-feira, 3 de maio de 2002

Registro na Junta Comercial do Estado do Amazonas, 14/11/2000 sob NIRE:132003884-53 e protocolo: 00/021448-5

Categoria administrativa: Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos-sociedade civil.

c) Nome da Mantida:

FAMETRO - Faculdade Metropolitana de Manaus - IES Privada

d) Base legal da IES:

Endereço Unidade 1/2:

Avenida Constantino Nery, 3000 - Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001.

Anexo 3:

Avenida Constantino Nery, 1937- Chapada, Município de Manaus, Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001

Anexo 4:

Endereço Rua 2 n.100, Conjunto Bervelly Hills, Bairro Chapada, CEP 69050001

Anexo 5:

Endereço Avenida Constantino Nery, 3202, Bairro Chapada, CEP 69050001

Razão Social: Faculdade Metropolitana de Manaus – FAMETRO

CNPJ 03.817.341/0001-42

Registro no Cartório: Cartório Pinheiro 3.º Ofício de Notas

Publicação no D.O.U.- Nº 84 – Seção 1, sexta-feira, 3 de maio de 2002
Registro na Junta Comercial do Estado do Amazonas, 14/11/2000 sob NIRE:132003884-53 e protocolo: 00/021448-5
Categoria administrativa: Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos-sociedade civil.
Portaria de Credenciamento nº 1337, de 03/05/2002 Publicação no D.O.U. 03/05/2002
Portaria de Recredenciamento nº 712 de 08/08/2013 Publicação no D.O.U. 08/08/2013
Representante legal: Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque

e) Perfil e Missão da IES:

Fundada em 2002, atualmente a FAMETRO tem 14 anos de existência, possui 39 cursos de graduação, sendo 35 em funcionamento, nas modalidades de bacharelado, licenciatura e tecnológico, nas áreas de exatas, sociais, humanas e da saúde, 50 cursos de pós-graduação lato sensu distribuídos nas respectivas áreas. Conforme censo de 2016 conta com 276 docentes (horistas, parciais e integrais) dentre especialistas, mestres e doutores, corpo técnico-administrativo com 222 profissionais das mais diversas áreas e com formação que vai desde o ensino médio até o doutorado. Todo esse capital humano tem contribuído para que FAMETRO possa atuar nos campos do ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social, nas diversas áreas do conhecimento. Instituição com IGC 4 e IGC Contínuo 2,98 e 1ª no ranking das IES públicas e privadas no Estado e na capital em 2015. Consta de seu PDI que sua missão institucional é a de **Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos, humanísticos e ambientais, capazes de contribuir para o desenvolvimento da Região Norte.**

Inclui-se na missão da Faculdade Metropolitana de Manaus o compromisso com a preservação da memória cultural e histórica do Estado do Amazonas, particularmente, com a cidade de Manaus, e com o meio ambiente. A IES reconhece a necessidade de melhorar qualitativamente o ensino na Região Norte, buscando integrar a Amazônia através de um processo educativo global e articulado, capaz de atender às transformações e desafios dos novos rumos que estão sendo delineados para o mercado de trabalho.

Neste sentido, a FAMETRO imbuída inclusive de uma política de inclusão social participa dos programas: PROUNI, BOLSA UNIVERSIDADE, QUERO BOLSA, EDUCAÇÕES, EDUCAMAIS E FIES. E oferece uma consistente estrutura física que inclui: 5 unidades, 426 salas de aula, 4 auditórios (1100 lugares), 7 áreas de convivências, bibliotecas, mais de 30 laboratórios, estacionamento para mais de 2000 mil carros, wifi, 87 gabinetes de trabalho para professores integrais nos três turnos, espaço de trabalho para as coordenações de curso, serviços acadêmicos com gabinete individual do coordenador e espaço para a funcionaria, salas de professores equipadas, sala de reunião do NDE, cada unidade conta com 2 carrinhos de laboratórios de informática moveis com laptops e laboratórios fixos com terminais, softwares, acesso a internet para uso de professores e alunos mediante sistema de agendamento, 7nos laboratórios há suporte técnico para assessoramento na utilização dos mesmos.

A FAMETRO tem como propósito promover ensino, focado na aprendizagem, que permita o desenvolvimento do indivíduo de modo integral, visando à auto-realização e à formação de profissionais com visão tanto generalista quanto multidisciplinar e conscientes de seu papel social de envolvimento com as mudanças. Destaque-se que a FAMETRO, na busca destes propósitos, não perde a perspectiva da visão empreendedora no sentido da consolidação de novos negócios, sempre em um contexto de atualização contínua, proporcionando aos alunos formação acadêmica que possibilite atuação no mercado regional, sem, contudo, perder de vista os mercados nacional e internacional. A **Visão institucional** é de Ser referência de Qualidade no Ensino Superior no Estado do Amazonas, e os nossos valores são: Qualidade no ensino; Ética; Humanização; Profissionalismo.

f) Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região:

Em relação à maior e mais biodiversa floresta tropical que a região abriga, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças. Dentre as ameaças, figura o desmatamento, que elimina a floresta e sua biodiversidade associada de maneira direta, sobretudo para formação de pastagens e, em alguns locais, para implantação da cultura da soja (FEARNSIDE, 2010). Essas ameaças somam-se às ameaças comuns e primárias como a especulação imobiliária, estabelecimento da posse da terra e abertura de estradas. Elas poderão dizimar rapidamente a Amazônia, a exemplo da floresta Atlântica, caso medidas efetivas não forem adotadas de maneira

emergencial. Atualmente se concentra no “arco de desmatamento” ao longo das bordas sul e leste da floresta, mas estradas planejadas abririam áreas novas e extensas na Amazônia Central (FEARNSIDE, 2010) (Figura 2):

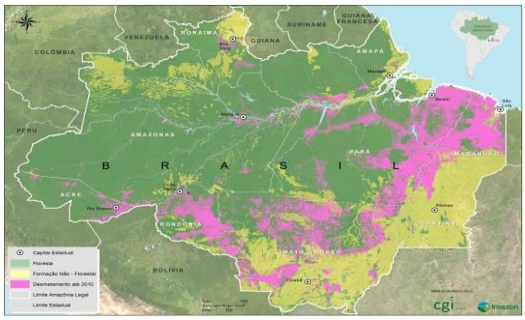


Figura 2. Desmatamento na Amazônia PRODES até 2010.(Fonte:<http://www.imazongeo.org.br/doc/galeriaMapas.php#>. Acesso: 10 out. 2014).

Diante desse cenário, a questão ambiental tem crescido nas últimas décadas e ganhado novas dimensões, inclusive em âmbito mundial. Uma determinada indústria cultural, que enxerga com clareza a inserção dessas questões nos diversos segmentos da sociedade, tem transformado as questões ambientais em mercadoria (GUERRA, 2008; LADVOCAT, 2009). Mudanças climáticas, aquecimento global e extinção de espécies, por exemplo, são temas bastantes presentes em nosso cotidiano, veiculados por diferentes mídias em propagandas de diversos produtos que consumimos no dia a dia (PEREIRA et al., 2013). Em função dessa questão, a sociedade reconhece e preocupa-se com uma crise relacionada à degradação dos ambientes naturais. Entretanto, a questão não é puramente ecológica e não se relaciona exclusivamente aos impactos antrópicos causados aos ecossistemas naturais (PEREIRA et al., 2013). Juntamente com outros temas como poluição, miséria e fome, os problemas que denominamos ambientais resultam da maneira como nos relacionamos com os demais elementos da natureza nas últimas décadas e, em especial, nos dias atuais (PEREIRA et al., 2013). Dar conta da complexidade relacional dessas questões impõe-se como um dos grandes desafios da sociedade.

O desenvolvimento mundial alcançado nas últimas três décadas explicita uma acumulação sem precedentes e um incremento do abismo entre incluídos e excluídos. Nesse contexto, as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável

na Amazônia são questões cruciais que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação. É neste contexto que se insere a política ambiental da FAMETRO.

Ademais segundo o último censo do IBGE (2010), o Amazonas tem uma área de 1.559.161.814 km² com população de 3.480.937 habitantes. Sua capital, Manaus, concentra em torno de 60% dessa população o que representa um total de 1.802.525 habitantes, distribuídos em uma área de 11.458 km². Com baixa densidade demográfica no interior do Estado, a cidade de Manaus tem sido o lugar para onde fluem os fluxos migratórios do interior do Estado e de outros estados da federação. Este contexto faz da cidade de Manaus a 8ª cidade do Brasil no ranking de população, e a projeção que temos é que até 2020 seremos no Estado do Amazonas 4.477.266 habitantes.

Dados da SUFRAMA atestam que em 2012 a ZFM, contava com um Setor Industrial consolidado e tecnologicamente avançado, formado por cerca de 690 empresas com projetos incentivados pelos órgãos de desenvolvimento do Estado do Amazonas e do Governo Federal, gerando mais de 200 mil empregos diretos que somados aos indiretos, representam 500 mil postos de trabalho, esse crescimento aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicam em novas e volumosas demandas por serviços educacionais.

g) Breve Histórico da IES:

Neste cenário de contexto geográfico e cultural tão distinto e complexo, criar uma Instituição de Ensino Superior na Amazônia, por si só já representa um ação empreendedora de muita complexidade, e, foi assim que em 09 de outubro de 2000, aceitando este desafio, que foi fundando o Instituto Metropolitano de Manaus, Empresa de Pessoa Jurídica de Direito Privado (CNPJ 03.817.341/0001-42), com sede no município de Manaus, situada na Av. Constantino Nery, n.3000, e que tem na pessoa de Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque, sua representante legal, dando a sua mantida a FAMETRO, as condições legais e infra-estruturais para o inicio das atividades da Faculdade Metropolitana de Manaus.

Credenciada pela Portaria MEC nº. 1337, de 03 de maio 2002, a FAMETRO em 14 anos de existência passou de 02 cursos para 39 cursos de graduação em 2015, sendo 35 em funcionamento nas modalidades de licenciatura, bacharelado e graduação tecnológica e ainda 50 cursos de pós-graduação lato sensu nas mais diversas áreas, se firmando como a instituição que mais cresce no Estado do

Amazonas, estando em primeiro lugar entre as instituições de maior procura no Programa Bolsa Universidade da Prefeitura Municipal de Manaus. A FAMETRO acredita na sua política sócio-educacional inclusiva a qual pretende ofertar condições para que os alunos não só ingressem na IES, mas, acima de tudo, concluam seus estudos em condições excelentes de qualidade, por isso participa dos programas: PROUNI, Bolsa Universidade do Estado do Amazonas, Quero Bolsa, Educações, Educa Mais e FIES.

Tal crescimento tem sido acompanhado igualmente dos investimentos da IES em seus processos didático-pedagógicos demonstrados na evolução do IGC contínuo e faixa da FAMETRO - instituição com IGC 4, e IGC contínuo 2,98, figurando no primeiro lugar do ranking do IGC das IES públicas e privadas, tendo sido o maior IGC do Estado do Amazonas e da Capital Manaus no ano de 2015, cuja evolução do IGC observa-se na tabela a seguir:

Tabela: Evolução do IGC Contínuo da FAMETRO

2008	2008	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015
IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa	IGC Cont.	IGC Faixa
1,74	2	2,36	3	2,35	3	2,37	3	2,72	3	2,84	3	2,882	3	2,9811	4

Fonte: INEP

Vale ressaltar que no biênio 2009/2010 das 33 IES privadas existentes no Estado do Amazonas, somente 4 instituições, dentre as quais a FAMETRO, alcançaram nota 3 no IGC (Fonte: INEP).

No que compete à estrutura física, a FAMETRO iniciou suas atividades em uma unidade com 39 salas de aula e atualmente conta hoje com uma estrutura que inclui: 5 unidades, 426 salas de aula, 04 auditórios (1100 lugares), 07 áreas de convivência, bibliotecas, mais de 30 laboratórios, estacionamento para mais de 2000 carros, Wi-Fi, 87 gabinetes de trabalho para professores integrais nos 3 turnos, espaço de trabalho para as coordenações de curso, serviços acadêmicos com gabinete individual do coordenador e espaço para a funcionária, sala de professores equipadas, sala de reunião do NDE, cada unidade conta com 02 carrinhos de laboratórios de informática móveis com laptops e laboratórios fixos com terminais, softwares, acesso a internet para uso de professores e alunos mediante sistema de

agendamento, nos laboratórios há suporte técnico para assessoramento na utilização dos mesmos.

Todo esse crescimento encontra-se alicerçado pela credibilidade da FAMETRO junto à sociedade manauara, entregando em média 600 profissionais por ano, nossa proposta educacional segue firme no propósito de ofertar não só profissionais com sólida formação profissional, mas também e, sobretudo pessoas com valores éticos e humanos, fortemente alicerçados, para ao fim contribuir com a construção de uma sociedade mais justa e sustentável.

O PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) estabelecem ainda as políticas, diretrizes, ações e metas para a Faculdade Metropolitana de Manaus (FAMETRO) e os cursos projetados para o seu primeiro qüinqüênio de funcionamento.

A FAMETRO faz um trabalho contínuo de inserção social, através da democratização do acesso à educação superior favorecida por um Projeto Pedagógico Institucional (PPI) em consonância com as demandas sociais locais e as exigências do mundo do trabalho, um corpo docente altamente qualificado, estrutura de atendimento ao educando composta de unidades de ensino, pesquisa e extensão, laboratórios de aprendizagem, bibliotecas e preços competitivos, sem que haja comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

Estes elementos constitutivos (missão, vocação, finalidades e objetivos institucionais), que garantem a articulação do PDI e do PPI, estão evidenciados nas políticas de ensino que fundamentam os projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela FAMETRO, bem como as ações de pesquisa e de extensão.

No que se refere às Políticas Acadêmicas, a linha dominante de ação da FAMETRO é o ensino de graduação, eixo em torno do qual a instituição atua, visando a atingir níveis significativos de qualidade, dentro dos seguintes balizamentos pedagógicos:

1. Ação centrada no aluno, sobre o qual se manterá processo integrado de educação e de formação intelectual e profissional;
2. Ação integrada por objetivos de educação e aprendizagem, a partir do projeto pedagógico de cada curso, área de conhecimento e habilitação profissional;

3. Ação sobre o aluno e sobre grupos de alunos, segundo o desempenho de cada um e outros atributos (como ano de ingresso, curso etc.);
4. Motivação crítica, dinâmica e prática, tanto quanto possível sobre atividades extracurriculares de caráter técnico-científico, cultural, desportivo etc.

A FAMETRO entende que o desafio de uma instituição de educação superior consiste não apenas em realizar ensino, pesquisa e extensão, mas de garantir a indissociabilidade destes processos. As atividades de ensino não se restringem a preparar o indivíduo apenas para atender às necessidades da população, mas objetivam formar profissionais para atuar como agentes transformadores da sociedade, centrados em uma visão generalista e cidadã.

Neste sentido, identifica os princípios da construção coletiva, da flexibilidade curricular, da interdisciplinaridade, transversalidade e da problematização do saber como essenciais para a aquisição de uma aprendizagem significativa, articulada pela qualidade de ensino, pelas atividades de formação e preparação técnico-científica que contribuirão para a autonomia intelectual e profissional.

A IES tem definidas as políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante, no processo de educação e formação profissional, e sensível aos problemas da comunidade, assumindo a co-responsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional. Desse modo, busca articular a qualificação técnica com a qualificação social e reafirmar sua missão na produção e na difusão do conhecimento, assim como no compromisso com o avanço e as transformações da realidade local e nacional.

A missão da Faculdade evidencia o investimento no processo de ensino-aprendizagem que capacita os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

Áreas de Atuação na Graduação: No contexto de criação da FAMETRO, seus objetivos são promover cursos de graduação e Pós-Graduação (lato e stricto sensu). Atualmente a Instituição tem 39 cursos de GRADUAÇÃO, sendo 35 em funcionamento, nas áreas de exatas, sociais e humanas e da saúde conforme a tabela abaixo:

CURSO	MODALIDADE	PORTARIA	ATO
1.Administração	Bacharelado	Portaria Nº 704 de 18/12/2013	Renovação de Reconhecimento
2. Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Portaria Nº 1093 de 14/12/2015	Renovação de Reconhecimento
3. Biomedicina	Bacharelado	Portaria Nº 206, de 22/06/2016	Reconhecimento
4.Ciências Contábeis	Bacharelado	Portaria Nº 639, de 21/10/2016	Renovação de Reconhecimento
5. Construção de Edifícios	Tecnológico	Portaria Nº 809 de 22/12/2014	Autorização
6.Design Gráfico	Tecnológico	Portaria Nº 1038 de 23/12/2015	Reconhecimento
7.Design de Interiores	Tecnológico	Portaria Nº 600 de 29/10/2014	Autorização
8.Direito	Bacharelado	Portaria Nº 639, de 21/10/2016	Renovação de Reconhecimento
9.Educação Física	Licenciatura	Portaria Nº 362 de 02/07/2014	Autorização
10. Enfermagem	Bacharelado	Portaria Nº 821 de 30/12/2014	Renovação de Reconhecimento
11.Engenharia Ambiental e Energias Renováveis	Bacharelado	Portaria Nº 169, de 13/09/2012	Autorização
12. Engenharia Civil	Bacharelado	Portaria Nº 276 de 25/11/2016	Reconhecimento
13. Engenharia da Produção	Bacharelado	Portaria Nº 694 de 17/12/ 2013	Autorização
14. Engenharia Elétrica	Bacharelado	Portaria Nº 567 de 07/11/2013	Autorização
15. Estética e Cosmética	Tecnológico	Portaria Nº 721 de 27/11/2014	Autorização

16.Farmácia	Bacharelado	Portaria Nº 266 de 27/03/2015	Autorização
17. Fisioterapia	Bacharelado	Portaria Nº 821, de 30/12/2014	Renovação de Reconhecimento
18. Fonoaudiologia	Bacharelado	Portaria Nº 198, de 04/10/2012	Autorização
19. Gastronomia	Tecnológico	Portaria Nº 876, de 12/11/ 2015	Reconhecimento
20.Gestão da Produção Industrial	Tecnológico	Portaria Nº 64 de 28/01/2015	Reconhecimento
21. Gestão da Qualidade	Tecnológico	Portaria Nº 932, de 01/12/2015	Reconhecimento
22.Gestão de Recursos Humanos	Tecnológico	Portaria Nº 247 de 30/06/2016	Reconhecimento
23.Hotelaria	Bacharelado	Portaria Nº 362 de 02/07/2014	Autorização
24.Jornalismo	Bacharelado	Portaria Nº 267 de 27/03/2015	Autorização
25.Logística	Tecnológico	Portaria Nº 820, de 29/10/2015	Reconhecimento
26.Marketing	Tecnológico	Portaria Nº 249 de 30/06/2016	Reconhecimento
27. Medicina Veterinária	Bacharelado	Portaria Nº 1041 de 23/12/2015	Autorização
28.Negócios Imobiliários	Tecnológico	Portaria Nº 539 de 23/10/2013	Autorização
29.Nutrição	Bacharelado	Portaria N^{o} 821 de 30/12/2014	Renovação de Reconhecimento
30. Odontologia	Bacharelado	Portaria N° 806 de 15/12/2016	Autorização
31.Pedagogia	Licenciatura	Portaria Nº 1093 de 13/01/2015	Renovação de Reconhecimento

32.Petróleo e Gás	Tecnológico	Portaria Nº 65 de 28/01/2015	Reconhecimento
33.Psicologia	Bacharelado	Portaria Nº 704 de 19/12/2013	Renovação de Reconhecimento
34.Química	Licenciatura	Portaria Nº 1093 de 24/12/2015	Renovação de Reconhecimento
35. Radiologia	Tecnológico	Portaria Nº 401 de 29/05/2015	Autorização
36.Segurança no Trabalho	Tecnológico	Portaria Nº 66 de 28/01/2015	Reconhecimento
37. Serviço Social	Bacharelado	Portaria Nº 821 de 30/01/2014	Renovação de Reconhecimento
38. Sistemas de Informação	Bacharelado	Portaria Nº 1093 de 13/01/2016	Renovação de Reconhecimento
39.Turismo	Bacharelado	Portaria Nº 640 de 21/10/2016	Renovação de Reconhecimento

Áreas de atuação na PÓS-GRADUAÇÃO (Lato Sensu):

- **Ciências Sociais, Negócios e Direito:** Administração Pública; Análise de Risco e Gestão Financeira; Gestão Organizacional e Recursos Humanos; Gestão de Projetos; Arquitetura e Design de Interiores; Auditoria e Perícia Contábil; Direito Tributário; Segurança Pública e Direitos Humanos; Direito Processual Civil; Direito Educacional; Gastronomia Funcional; Gestão da Qualidade; Logística Empresarial; Logística Estratégica e Sistemas de Transporte; Logística e Cadeia de Suprimentos; Gestão de Compras e Suprimentos; Gestão, Supervisão e Orientação Educacional; Assistência Social e Família; Gerontologia e Família; Gestão em Políticas Públicas, Gestão De Eventos; Gestão de Hotelaria; Patrimônio Cultural em Centros Urbanos; Turismo e Negócios.
- **Saúde e Bem Estar Social:** Análises Clínicas; Enfermagem do Trabalho; Enfermagem em Urgência e Emergência; Enfermagem em Urologia; Enfermagem em UTI; Enfermagem Obstétrica; Reabilitação

Musculoesquelética e Desportiva; Audiologia Clínica e Ocupacional; Bases Nutricionais na Atividade Física; Nutrição Clínica; Saúde Coletiva.

- **Engenharia, produção e construção:** Perícia, Auditoria e Gestão Ambiental; Gestão da Construção Civil; Gestão da Produção; Engenharia de Petróleo e Gás Natural; Gestão em Refino de Petróleo; Petroquímica e Biocombustíveis.
- **Educação:** Metodologia do Ensino à Docência Superior, Psicopedagogia Clínica e Institucional, Docência na Educação Básica.
- **Humanidades e Artes**: Psicologia Jurídica; Neuropsicologia; Psicologia Hospitalar.
- **Ciências, matemática e computação:** Desenvolvimento de Sistemas para Ambiente Web, Segurança e Auditoria em Informática

SÍNTESE DA IES:

Mantenedora: IME- Instituto Metropolitano de Ensino LTDA, cadastrada no CNPJ 03.817.341/0001-42, sede à Avenida Constantino Nery, 3000- Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001, com Registro no Cartório Pinheiro 3º Ofício de Notas. Registro na Junta Comercial do Estado do Amazonas, 14/11/2000 sob NIRE: 132003884-53 e protocolo: 00/021448-5. Categoria Administrativa: pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos- sociedade civil. Possui código 1416 junto ao MEC.

Mantida: FAMETRO - Faculdade Metropolitana de Manaus, Instituição de Ensino Superior Privada- IES, sede no Endereço da unidade I e II, Avenida Constantino Nery, 3000 - Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001. E demais instalações nos endereço do anexo 3: Avenida Constantino Nery, 1.937 - Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-000. Anexo 4: Endereço: Rua 02, n.100, Conjunto Bervely Hills, Bairro Chapada, CEP 69050001. Anexo 5: Endereço Avenida Constantino Nery, 3202, Bairro Chapada, CEP 69050001

Possui código 2147 junto ao MEC, Credenciada pela Portaria 1337, de 02/05/2002 Publicação no D.O.U. 03/05/2002, Recredenciada pela Portaria nº 712 de 08/08/2013 Publicação no D.O.U. 08/08/2013 e que tem na pessoa de Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque, sua representante legal.

Histórico, Perfil e Missão da IES: A FAMETRO tem 14 anos de existência, possui 39 cursos, sendo 35 em funcionamento, nas modalidades de licenciatura, bacharelado e graduação tecnológica, nas áreas de exatas, sociais e humanas e da saúde, possui 50 cursos de pós-graduação lato sensu distribuídos nas respectivas áreas. Em 2016 um corpo docente 276 professores (horistas, parciais e integrais) todos pós-graduados nos níveis de especialização, mestrado e doutorado. Conta com corpo técnico administrativo de 222 profissionais das mais diversas áreas e com formação desde o ensino médio até o doutorado. Todo esse capital humano tem contribuído para que a FAMETRO possa atuar nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão, nas diversas áreas do conhecimento, apresentando IGC 4, e IGC continuo de 2,98 pontos, figurando como 1ª do ranking das IES publicas e privadas no Estado e na capital e única IES com IGC 4 em 2015 e única com IGC4 em 2015 na região.

Sua **missão institucional** é a de **"Formar profissionais no Ensino Superior, com valores éticos, humanísticos e ambientais, capazes de contribuir para o desenvolvimento da Região Norte"**. A FAMETRO participa dos programas: PROUNI, Bolsa Universidade do Estado do Amazonas, Quero Bolsa, Educações, Educa Mais e FIES. No que compete à estrutura física, a FAMETRO possui um espaço de 426 salas de aula, 04 auditórios somando 1100 lugares, 07 áreas de convivência, biblioteca e mais de 30 laboratórios, estacionamento com vagas para 2000 carros, Wi Fii, 87 gabinetes para professores integrais nos 3 turnos, espaço de trabalho para a coordenação de curso, serviços acadêmicos com gabinete individual do coordenador e os espaço da funcionária, sala de professores equipadas, sala de reunião de NDE, laboratórios de informática com terminais, softwares e acesso a internet para uso de professores e alunos mediante sistema agendado e suporte de um técnico de informática, e 02 carrinhos móveis com laptops para cada unidade.

Dados socioeconômicos da Região: segundo o último censo do IBGE (2010), o Amazonas tem uma área de 1.559.161.814 km² com população de 3.480.937 habitantes. Sua capital, Manaus, concentra em torno de 60% dessa população o que representa um total de 1.802.525 habitantes, distribuídos em uma área de 11.458 km². Com baixa densidade demográfica no interior do Estado, a cidade de Manaus tem sido o lugar para onde fluem os fluxos migratórios do interior do Estado e de outros estados da federação. Este contexto faz da cidade de Manaus a 8ª cidade do

Brasil no ranking de população, e a projeção que temos é que até 2020 seremos no Estado do Amazonas 4.477.266 habitantes.

Dados da SUFRAMA atestam que em 2012 a ZFM, contava com um Setor Industrial consolidado e tecnologicamente avançado, formado por cerca de 690 empresas com projetos incentivados pelos órgãos de desenvolvimento do Estado do Amazonas e do Governo Federal, gerando mais de 200 mil empregos diretos que somados aos indiretos, representam 500 mil postos de trabalho, esse crescimento aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicam em novas e volumosas demandas por serviços educacionais.

Dados socioambientais: Manaus está inserida no meio da Floresta Amazônica, a maior e mais biodiversa floresta tropical do país, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças. Dentre as ameaças, figura o desmatamento, que elimina a floresta e sua biodiversidade e neste contexto a FAMETRO entende que as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia são cruciais e que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação. E diante deste cenário que se insere a Política Ambiental da FAMETRO, inclusive definindo as políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante, no processo de educação e formação profissional, e sensível aos problemas da comunidade, assumindo a co-responsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional do Amazonas.

CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

a) **Nome do Curso**: Curso Superior de Tecnologo em Gestão de Recursos Humanos.

b) **Nome da Mantida**: Faculdade Metropolitana de Manaus

c) Endereço de Funcionamento do Curso:
Endereço da unidade III : Avenida Constantino Nery 3000 – Chapada, Município de Manaus, Estado do Amazonas CEP: 69050-00.

d) **Justificativa para a criação/existência do curso:**

Primeira justificativa para existência do curso encontra-se fundada na relação entre o contingente populacional de Manaus, sua projeção e o contingente de

egressos do ensino médio que intensificam a demanda pelo ensino superior em nosso município.

As estatísticas do último censo escolar do INEP de 2015 referente aos dados do ano de 2014 revelam um imenso contingente populacional oriundo do Ensino Médio, em busca pelo acesso ao ensino superior, pressionado os governos federal e estadual, assim como a iniciativa privada, para o atendimento desta demanda. No Brasil são 15.600.212 matriculados no Ensino Médio e EJA médio. No Amazonas são 382.038 matriculados no Ensino Médio e EJA Médio. E em Manaus 172.900 matriculados no Ensino Médio e 77.200 no EJA Médio.

Entretanto, alto contingente populacional o Curso de Graduação em Tec. em Gestão de Recursos Humanos é ofertado em Manaus por 4 (quatro) Faculdade Martha Falcão, Centro Universitário do Norte - Uninorte, Faculdade Metropolitana de Manaus – Fametro e Faculdade Estácio do Amazonas.

Destarte o contingente de universitários no Brasil ter aumentado significativamente, o Estado do Amazonas ainda tem um déficit de escolarização no nível superior.

Em 2000, o Brasil possuía 5,89 milhões de graduados e, no ano passado, este número chegou a 13,45 milhões. Mesmo com o aumento no número de pessoas graduadas em cursos superiores, a população do Amazonas ainda tem um dos índices mais baixos de escolaridade. O Estado possui somente 5,32% da população com formação superior completa, enquanto a média brasileira fica em 8,31% da população.

A terceira consideração diz respeito à falta de equidade na distribuição das IES e das matriculas na Educação superior no Brasil que demonstra desigualdades regionais, sobretudo uma discrepância muito grande comparando-se a Região Norte com a Região Sudeste do país.

Dados do próprio Censo/MEC apontam um déficit enorme de IES de ensino superior no Norte do país, haja vista que na distribuição das Instituições de Ensino Superior Privadas no Brasil apenas 6,4% se concentram no Norte, enquanto o Sudeste possui 48,9% das IES, o Sul 16%, o Nordeste com 18% e o Centro-Oeste 9,9%.

Do ponto de vista econômico o fato do Estado do Amazonas e a capital Manaus, possuírem uma diversificação de investimentos locais nos mais diversos setores da economia, e o modelo de Zona Franca ampliado por mais 50 anos

(**vigência 2023-2073**), e de agregar o 2º maior pólo industrial do país também são fatores que corroboram para a necessidade de aumentar a oferta no ensino superior.

Segundo dados do IBGE o Produto Interno Bruto- PIB- 2015 fechou em R$ 5,904 trilhões. No período, todos os estados da região sudeste tiveram crescimento abaixo da média nacional, de 9,1%. Em sentido oposto, a região norte (13,6%) teve crescimento acima da média em todos os estados. Nordeste (10,3%), sul (10,1 %) e centro-oeste (13,6%) também cresceram acima do PIB brasileiro. O estado que mais cresceu foi Mato Grosso (21,9%), seguido do Amapá(18,3%%) e Amazonas (17,3%).

O PIM- Pólo Industrial de Manaus, formado por 1.267 unidades industriais com projetos incentivados pelos órgãos de desenvolvimento do Estado do Amazonas e do Governo Federal, gerando mais de 138.404 empregos diretos que somados aos indiretos, representam 500 mil postos de trabalho, aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicam em novas e volumosas demandas por serviços educacionais, haja vista que no Estado do Amazonas 31% dos empregos de nível superior ainda são ocupados por profissionais procedentes de outros estados, segundo pesquisa da FIEAM, por falta de profissionais considerados qualificados dentro da expectativa do mercado de trabalho local.

O próprio Conselho Regional de Administração (CRA_AM), demonstra uma insuficiência de profissionais ao relatar que existem poucos profissionais com registro em todo o Estado do Amazonas, na área de Gestão de Recursos Humanos. Esses dados demonstram a necessidade da expansão do curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos para atender a demanda das indústrias, comércio serviços nas mais diversificadas áreas de negócios.

Corrobora o fato do Estado é o 2º estado mais populoso da região Norte, com uma população distribuída em uma área de 1.559.161.814 km², e o 13º estado mais populoso do país, correspondendo a 1,9% do total da população brasileira. A projeção é que até 2020 seremos no Estado do Amazonas 4.477.266 habitantes. Considerando a Região Metropolitana o contingente populacional da capital Manaus é da ordem de 2.403.986 milhões de habitantes e tal crescimento requer investimentos em novas vagas para ao ensino superior.

Segundo o IBGE, o crescimento da Cidade de Manaus, aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicarão em novas e volumosas demandas por serviços educacionais e pelo acesso a políticas públicas que possam contribuir para a qualidade de vida da população. Coaduna-se a esta perspectiva o posicionamento

da Cidade de Manaus e da Região Norte no cenário econômico nacional, neste sentido a política de incentivos da Zona Franca de Manaus e o Pólo Industrial de Manaus, são importantes fontes propulsoras de desenvolvimento econômico para a região.

Em 2000, o Brasil possuía 5,89 milhões de graduados e, no ano passado, este número chegou a 13,45 milhões. Mesmo com o aumento no número de pessoas graduadas em cursos superiores, a população do Amazonas ainda tem um dos índices mais baixos de escolaridade. O Estado possui somente 5,32% da população com formação superior completa, enquanto a média brasileira fica em 8,31% da população. Em 2000, o Amazonas tinha 31.773 universitários e, no ano passado, os estudantes de cursos superiores alcançaram a marca de 108.362, um aumento de 240%. Entre 2000 e 2010 a população total do Amazonas cresceu 23%, saindo de 2,817 milhões para 3,483 milhões no ano de 2010. Mesmo com o aumento no número de pessoas graduadas em cursos superiores, a população do Amazonas ainda tem um dos índices mais baixos de escolaridade. O Amazonas é o sétimo colocado no ranking do nível de escolarização entre os habitantes com idade igual ou Superior a 10 anos. O Estado fica atrás de Rondônia, que possui 5,66% de sua população com nível superior completo, Acre (5,83%), Roraima (6,72%), Amapá (6,98%) e Tocantins (7,05%).

A cidade de Manaus, sede da FAMETRO, está localizada é um dos maiores Pólos industriais do Brasil, a Zona Franca de Manaus (ZFM). De acordo com Portal da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA (2012) é um modelo de desenvolvimento econômico implantado pelo governo brasileiro objetivando viabilizar uma base econômica na Amazônia Ocidental. Com a intenção também de promover a melhor integração produtiva e social dessa região ao país, garantindo a soberania nacional sobre suas fronteiras

O registro do crescimento de forma acelerada, necessita de profissionais qualificados para atuarem nas diferentes atividades e que atendam as diferentes demandas de trabalho. Com setores da economia tão aquecidos como Indústria, Comércio e Serviços são previsto a absorção de um número significativo de Gestores de Recursos Humanos, pois independentemente do setor ser público ou privado, da área e do tamanho da empresa existe a necessidade de pessoas com formação nesta área. Ou seja, faz-se necessário que as instituições tenham em seus quadros gestores com uma visão sistêmica de todo o processo

organizacional e específico da gestão de pessoas, para garantir o sucesso da administração interna e externa das organizações. Em outras palavras, o contexto ora vivenciado pelas organizações, caracterizado por mudanças constantes de natureza econômica, social, tecnológica, torna fundamental, em qualquer empresa, uma administração voltada para a gestão estratégica dos recursos humanos, visto que a continuidade de sua existência será determinada pela qualidade agregada aos seus produtos e serviços, tendo como base pessoas motivadas e com alto nível de qualidade pessoal e profissional.

Dentro desse contexto, a Gestão de Recursos Humanos assume vital importância, proporcionando competitividade e ajudando a organização a alcançar seus objetivos. Hoje, gerir pessoas e competências humanas representa uma questão estratégica para as empresas. As pessoas podem ampliar ou limitar as forças e fraquezas de uma organização e para que possam ser mobilizadas em direção aos objetivos das organizações precisa desenvolver uma adequada e eficaz Gestão de Pessoas.

O Estado do Amazonas como o Pólo Industrial de Manaus das indústrias, Comércio e o Setor de Serviços há uma carência desse profissional, e diante desse fato o Curso de Graduação em Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos contribui para o desenvolvimento profissional do acadêmico para o mercado. Assim, justifica-se a proposta apresentada do curso de graduação em Administração da Fametro, por se constituir em respostas às diretrizes do MEC, atento que está às exigências do contexto atual de mercado.

. Inicialmente, cabe registrar que a apresentação da presente proposta está consubstanciada não apenas na necessidade social, que é demonstrada pelos critérios estatísticos do Município de Manaus (incremento dos níveis de ensino fundamental e médio e crescimento econômico), mas também pela importância sócio-cultural e técnica que um Curso de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos possui para a cidade de Manaus e outros Municípios do nosso Estado.

O desenvolvimento mundial alcançado nas últimas três décadas explícita uma acumulação sem precedentes e um incremento do abismo entre incluídos e excluídos. É neste contexto que a FAMETRO pretende com o Curso de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos proporcionar condições de ampliação das possibilidades de desenvolvimento, através da oferta de melhores condições de

acesso ao ensino superior e da ampliação de todas as potencialidades dos Municípios do nosso Estado e principalmente da cidade de Manaus.

O objetivo da FAMETRO, quando concentrado em sua atividade de ensino, consiste em formar e direcionar esse curso para o atendimento das necessidades do mercado e da sociedade e exigências do MEC, contemplando currículo bem fundamentado, atualizado, crítico e interdisciplinar, assim como apresentando ementas, conteúdos programáticos e respectivas bibliografias que alcancem um maior grau de elaboração possível.

Uma outra demanda por profissionais de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, vem dos órgãos públicos, a nível Federal, Estadual e Municipal. Cargos anteriormente ocupados por profissionais de qualquer área, hoje por sua melhor qualificação e especialidade, vêm sendo substituídos por Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Vale destacar, aqui, a importância econômica, sócio-cultural, política e educacional que possui o município de Manaus, a ponto de fazê-lo um dos pólos de desenvolvimento para o Norte.

A necessidade de preparar Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos continua merecendo esforços e atenção, pois os recursos humanos para a área ainda são muito escassos, seja no setor público, seja no setor privado, tendo em vista: a necessidade vigente quanto à interiorização de maiores e melhores padrões de qualidade de vida; e a importância de gestores em recursos humanos só deve e pode ser exercida por pessoas plena e legalmente habilitadas. Para tanto, faz-se necessária a criação de cursos de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos em instituições que apresentem recursos humanos e materiais para seu pleno desenvolvimento.

Assim, justifica-se a proposta apresentada do curso de graduação em Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO, por constituir-se em respostas às diretrizes do MEC, atento que está às exigências do contexto atual de mercado.

Considerando todas estas demandas o Curso de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Metropolitana de Manaus (FAMETRO) visa contribuir para na formação de Gestores de Recursos Humanos por meio de um projeto pedagógico com os conteúdos necessários à atuação profissional em consonância com o Catálogo de Curso Superior de Tec. em Gestão de Recursos

Humanos, disposto na Resolução CNE/CP 3 de 18 de dezembro de 2002, distribuídos pelos Conteúdos de Formação Básica, Formação Profissional e Formação Complementar.

Com essa abrangência de disciplinas e um grupo de professores altamente qualificados a FAMETRO formará profissionais competentes em sua área de atuação e politicamente interessados em discussões de relevância social e com preocupações quanto ao equilíbrio ecológico, com o desenvolvimento sustentável do ambiente natural e construído, com uma visão crítica das tendências sociais e de mercado e com a internalização de princípios éticos e humanísticos da sociedade.

Sintetiza-se, este, pela apresentação de preocupações e definições desta Instituição de Ensino em relação à oferta de Curso de Tecnólogo, em uma Capital que ainda carece de boas Instituições de Ensino e Pesquisa, vide os dados do Ministério da Educação, na área do Ensino Superior. A FAMETRO pretende se constituir nesse espaço privilegiado de formação, em que a preocupação social encontra-se aliançada aos nossos propósitos educacionais.

e) Relato de como se desenvolve o processo de construção/implantação/consolidação do PPC:

O PPC de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos foi construído pelo NDE do curso observando-se as diretrizes curriculares nacionais do curso de Graduação em Téc, em Gestão de Recursos Humanos a Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002 do Conselho Nacional de Educação, as demais diretrizes pertinentes ao ensino superior, o PDI da Fametro bem como as necessidades locorregionais para formação do Gestor de Recursos Humanos. A implantação ocorre a partir da primeira turma do curso com o acompanhamento do NDE e do colegiado e a consolidação ocorre na medida que buscam-se melhorias para o curso com base na análise das avaliações internas e externas, e reuniões periódicas do NDE e colegiado, bem como, por meio da elaboração conjunta do Plano acadêmico-administrativo do curso nas Semanas Pedagógicas.

f) Relato sobre a coerência entre o PPC apresentado e os seguintes aspectos: contexto educacional e necessidade locorregionais, missão da Instituição, DCNs e PDI e perfil do egresso:

O PPC de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos busca coerência como o contexto educacional, necessidades locorregionais, missão da IES, DCNs e PDI.

A profissão de Gestor de Recursos Humanos abrange amplo campo de atuação em empresas publicas e privadas, nos mais diversos segmentos de mercado.

Na região Amazônica e na capital há uma necessidade da busca de para atuarem nos diversos setores da economia nas industrias, comércio, serviços, tendo em vista o pólo industrial de Manaus, considerando que estes setores encontram-se em ampla expansão. Dessa forma, o PPC do curso de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO tem essa vocação regional, sem perder de vista a formação preconizada nas DCNs do curso.

Quanto à missão da IES e a DCNs o curso visa formar o Gestor de Recursos Humanos com a formação humanista, crítica e reflexiva. Capacitado a atuar, pautado em princípios éticos, e a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.

Em relação ao contexto educacional e as necessidades locorregionais o curso busca atendê–las por meio de uma matriz que contemple a formação de competências e habilidades que dêem contas de tais desafios, além das diversas atividades oferecidas que trazem subsídios ao futuro profissional para lidar com as relações humanas e as particularidades da região. O curso propicia o aprendizado técnico e científico embasado na teoria e na prática e em consonância com as diretrizes desenvolvendo as habilidades de iniciativa, criatividade, trabalho individual e em equipe e liderança. Assim, o Gestor de Recursos Humanos formado é preparado para ser dinâmico, adaptável e flexível às mudanças.

g) Descrição das particularidades do PPC que ressaltam a identidade do curso:

O Curso de Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO investe em uma sólida formação priorizando a qualidade de ensino com uma grupo de docentes qualificados. As atividades previstas no projeto pedagógico

trazem embasamento teórico e prático da vivencia em ambiente organizacional, desenvolvendo no graduando a capacidade de abstração e raciocínio lógico, bom senso para as tomadas de decisões.

h) Atos legais do curso: Portaria Nº 538, Autorização, publicado no D.O.U. em 23/10/2013, Portaria Nº 247 de 30/06/2016 Reconhecimento.

i) Número de Vagas: 240

j) Conceito preliminar de Curso: Conceito Institucional (C.I) 3; Conceito Geral de Cursos IGC 4; Continuo IGC 2,9811.

k) Resultado do Enade no último triênio: Conceito 3.

l) Protocolos de Compromisso, Termos de Saneamento de Deficiência, Medidas Cautelares e Termo de Supervisão, quando houver: Não se aplica

m) Turnos de Funcionamento do Curso: Matutino, Vespertino e Noturno

n) Carga Horária Total do Curso: 1720 h

o) Tempo mínimo e máximo para integralização: Tempo Mínimo = 04 semestres; Tempo Máximo = 08 semestres;

p) Identificação da coordenadora do curso:

Rejane Flores da Costa

q) Perfil da Coordenadora do Curso

A Coordenadora do Curso

Rejane Flores da Costa graduada em Administração pela Faculdade Objetivo (2000), Pós Graduada em Marketing Empresarial pela Universidade Federal do Amazona – UFAM (2001) e Mestre em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE (2010, com habilitação no Conselho Regional de

Administração sob n. 1-8537 , coordenadora do curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos há 4 meses , desde 1 de fevereiro de 2017.

Possui experiência profissional de 28 anos em empresa pública e privada nas áreas de planejamento, consultoria, marketing voltada para atendimento ao cliente. Possui experiência no Magistério Superior como professora do Curso Superior de Administração, Curso Superior de Tecnologia Marketing e Tecnologia em Gestão da Qualidade.l, desde 2004 e 13 anos no magistério superior, participa ativamente da construção das propostas pedagógicas do referido curso atuando na coordenação do Núcleo Docente Estruturante do curso

r) Composição, titulação, regime de trabalho e permanência sem interrupção dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

s) O Tempo médio de permanência do corpo docente no. Somar o tempo de exercício no curso de todos os docentes e dividir pelo número total de docentes no curso, incluindo o tempo do coordenador do curso;

t) Disciplinas ofertadas no curso em língua estrangeira, Inglês: A matriz do curso possui a disciplina Língua Inglesa e a IES, mantêm convênio com Centro de idiomas para descontos aos nossos alunos de todos os cursos de graduação e pós-graduação.

u) Informações relacionadas ao quantitativo anual do corpo discente desde o último ato autorizativo anterior à avaliação *in loco*:

DISCENTES	2014	2015	2016	2017
Ingressantes	162	209	281	101
Matriculados:	267	564	703	352
Concluintes:	0	84	93	30
Estrangeiros:	Não possui	Não possui	Não possui	Não possui
Matriculados em Estágio supervisionado	0	84	93	30
Matriculados em	0	84	93	30

Trabalho de conclusão:				
Participantes de Projetos de Pesquisa	0	7		
Participantes de Projetos de Extensão	0	50		
Participantes de (Fundo de Financiamento Estudantil (FIES):	35	48	17	
Participantes de PROUNI	0	0		
Participantes de Programa Ciências sem Fronteiras:	0	0		
Participantes do Bolsa Universidade	0	77		
Participantes do Programa Educações	0	06		
Participante do Quero Bolsa	0	14		
Participantes de Monitoria:	0	4	4	2
Participantes de PIBID	0	0	0	0
Participantes de PIBEX	0	0	0	0
Participantes de PIBIT	0	0	0	0
Participantes de PIBIC	0	0	0	0
Participante da CAPES	0	0	0	0

v) Relação de convênios vigentes do curso com outras instituições:

Moto Honda, SOULRH Consultoria e Desenvolvimento de Talentos Humanos Ltda, COPAG da Amazônia S/A, Crow Embalagens Met. Da Amazônia S/A, Digiboard Eletrônica Met. Da Amazônia S/A, Digibrás Indústria do Brasil S/A, FolhaMatic – Tecnologia em Sistemas, GR Protection Serv. De Segurança e Gestão

de Saúde LTDA., I.S.Reis Junior Com. e Indústria Ótica Nítida, Intelbras S/A Ind. Telec. Elet. Brasileira, Petrobrás - Petróleo Brasileiro S/A, Riachuello S/A, Usina de Talentos Treinamento de Desenvolvimento Profissional, Worktime Assessoria Empresarial, Yamaha Motor da Amazônia LTDA., MultiVargas

1. DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO –PEDAGÓGICA

1.1 CONTEXTO EDUCACIONAL

A FAMETRO IES fundada em 2002 e atualmente com 15 anos de existência na área educacional, pretende ofertar o curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, porque atualmente Manaus conta com apenas 5 Instituições de ensino superior que ofertam o curso, sendo todas IES são privadas não dando conta de ofertar vagas suficientes para a demanda latente.

O ensino superior no município de Manaus iniciou muito tardiamente, pelos idos dos anos 90 e com pouquíssimos curso, esse inicio tardio, o crescimento vertiginoso da população e dos setores da nossa economia motivados pelo modelo de Zona Franca, bem como do aumento do quantitativo de egressos do ensino médio, levaram a uma demanda crescente pelo ensino superior em Manaus.

A FAMETRO pretende formar Gestores de Recursos Humanos não só para o município, mas sobretudo para os interiores do Estado do Amazonas que sofrem absurdamente pela falta de profissionais na qualidade e quantidade necessários para administrar micro, pequenas, médias e grandes empresas dos setores de indústrias, comércio e serviços públicas, privadas e sem fins lucrativas na região.

Dessa forma acreditamos que o curso se justifica para atender as seguintes demandas

1.1.1 Demandas Econômica

Quanto a pujança econômica de nosso Estado e capital, a diversificação de investimentos locais nos mais diversos setores da economia, o modelo de Zona Franca ampliado por mais 50 anos, aliado ao fato de sermos o 2º maior pólo industrial do país também são fatores que corroboram para a necessidade de aumentar a oferta no ensino superior.

Segundo dados do IBGE o Produto Interno Bruto- PIB- soma de todos os bens e serviços produzidos no país- teve uma queda de 3,8% em 2015, a maior desde o início da série histórica atual indicada em 1996. Em valores correntes, o PIB fechou em R$ 5, 904 trilhões. No período, **todos os estados da região sudeste tiveram crescimento abaixo da média nacional, de 9,1%.** Em sentido oposto**, a região norte (13,6%) teve crescimento acima da média em todos os estados.** Nordeste (10,3%), sul (10,1 %) e centro-oeste (13,6%) também cresceram acima do PIB brasileiro. O estado que mais cresceu foi Mato Grosso (21,9%), seguido do Amapá(18,3%%) e Amazonas (17,3%).

O **PIM- Pólo Industrial de Manaus**, **formado por 1.267 unidades industriais** com projetos incentivados pelos órgãos de desenvolvimento do Estado do Amazonas e do Governo Federal, gerando mais de 138.404 empregos diretos que somados aos indiretos, representam **500 mil postos de trabalho**, esse crescimento aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicam em novas e volumosas demandas por serviços educacionais.

A SUFRAMA anunciou no Congresso Internacional Amazônia Brasileira e Pan-Amazônia realizado em 2016 que **nos próximos 20 anos (2016-2036) do modelo Zona Franca de Manaus (ZFM) irá implementar o projeto Zona Franca Verde incentivos extrafiscais e um pólo de bioindústrias** que vai permitir o espraiamento do desenvolvimento econômico para as Áreas de Livre Comércio, cidades localizadas em fronteiras, com a instalação de bioindústrias fabricando produtos com preponderância de matérias-primas regionais em que serão priorizadas apenas 100 espécies da biodiversidade amazônica com maior potencial de geração de bioprodutos e o secretário de Estado de Planejamento, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação (Seplan-cti), Thomaz Nogueira, salientou ações do governo do Estado voltada para dois vetores: o fortalecimento e a expansão do PIM e a diversificação da Economia do Amazonas. Investimentos na piscicultura, inclusive, dando à atividade um caráter exportador, e o projeto “Porta Única” que visa desburocratizar o processo de abertura de empresas, por exemplo, juntando todos os processos pedidos pela Seplancti, Sefaz, Arsam.

Neste mesmo Congresso foi apresentado um resumo dos números referentes às pesquisas realizadas com dados do ano base 2013 na Pesquisa Industrial Anual-PIA daquele ano verificou-se o aumento de unidades industriais (com cinco ou mais pessoas ocupadas) que passou de 1.121 em 2010 para 1.267 unidades em 2013

(crescimento de 13,2%). No mesmo ambiente e período, o número de pessoas ocupadas passou de 117.299 para 138.404 (aumento de 18%).

Em termos gerais, em 2013, a região Sudeste era responsável por 57,4% do valor bruto da produção industrial do Brasil, enquanto a região Norte, em último, respondia por 5,9%. Já **entre os Estados do Norte, em 2013, o Amazonas detinha 56,5% do valor bruto da produção industrial**, seguido pelo Pará com 32,8%. Em último, Roraima respondia por apenas 0,1%.

O Pólo Industrial de Manaus (PIM) registrou faturamento de R$ 28,4 bilhões entre os meses de janeiro e maio deste ano, o que representa uma diminuição de 11,36% em relação ao mesmo período de 2015 (R$ 32 bilhões). Em dólar, o faturamento no intervalo foi de US$ 7.6 bilhões, montante 29,85% menor que o apurado no mesmo período do ano passado (US$ 10.9 bilhões).

Cabe ressaltar que **o modelo de Zona Franca ampliado por mais 50 anos (vigência 2023-2073)** e que o município que alavanca economicamente a região metropolitana e o Estado do Amazonas é a cidade de Manaus que detém cerca de 91% do PIB da região Norte, segundo dados da Secretaria de Planejamento do Estado do Amazonas. O município possui uma distribuição do emprego formal equilibrada e que está particularmente concentrada no setor de serviços, com 29, 5%; na Administração pública, com 26,8% e na indústria de transformação, com 23,1%, segundo dados do DIEESE de 2011.

Entretanto, apesar do crescimento econômico do município, de setores da economia bem desenvolvidos e da grande quantidade de empregos gerados isso não se traduz no preenchimento uniforme das vagas devido à **falta de profissionais considerados qualificados dentro da expectativa do mercado de trabalho local.** Contexto este que demonstra a necessidade não somente de IES que invistam em formação de novos cursos, mas principalmente na busca incessante na qualidade da formação de seus egressos.

Foi feito um levantamento com 34 empresas em parceria com a Associação Brasileira de Recursos Humanos no Amazonas (ABRH-AM), Centro da Indústria do Estado do Amazonas (CIEAM) e Federação das Indústrias do Estado do Amazonas (FIEAM) e as empresas apontaram que a carência em preencher os cargos era, no total, de 13 vagas em 2012, quando foi feito o levantamento e que nos próximos 5 anos, a demanda subiria para 29. E o Sistema Nacional de Emprego do Amazonas – SINE/AM apontou que, em 2012, das 14,7 mil vagas oferecidas pelo Estado, apenas

7 mil conseguiram ser preenchidas por meio do órgão. Corroborado por dados da pesquisa da Federação das Indústrias do Estado do Amazonas- FIEAM de 2013 com empresas do PIM que revelam que da mão de obra empregada, **31% dos trabalhadores de nível superior ainda são de outros Estados.**

O próprio Conselho Regional de Administração (CRA_AM), demonstra uma insuficiência de profissionais ao relatar que existem poucos profissionais com registro em todo o Estado do Amazonas. Esse dado demonstram a necessidade da expansão do curso de graduação em Administração para atender a demanda das indústrias, comércio serviços nas mais diversificadas áreas de negócios.

Os dados ora expostos demonstram a necessidade da oferta de novas vagas no ensino superior, mas, sobretudo, a necessidade de oferta de ensino de qualidade para o qual a FAMETRO está voltada e distribui todos os seus esforços.

Em relação ao curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos, a região de Manaus e o estado do Amazonas ainda são carentes de profissionais da área o que justifica o curso justamente pela presença das mais de 600 empresas do pólo industrial.

1.1.2 Demandas Social

A relação entre o contingente populacional de Manaus, sua projeção e o contingente de egressos do ensino médio intensificam a demanda pelo ensino superior em nosso município:

A primeira consideração a se fazer diz respeito à história tardia do ensino superior privado no Estado do Amazonas tendo iniciado pelos idos da década de 1990, portanto existe uma demanda latente pelo acesso ao ensino superior.

A segunda consideração refere-se ao contingente populacional do Estado, O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE divulgou em 30/08/2016 as estimativas da população residente nos estados e municípios brasileiros em 2016, a população estimada do Amazonas é de 4.001.667 milhões de habitantes, sendo que o **Estado é o 2º estado mais populoso da região Norte, com uma população distribuída em uma área de 1.559.161.814 km², e o 13º estado mais populoso do país, correspondendo a 1,9% do total da população brasileira. A projeção é que até 2020 seremos no Estado do Amazonas 4.477.266 habitantes** e tal crescimento requer investimentos em novas vagas para ao ensino superior.

A **capital Manaus concentra em torno de 60% da população do Estado do Amazonas e entre os anos de 2015 e 2016**, Manaus foi o município que mais cresceu em **números absolutos de habitantes, 2.094.391milhões**. A capital amazonense "ganhou" mais de 36 mil pessoas. E com baixa densidade demográfica no interior do Estado, a cidade de Manaus tem sido o lugar para onde fluem os fluxos migratórios do interior do Estado e de outros Estados da federação.

Considerando a Região Metropolitana esse contingente populacional é da ordem de **2.403.986 milhões de habitantes**. Vale destacar que a região metropolitana é composta de 08 municípios: Manaus, Careiro da Várzea, Iranduba, Itacoatiara, Manacapuru, Novo Aírão, Presidente Figueiredo e Rio Preto da Eva (IBGE, 2016).

A terceira consideração diz respeito à falta de equidade na distribuição das IES e das matriculas na Educação superior no Brasil que demonstra desigualdades regionais, sobretudo uma discrepância muito grande comparando-se a Região Norte com a Região Sudeste do país.

Dados do próprio Censo/MEC apontam um **déficit enorme de IES de ensino superior no Norte do país, haja vista que na distribuição das Instituições de Ensino Superior Privadas no** Brasil **apenas 6,4% se concentram no Norte, enquanto o Sudeste possui 48,9% das IES, o Sul 16%, o Nordeste com 18% e o Centro-Oeste 9,9%.**

O mapa do ensino superior no Brasil publicado em 2015 apresenta os seguintes dados: A distribuição das matrículas da Educação Superior no Brasil: Região Sudeste é responsável por 47,2% de matrículas em cursos presenciais no ensino superior no país, seguida pelas regiões Nordeste (20,9%), Sul (15,6%), Centro-Oeste (9,4%) e Norte (6,9%).

O mapa do ensino superior brasileiro informa ainda que de 2000 a 2013, o número de instituições de ensino superior (IES) no Amazonas apresentou um crescimento de 82%, totalizando 20 IES – 17 privadas e 3 públicas em 2013, contra 11 IES – 9 privadas e 2 públicas em 2000. O Estado do Amazonas tem uma população estimada em 4.001.667 milhões e é formado por quatro mesorregiões (totalizando 62 municípios). Concentra em suas 20 instituições de ensino superior, 2,2% das matrículas em cursos presenciais, sendo que a mesorregião Centro Amazonense foi responsável por cerca de 129 mil matrículas (94%).

As **estatísticas do último censo escolar do INEP de 2015 referente aos dados do ano de 2014 revelam um imenso contingente populacional oriundo do Ensino Médio, pressionando na busca pelo acesso ao ensino superior**, pressionado os governos federal e estadual, assim como a iniciativa privada, para o atendimento desta demanda. No Brasil são 15.600.212 matriculados no Ensino Médio e EJA médio. **No Amazonas são 382.038 matriculados no Ensino Médio e EJA Médio. E em Manaus 172.900 matriculados no Ensino Médio e 77.200 no EJA Médio**. Dados que retratam o contingente da potencial demanda para o ensino superior.

Podemos afirmar inclusive com base no exposto que o Norte do País carece de oferta de mais vagas como forma de equalizar a distribuição da educação de nível superior existente e diminuir as desigualdades sociais, promovendo a inclusão social por meio da oferta do ensino superior.

O ritmo de crescimento da região e as exigências do mercado de trabalho além da responsabilidade social com o meio requerem um profissional habilitado para preencher uma lacuna existente e destinada a Administradores, levando-se em conta as perspectivas as inúmeras empresas instaladas na região metropolitana de Manaus.e em todo o Estado do Amazonas.

Assim, com a continuidade da oferta do Curso de Graduação em Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, a FAMETRO estará contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em área cuja atual oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho, haja vista possuirmos apenas 4 IES ofertando o curso em Manaus.

1.1.3 Demandas Culturais

A cultura manauara teve influencia da presença dos indígenas, como na culinária, na linguagem e no artesanato. Os europeus influenciaram, precisamente em sua arquitetura, assim como outros povos, oriundos de todas as partes do Brasil, também tiveram influencia; como os nordestinos, notadamente na música, com ritmos como o forró.

O nome da cidade provém da tribo indígena dos manaós e significa Mãe dos Deuses. A história da cidade começa no ano de 1669 em um aldeamento indígena em torno da Fortaleza de São José da Barra, construída para evitar o acesso dos

invasores holandeses e garantir o domínio da coroa portuguesa na região. O Teatro Amazonas, símbolo da cultura manauara, foi inaugurado em 1896, é o mais importante edifício histórico de Manaus, não somente pelo valor arquitetônico, mas principalmente pela importância histórica, exemplo da riqueza existente na cidade de Manaus durante o Ciclo da Borracha.

Inicialmente, cabe registrar que a apresentação da presente proposta está consubstanciada não apenas na necessidade social, que é demonstrada pelos critérios estatísticos do Município de Manaus (incremento dos níveis de ensino fundamental e médio e crescimento econômico), mas também pela importância sócio-cultural e técnica que um Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos possui para a cidade de Manaus e outros Municípios do nosso Estado.

Ligar com a diversidade regional e sua complexidade é um dos grandes desafios do planejamento de desenvolvimento regional sustentável, principalmente em uma região com mais de 180 povos indígenas, além de ribeirinhos, caboclos, quilombolas, migrantes e imigrantes.

O Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é necessário para a formação de profissionais na área, com respeito aos costumes, tradições e tantos outros aspectos da região, como a geografia e o clima que necessitam atenção. Com isso o Gestor de RH cria um melhor diálogo entre organização e trabalhador. Um Estado em crescimento requer profissionais com competências e habilidades que considerem as peculiaridades regionais, mas que além de tudo, sejam responsáveis pela promoção de melhorias contínuas nas organizações.

A formação de um profissional de Gestão de Recursos Humanos com visão sob os aspectos e particularidades regionais é essencial para o desenvolvimento e crescimento de maneira concisa e ordenada, respeitando as limitações e especificidades do ambiente Amazônico.

1.1.4 Demandas Políticas

O ritmo de crescimento e aperfeiçoamento do mercado de trabalho para o Gestor de Recursos Humanos em Manaus está associado ao crescimento populacional na região que por sua vez tem relação com: **o modelo de Zona Franca quem impulsiona o crescimento do PIM com uma política de incentivos fiscais para promover o desenvolvimento regional sustentável determinado pela**

SUFRAMA necessárias a seus empreendimentos, e a política da Zona Franca Verde que prevê o uso de recursos naturais regionais.

Já no **setor de Eletrônicos do Estado**, **dados** de 2015 do Conselho Regional de Economia (**Corecon/AM**) **apontam que uma área profissional que vem crescendo no Amazonas e no País: o setor de automação industrial**.

O setor produtivo de maior expressão no Pólo Industrial de Manaus, o pólo eletroeletrônico, com suas indústrias de ponta e cerca de **50 mil trabalhadores ativos**. O pólo industrial abriga na atualidade (2012) **cerca de 600 indústrias**, especialmente concentradas nos setores de televisão, informática e motocicletas. Nos últimos anos, o pólo recebeu um novo impulso com os incentivos fiscais para a implantação da tecnologia de TV digital no Brasil.

A isenção do imposto de importação, que permite que empresas atuem como montadoras usando tecnologia internacional; a isenção do imposto de exportação; e o desconto parcial, fornecido pelo governo estadual, no imposto de circulação de mercadorias e serviços (ICMS); bem como a isenção por dez anos, fornecido pelo município, de IPTU, da taxa de licença para funcionamento e da taxa de serviços de limpeza e conservação pública, estimulam o crescimento no setor.

De acordo com dados da Suframa, a Superintendência da Zona Franca de Manaus, o setor de manufatura de eletrônicos é o maior empregador de mão-de-obra e o que recebe mais investimentos entre todos os segmentos. Das 234 empresas com instalações registradas no distrito industrial, 46 são responsáveis pela produção de eletrônicos, somando um total de 27 mil funcionários.

Alguns desses complexos de manufatura fornecem produtos não apenas pro mercado brasileiro mas também para outros países da América Latina, como Argentina, Venezuela e Colômbia. Estatísticas de 2010 da Suframa indicam que a exportação de eletrônicos produzidos na Zona Franca de Manaus somou US$ 450 milhões naquele ano, e categorias como televisores, telefones celulares, equipamentos de som automotivo e eletrodomésticos foram as mais exportadas para outros países.

O mercado de trabalho na área de Eletrônicos é aquecida devido a presença dos maiores fabricantes de eletrônicos da Zona Franca de Manaus.

Assim, com a manutenção da oferta do Curso de Graduação em Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, a FAMETRO estará contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em área cuja atual

oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

A necessidade de preparar Gestor de Recursos Humanaos continua merecendo esforços e atenção, pois os recursos humanos para a área ainda são escassos, não atendendo a demanda da região, seja no setor público, seja no setor privado, tendo em vista: a necessidade vigente quanto à interiorização de maiores e melhores padrões de qualidade de vida, como previsto pela SUFRAMA com o objetivo de irradiar desenvolvimento; bem como a importância desse profissional a ser exercida por pessoas plena e legalmente habilitadas.

Um fato marcante para a economia da região foi a inauguração da Rodovia BR-174, ligando Manaus a Caracas e com os demais países da América Central, o que sem dúvida, marcará uma nova etapa na economia do Estado e, particularmente, de Manaus, pelo barateamento dos transportes e facilidade de acesso com o hemisfério norte da América.

Outra obra importante é a de recuperação do aeroporto de Parintins. O novo terreno, cedido pela prefeitura, tem uma área de quinze hectares e está situado na região do Macurani, a uma distância de pelo menos cinco quilômetros do aeroporto. As obras de recuperação da pista de pouso estão sendo feitas pela empresa WP Construções Ltda. De acordo com o que foi acertado entre o Governo do Estado do Amazonas, 7º Comando Aéreo da Região, VII COMAR .

Além disso, os onze portos de responsabilidade do governo do Estado estão passando por reformas. São eles: os terminais hidroviários dos municípios de Autazes, Borba, Boca do Acre, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Coari, Manicoré, Tabatinga, Tefé e o Porto de São Raimundo, em Manaus.

Outras ações de melhoria da infraestrutura estão sendo desenvolvidas e outras ainda permanecem sem solução. A BR 319 que liga o Estado a Porto Velho ainda continua em disputa sobre seu impacto ambiental. Algumas hidrelétricas como a do Rio Madeira também, embora já em andamento permanece em disputa acerca de seus impactos futuros.

O Governo Federal, a partir do PAC, previu até 2010, um total de 10,7 bilhões em investimentos e mais 10,6 bilhões após 2010. Esses investimentos encontram-se distribuídos em três áreas específicas, a saber: logística, energética, social e urbana. O total do investimento federal chega a quantia de 21,3 bilhões de reais, quantia sem dúvida significativa para a região.

Retornando à área acadêmica, percebemos que poucas as instituições de ensino superior que possuem o curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, há uma falta de profissionais com pós-graduação na área especifica de Gestão de Pessoas, o que nos faz crer que os futuros Gestores de Recursos Humanos formados em nossa instituição, com a sua devida qualificação, poderão reingressar na academia como profissionais do ensino superior, realizando estudos e pesquisas específicas na busca pela educação continua e permanente via pós-graduação e extensão.

Vale destacar, aqui, a importância econômica, sociocultural, política e educacional que possui o município de Manaus, a ponto de fazê-lo um dos pólos de desenvolvimento para o Norte.

O Estado oferece 4 cursos direcionados a Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, não contemplando as necessidades das mais de 600 indústrias instaladas no pólo industrial de Manaus (www.suframa.gov.br, acesso em 13 de agosto de 2016), além do crescimento populacional.

O Gestor de Recursos Humanos deve estar preparado para lidar com as novas demandas vivenciadas pelo trabalhador no mundo moderno, tanto no âmbito público quanto privado, o que torna pertinente a existência de um Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Por fim, entende-se, explica-se e, principalmente, justifica-se a proposta de reconhecimento do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, onde a FAMETRO avança no sentido da sua vocação institucional que é formar profissionais em várias áreas de conhecimento, garantindo a interdisciplinaridade, transversalidade a educação ambiental e a valorização dos aspectos culturais e étnico-raciais na perspectiva de um trabalho em equipe da visão humanística e dos princípios éticos.

1.1.5 Demandas Ambiental

O Gestor de Recursos Humanos é uma de suma importância para o desenvolvimento e sobrevivência das organizações e nesse contexto deve planejar e gerencias sistemas de gestão, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios. Propondo melhorias no ambiente das organizações trabalhando em prol da melhoria da

qualidade de vida, na minimização de impactos ambientais e da competitividade para o desenvolvimento das organizações.

Promover o desenvolvimento da Amazônia sem destruir seu valioso patrimônio é o desafio que vem sendo superado a partir do aproveitamento, economicamente viável e ambientalmente sustentável, das inúmeras potencialidades da região. Orientadas por ferramentas de gestão ambiental, atividades em áreas como agroindústria, turismo, bioindústria e piscicultura garantem produtividade e rentabilidade, evitando a devastação do meio ambiente amazônico.

A Amazônia detem 1/5 da água doce do planeta e o maior banco genético (15% de todas as espécies de plantas e animais conhecidas), e o subsolo da Amazônia, é avaliado em US$ 7,2 trilhões, excluído o petróleo e o gás natural.

Em relação à maior e mais biodiversa floresta tropical que a região abriga, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças. Dentre as ameaças, figura o desmatamento, que elimina a floresta e sua biodiversidade associada de maneira direta, sobretudo para formação de pastagens e, em alguns locais, para implantação da cultura da soja (FEARNSIDE, 2010). Essas ameaças somam-se às ameaças comuns e primárias como a especulação imobiliária, estabelecimento da posse da terra e abertura de estradas. Elas poderão dizimar rapidamente a Amazônia, a exemplo da floresta Atlântica, caso medidas efetivas não forem adotadas de maneira emergencial. Atualmente se concentra no “arco de desmatamento” ao longo das bordas sul e leste da floresta, mas estradas planejadas abririam áreas novas e extensas na Amazônia Central (FEARNSIDE, 2010) . (Figura 2)

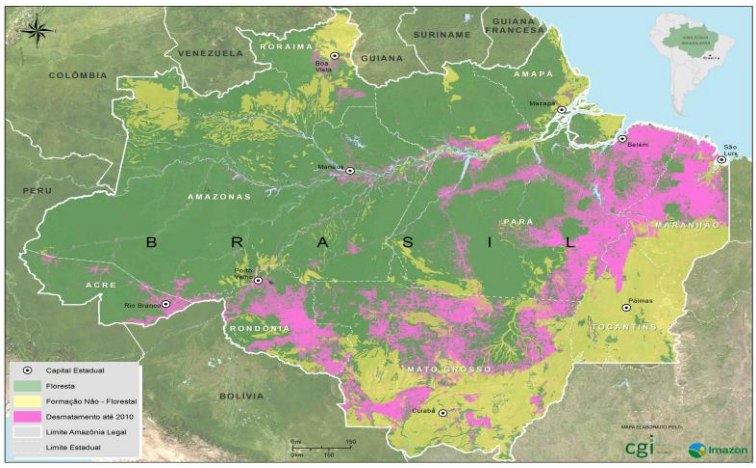


Figura 2. Desmatamento na Amazônia PRODES até 2010. (Fonte: <http://www.imazongeo .org.br/doc/galeriaMapas.php#>. Acesso: 10 out. 2014).

Diante desse cenário, a questão ambiental tem crescido nas últimas décadas e ganhado novas dimensões, inclusive em âmbito mundial. Uma determinada indústria cultural, que enxerga com clareza a inserção dessas questões nos diversos segmentos da sociedade, tem transformado as questões ambientais em mercadoria (GUERRA, 2008; LADVOCAT, 2009). Mudanças climáticas, aquecimento global e extinção de espécies, por exemplo, são temas bastante presentes em nosso cotidiano, veiculados por diferentes mídias em propagandas de diversos produtos que consumimos no dia a dia (PEREIRA et al., 2013). Em função dessa questão, a sociedade reconhece e preocupa-se com uma crise relacionada à degradação dos ambientes naturais. Entretanto, a questão não é puramente ecológica e não se relaciona exclusivamente aos impactos antrópicos causados aos ecossistemas naturais (PEREIRA et al., 2013).

Juntamente com outros temas como poluição, miséria e fome, os problemas que denominamos ambientais resultam da maneira como nos relacionamos com os demais elementos da natureza nas últimas décadas e, em especial, nos dias atuais (PEREIRA et al., 2013). Dar conta da complexidade relacional dessas questões impõe-se como um dos grandes desafios da sociedade.

Devido às pressões populacionais e de tecnologia, o ambiente biofísico está sendo degradado, por vezes de forma permanente. A proteção do meio ambiente é necessária devido às várias atividades humanas. A produção de resíduos, a poluição do ar e a perda de biodiversidade (resultante da introdução de espécies invasoras e da extinção de espécies) são algumas das questões relacionadas com a proteção ambiental.

A proteção ambiental é influenciada por três fatores interligados: legislação ambiental, ética e educação. Cada um desses fatores desempenha o seu papel em influenciar decisões ambientais a nível nacional e os valores e comportamentos ambientais a nível pessoal.

O profissional de Gestão de Recursos Humanos será capacitado para trabalhar as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia são questões cruciais que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação e

principalmente políticas publicas voltada para os impactos ambiental. É neste contexto que se insere a Política Ambiental da FAMETRO

.

1.1.5.1 Política Ambiental da FAMETRO

A Política Ambiental da FAMETRO, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente (BRASIL, 1981), está orientada no disposto no Artigo 225 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (BRASIL, 1988).

Nessa perspectiva, a Política Ambiental da FAMETRO e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos, tem por objetivo a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, necessária à sadia qualidade de vida, visando assegurar condições para o crescimento e desenvolvimento socioeconômico e cultural na região Amazônica, numa perspectiva ética, humanista e preocupada com as questões ambientais atendidas os seguintes princípios:

- Ação institucional visando assegurar o equilíbrio do meio ambiente, necessário à sadia qualidade de vida, tendo em vista o uso coletivo;
- Planejamento e fiscalização do uso de recursos ambientais;
- Controle de atividades com potencial ou efetivamente causadoras de significativa alteração ambiental;
- Incentivo à pesquisa, ensino e extensão orientados para o uso racional dos recursos naturais, bem como compreensão da dinâmica socioambiental relacionada;
- Educação ambiental crítica em todos os segmentos acadêmicos, inclusive numa perspectiva extensionista, tendo a comunidade manauara como alvo.

1.1.5.2 Dos objetivos da política ambiental da FAMETRO

Para alcançar os princípios norteadores da presente Política Ambiental, a FAMETRO e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos visarão, cotidiana e rotineiramente:

- Compatibilizar as atividades institucionais com a manutenção do equilíbrio e da boa qualidade ambiental;
- Estabelecer critérios e padrões, normativos e procedimentais, para utilização de recursos ambientais;
- Estabelecer padrões e critérios, normativos e procedimentais, para o gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes líquidos, observado o disposto no texto da Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Desenvolver pesquisa, ensino e extensão orientados para uso racional dos recursos naturais e resolução ou mitigação de questões e conflitos socioambientais;
- Desenvolver programas e projetos de educação ambiental, numa perspectiva crítica e participativa, transversal e interdisciplinar, contínua e permanente, observado o disposto no texto da Lei no 9.795/99 que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

1.1.5.3 Dos instrumentos da política ambiental da FAMETRO

São Instrumentos da Política Ambiental da FAMETRO:

- O Dia Mundial do Meio Ambiente;
- A Semana da Responsabilidade Social;
- Cadastro institucional de programas e projetos de educação ambiental;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para os atores dos diferentes setores e segmentos institucionais;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para a comunidade manauara;
- Pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmicas socioambiental;
- A publicação e a divulgação científica de pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmicas socioambiental;

- Incentivo ao uso racional de água nos diferentes setores da instituição;
- Incentivo ao uso racional de energia nos diferentes setores da instituição;
- Uso racional da impressão em papel;
- Reutilização de papel para rascunho de documentos extraoficiais;
- A coleta seletiva dos resíduos;
- A utilização de lixeiras para coleta seletiva;
- A criação de postos de coleta de pilhas e baterias;
- A destinação e disposição final adequadas de resíduos sólidos e efluentes líquidos;
- O estabelecimento de critérios e padrões, normativos e procedimentais, de atividades institucionais causadoras de dano ambiental;
- O tratamento e, quando compatível, o reuso da água.

1.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

1.2.1 Política de Ensino

A FAMETRO define os seguintes princípios que servirão como base de sua política de ensino:

1. Princípio da proximidade: recomenda que o ensino e aprendizagem, sejam quais forem seus métodos e técnicas, inicie pelo conhecimento que seja o mais próximo possível da vida do aluno, partindo dos fatos mais imediatos para os mais remotos, do conhecido para o desconhecido.
2. Princípio da direção: recomenda ao professor o planejamento, a previsão, a seqüência lógica, estruturada, do conhecimento, a clareza de objetivos e o enfoque de questões essenciais do conteúdo, sem deter-se em questões periféricas.
3. Princípio da adequação: recomenda que os métodos e técnicas sejam apropriados ao aluno, à natureza e tipo de conteúdo, ao contexto, às fases evolutivas do desenvolvimento e da aprendizagem.
4. Princípio da participação: recomenda que se observem, nos alunos em formação, em todas as áreas, a atividade, o envolvimento, o estudo, a atenção, o trabalho com o conhecimento, a organização, a disposição, a conscientização do valor do estudo, da aprendizagem e seus métodos.

5. Princípio da espontaneidade: recomenda preservar, em qualquer método de ensino-aprendizagem, o valor de condutas que propiciem a livre manifestação de idéias, a qualificação e acolhimento das pessoas, a confiança, a iniciativa, a criatividade e criação, o respeito às diferenças.

Nesta perspectiva se faz necessário relacionar um dos princípios que regem esta instituição, compreendendo estes como fundamentos das nossas ações de ensino, pesquisa e extensão tendo no horizonte a nossa missão que é formar profissionais para o mercado de trabalho, com princípios humanísticos e éticos. A FAMETRO estimula a permanência de seus discentes, mantendo vínculos institucionais, mediante a formação continuada, visando à sua atualização e desenvolvimento científico e profissional, e viabilizando a sua participação em diversas atividades acadêmicas, como:

1. **Ensino:** na FAMETRO o ensino representa um processo pedagógico interativo e intencional, no qual professores e alunos devem corresponsabilizar-se com as questões do processo de ensino e da aprendizagem, bem como com os valores humanos essenciais como o respeito, a solidariedade e a ética. Para atingir essa finalidade o ensino na graduação deve buscar a formação de profissionais com competência técnica e habilidades, capazes de preservar o conhecimento acumulado e de construir novos conhecimentos por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. O Ensino na FAMETRO é desenvolvido através de atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares, que constituem a base da produção de novos conhecimentos a partir de saberes já produzidos mediante conhecimento científicos elaborados pelos docentes da instituição, como com a participação de discentes dos períodos mais avançados do curso, especificamente por meio de produção de artigos e participação em programas de iniciação científicas. Privilegiam-se também outros instrumentos tais como participação em eventos, congressos, seminários específicos de cada curso, culminando em produções acadêmicas. Nesta perspectiva, a política de ensino da FAMETRO, propõe que o ensino deve pautar-se nos princípios de: Flexibilização de métodos e concepções pedagógicas; Equilíbrio nas dimensões acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão; Respeito à diversidade étnica ideológica, cultural; e Valorização

dos profissionais envolvidos com os processos de ensino e aprendizagem. Nossa política de ensino e graduação pensa que os currículos oferecidos devem ainda demonstrar comprometimento com as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais, tendo em vista princípios norteadores da organização curricular dos cursos de graduação, a saber:

2. **Flexibilização:** sistema integrado e flexível, articulado ao ensino, pesquisa, e ainda possibilidade do aluno traçar um perfil formativo personalizado podendo cursar disciplinas em outros cursos e aproveitar as mesmas como disciplinas optativas ou atividades complementares. A flexibilidade também é um principio a ser adotado pela IE, no que diz respeito a acessibilidade pedagógico para os alunos portadores de deficiência ou com dificuldades de aprendizagem, neste sentido são adotados critérios mais flexíveis de tempo para realização de atividades, progressão curricular para que o aluno possa ter seu tempo de aprendizagem considerado no seu percurso formativo.
3. **Extensão:** a extensão possibilita ao acadêmico a imersão e de problematização da realidade social devendo este processo ser integrado sempre que possível com a pesquisa e com o próprio ensino.
4. **Problematização:** processo pedagógico desenvolvido por meio de situações problemas, com vistas à elaboração de conhecimentos complexos.
5. **Contextualização:** processo de articulação, diálogo e reflexão entre teoria e prática, incluindo a valorização do conhecimento extra escolar do aluno (práticas sociais e mundo do trabalho).
6. **Competência:** capacidade do docente e do discente de acionar recursos cognitivos, visando resolver situações complexas.
7. **Interdisciplinaridade e Transversalidade:** processo de intercomunicação entre os saberes e práticas necessários à compreensão da realidade ou objeto de estudo, sustentando-se na análise crítica e na problematização da realidade. Esta se desenvolve a partir de atividades e/ou aulas com conteúdos afins de diferentes disciplinas que se entrecruzam pelo viés da interdisciplinaridade, desta maneira estas ações se constituem com este enfoque.
8. **Educação para os Direitos Humanos**: com objetivo central na formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural.

Baseada nos princípios de: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental. Esta ocorre como conteúdo específico de disciplinas da grade e também como disciplina optativa.

Serão realizadas, portanto, atividades interdisciplinares no curso que integram e interrelacionem os conteúdos das diferentes disciplinas por período, como gincana do conhecimento, leitura casos de ensino, visitas técnicas, elaboração de artigos científicos, entre outros, envolvendo as diferentes disciplinas do período. Além disso, serão realizadas atividades transversais que discutirão os temas Étnicos Raciais e a Educação Ambiental em todo o curso por meio de ciclo de palestras, cine-fóruns entre outros.

1.2.1.1 Projetos Interdisciplinares do Curso

Semestre	Período	Projeto	Disciplinas envolvidas	Turmas envolvidas
2014.1	**1º**	**"Gincana do Conhecimento**	A atividade constou de uma Gincana do Conhecimento, no formato de jogo, da qual participam todo o conjunto de alunos do 1º período de Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO.	Todas
2014.2	**1º**	**"Gincana do Conhecimento**	A atividade constou de uma Gincana do Conhecimento, no formato de jogo, da qual participam todo o conjunto de alunos do 1º período de Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO.	Todas
	2º	**Plano de Negócio**	As turmas devem ser dividida em equipes para elaboração de uma plano de negócio no qual será apresentado ideia de produto ou serviços pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	1º	**"Gincana do**	A atividade constou de uma Gincana do Conhecimento, no formato de jogo, da qual	

2015.1		**Conhecimento**	participam todo o conjunto de alunos do 1º período de Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO.	Todas
	2º	**Plano de Negócio**	As turmas devem ser dividida em equipes para elaboração de uma plano de negócio no qual será apresentado ideia de produto ou serviços pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	3º	**Plano de Admissão e Demissão**	As turmas devem ser dividida em equipes para elaboração de uma plano de admissão e demissão de pessoal no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
2015.2	**1º**	**Dramatização**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada a dramatização sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	2º	**Seminário**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada o seminário sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	3º	**Banner**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será confeccionado Banners sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
			As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada a dramatização sobre o livro “O Jeito de Encantar o	Todas

2016.1	**1º**	**Dramatização**	Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	
	2º	**Seminário**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada o seminário sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	3º	**Banner**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será confeccionado Banners sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
2016.2	**1º**	**Dramatização**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada a dramatização sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	2º	**Seminário**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada o seminário sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
	3º	**Banner**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será confeccionado Banners sobre o livro “O Jeito de Encantar o Cliente” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas
		Gincana-Jogo de Perguntas e	A atividade constou de uma Gincana do Conhecimento, no formato de jogo, da qual participam todo o conjunto de	Todas

2017.1	**1º**	**respostas do Livro Gestão de Pessoas**	alunos do 1º período de Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO.	
	2º	**Seminário – Praticas de Recursos Humanos**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será realizada o seminário sobre o livro “Práticas de Recursos Humanos” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade .	Todas
	3º	**Banner**	As turmas devem ser dividida em equipes para definir como será confeccionado Banners sobre o Clima Organizacional e Qualidade de Vida” no qual será apresentado pelas equipes na sala de aula com a participação de docentes e discentes na atividade.	Todas

1.2.1.2 Projetos transversais do curso

Sob o Eixo Educação Ambiental

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014/1	Projeto sobre Educação Ambiental	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação ambiental na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações	Todas
2014/2	Projeto sobre Educação Ambiental; .	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação ambiental na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações. E artigos Roda sobre Meio Ambiente .	Todas

2015/1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2015/2	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2016.1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2016.2	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2017.1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Painel Integrado **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Dramatização **3º Período:** Tema: Resíduos Sólidos – Exposição por meio de cartazes	Todas

Sob o Eixo Étnico Racial

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014/1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação étnico Racial na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações	Todas

2014/2	Projeto sobre Educação Étnico Racial.	1º período: Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação Étnico Racial na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações. 2º período: O PNE nas organizações 3º Assédio no Ambiente Organizacional.	Todas
2015/1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Palestra sobre o Tema : Racismo nas organizações **2º Período:** Seminário envolvendo Tema O PNE nas organizações **3º Período:** Vídeo sobre o Tema: Assédio no Ambiente Organizacional	Todas
2015/2	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período Clipping sobre o tema:**:Gênero e sexualidade no ambiente de Trabalho **2º Período:** Entrevista sobre o Tema: Discriminação Racial. **3º Período:** Mesa Redonda sobre o Tema: Falta de ética no ambiente Organizacional	Todas
2016.1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Palestra sobre o Tema : Racismo nas organizações **2º Período:** Seminário envolvendo Tema O PNE nas organizações **3º Período:** Vídeo sobre o Tema: Assédio no Ambiente Organizacional	Todas
2016.2	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período Clipping sobre o tema:**:Gênero e sexualidade no ambiente de Trabalho **2º Período:** Entrevista sobre o Tema: Discriminação Racial. **3º Período:** Mesa Redonda sobre o Tema: Falta de ética no ambiente Organizacional	Todas
2017.1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Painel Integrado **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Dramatização **3º Período:** Tema: Resíduos Sólidos – Exposição por meio de cartazes	Todas

1. **Iniciação científica:** Objetivando contribuir para a formação na área de pesquisa, oferecendo programa de iniciação científica com bolsas concedidas mediante a apresentação de projetos de pesquisa orientados por professores da área; (Cf. o regulamento de pesquisa). O curso estimulará a iniciação científica ao:

1. Incentivar o desenvolvimento de projetos científicos voltados à realidade local - ser humano atuante- conforme o edital da coordenação de pesquisa da FAMETRO e relacionado às linhas de pesquisa e extensão do PAPEERI-Programa de articulação ensino, pesquisa e extensão e responsabilidade social- sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças prevalentes na comunidade;
2. Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais;
3. Motivar os alunos a publicar na revista científica da FAMETRO a Nambiquara e em outros periódicos;
4. Motivar os alunos a participação em eventos científicos e discussão de trabalhos;
5. Participação no CONCIFA- Congresso Científico da FAMETRO;
6. Promover atividades de Iniciação Científica desenvolvidas sob a orientação ampla de incentivar o envolvimento de alunos e professores de graduação nas atividades de pesquisa também de natureza extracurricular.

b1) NOPI: O Núcleo de Pesquisa e Inovação é responsável pelo suporte ao desenvolvimento e estímulo de atividades de pesquisa e inovação da FAMETRO tendo com objetivo regulamentar a pesquisa institucional e estabelecer definições, critérios de avaliação e instrumentos de apoio à pesquisa. Desta maneira, busca-se promover a pesquisa cientifica produzida pelo seu corpo acadêmico, baseado no saber local relevante a formação de uma sociedade sustentável com respeito aos princípios éticos e aprimoramento dos processos de ensino, aprendizagem e inovação.

2.1 Projetos de Iniciação Científica e Iniciação tecnológica do curso no último Triênio

O aluno será constantemente incentivado a realizar trabalhos científicos a medida que o aluno for ampliando o seu conhecimento teórico. Cada professor será

corresponsável por este objetivo, inserindo artigos científicos e discussão de trabalhos e estando a disposição para orientar os alunos interessados a desenvolverem projetos acadêmicos.

PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO CURSO

Ano	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas ou Aluno envolvido
2014	Iniciação Científica	Pesquisa de Bibliográfica para elaboração de resumo expandido	1º e 2º períodos
2015	Iniciação Científica a partir da Produção de artigo por meio de concurso de redação Participação dos Alunos No Encifa – Encontro Científico da Fametro.	As turmas participarão de concurso de redação para que se pudesse escolha a melhor redação a fim de produzir um artigo. Produção de Banner e apresentação de resultados da pesquisa	1º ao 3º períodos
2016	Participação dos Alunos No Encifa – Encontro Científico da Fametro.	Produção de Banner e apresentação de resultados da pesquisa	3º e 4º períodos
2017	Iniciação Científica	Produção de Banner e apresentação do TCC.	4º período

PROJETOS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA DO CURSO

Ano	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas ou aluno envolvido
2014	-	-	-
2015	Criação de Aplicativo – Networking dos Profissionais de Recursos Humanos em Manaus	Criação de um aplicativo a fim de manter uma linha de comunicação entre os egressos e os profissionais com vasta experiência no mercado, criando um importante networking	Turmas do 1º ao 3º Períodos

2016	**Brinquedoteca/Biblioteca/Videoteca)**	Divisão da turmas, para organização de tarefas como coletas de livros, vídeos, brinquedos a fim de montarem uma ambiente 3 em 2em 1 favorecendo uma instituição sem fins lucrativo.	Todas

3 Extensão

Por meio de atividades de extensão serão incentivados os trabalhos articulando, ensino, pesquisa, investigação científica, capacitação e aperfeiçoamento e a interação entre a Instituição e a comunidade, com a participação do corpo discente. São atividades de Extensão propostas pela Faculdade: Oferta de serviço à comunidade através da Semana de Responsabilidade Social, Palestras Educativas com temas específicos em cada área entre outros (Cf. o regulamento de Extensão)

3.1 Projetos de Extensão e Responsabilidade Social do Curso

PROJETOS DE EXTENSÃO DO CURSO

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014	-	-	-
2015	Igarapés	CICLO DE PALESTRAS: Palestras com diversos profissionais da área de Recursos Humanos; • WorkShow com balcão de Empregabilidade; • Feira de Recursos Humanos Perfil do Profissional de RH e as expectativas para ampliação da área; • Gestão por competências com base em Gestão de Pessoas;	Todas
2016	Igarapés	Como Elaborar Trabalho Acadêmico de acordo com as normas da ABNT. Prof. Frank Duarte. Tabulando dados no Excel para transformação de informações na pesquisa acadêmica. Professor Lourezzo.	

PROJETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL DO CURSO

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014	Igarapés	Atendimento à comunidade Vila Amazonas por meio de Palestra Importância da empregabilidade; Os comunitários foram orientados pelos alunos sobre a importância de melhorarem-se como profissionais.	Todas
2015	PAPERI	Atendimento à comunidade Vila Amazonas por meio de Palestra com a temática de Elaboração de currículos; Os alunos foram orientados a convidar, recepcionar e apresentar palestra sobre o tema. Para finalizar, os alunos agradeceram com doces, refrigerantes e sanduiches a presença dos demais alunos e comunidade.	Todas
2016	PAPERI	Palestra como Aperfeiçoar seu Currículo Profissional para Gerir Recursos Humanos	

CURSOS LIVRES MINISTRADOS POR DOCENTES DO CURSO POR MEIO DA EXTENSÃO

Ano	**Projeto**	**Ações desenvolvidas**	**Turmas envolvidas**
2014			
2015			
2016	2	Como Elaborar Trabalho Acadêmico de acordo com as normas da ABNT. Prof. Frank Duarte. Tabulando dados no Excel para transformação de informações na pesquisa acadêmica. Professor Lourezzo.	

1.3 OBJETIVOS DO CURSO

A Resolução CNE/CP n.º 03, de 18/12/2002 em seu artigo 2º destaca que cabe aos cursos superiores de tecnologia “incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico em suas causas e efeitos” e “incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho”.

Nesse contexto, a Instituição se volta à compreensão de que o mercado de trabalho exige profissional capaz de ter conhecimento técnico, mas também deve este ter habilidade humana na condução de suas práticas enquanto egresso.

São características importantes a serem desenvolvidas pelos cursos superiores de tecnologia: Educação Profissional que considere o avanço do conhecimento tecnológico e a incorporação crescente de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços; Atuação prioritária na área tecnológica nos diversos setores da economia; Conjugação no ensino da teoria com a prática; Oferta de formação especializada, levando em consideração as tendências do setor produtivo; Desenvolvimento do processo educacional que favoreça, de modo permanente, a transformação do conhecimento em bens e serviços em benefício da sociedade; Qualificação, requalificação e reprofissionalização do profissional; e Formação de profissionais e especialistas na área tecnológica.

Entendendo o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Metropolitana de Manaus tais características, cabe ao curso desenvolver competências associadas à utilização dos métodos e técnicas modernas da área de gestão aplicadas aos recursos humanos.

E como objetivos do curso estabelecem-se:

1.3.1 Objetivo Geral

Com base na Resolução CNE/CP n.º 03, de 18/12/2002 e no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da FAMETRO tem como objetivo geral a formação de um egresso capaz de atuar no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como:

- recrutamento e seleção,

- cargos e salários,
- treinamento e desenvolvimento,
- avaliação de desempenho,
- rotinas de pessoal,
- benefícios,
- gestão de competências e carreiras e sistema de informação de recursos humanos.

Promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento nos níveis individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologias), catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional. Agir com postura ética e socialmente responsável. Estando apto inclusive ao empreendedorismo e consultoria na área de gestão de pessoas.

1.3.2 Objetivos Específicos

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos terá como objetivos específicos formar o tecnólogo capaz de:

- Gerenciar a cultura e o clima organizacional;
- Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e seleção;
- Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- Promover ações para a gestão de competências e carreiras;
- Gerenciar e operacionalizar processos de remuneração;
- Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- Identificar e propor políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Utilizar técnicas de liderança, compreendendo as relações de poder e motivação;
- Negociar e mediar conflitos;

- Compreender as normas e as leis que norteiam os Recursos Humanos para a garantia de práticas adequadas;
- Lidar com as modernas tecnologias da informação aplicadas a gestão dos recursos humanos nas empresas;
- Capacitar e desenvolver pessoas, alinhando as competências individuais aos objetivos estratégicos da organização, tendo em vista a maior competitividade da empresa;
- Saber detectar preocupações e problemas nas organizações, estabelecendo prioridades, alvos, objetivos, verificando as estratégias para sua implementação e a direção mais adequada de sucesso;
- Agir com postura ética e socialmente responsável;
- Capacidade empreendedora;
- Capacidade de consultoria na área de gestão de recursos humanos.

1.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Em consonância com a Resolução CNE/CP n.º 03, de 18/12/2002 e com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos estará apto a atuar no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como: recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de competências e carreiras e sistema de informação de recursos humanos.

Este profissional irá promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento nos níveis individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologias), catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional. Dotado de postura ética e socialmente responsável, apto inclusive ao empreendedorismo e consultoria na área de gestão de pessoas.

Perfil do egresso	Estrutura curricular	Contexto educacional (demandas do curso)
Conteúdos de Formação Básica: Estudos sociológicos, filosóficos, étnico-profissional, econômico e Contábeis, tecnologias, informação e ciências jurídica. Psicologia	Homem Natureza E Sociedade étnico-profissional, Fundamentos de Economia, Matemática Básica Metodologia do trabalho Cientifico Análise, Legislação Previdenciária e Legislação Trabalhista. Informática Básica. Fundamento de Administração. Estatística, Gestão Financeira. Psicologia Organizacional. Ética nos negócios e responsabilidade socioambiental.	▪ Leituras com discussões de textos ▪ Elaboração de resumos e fichamentos ▪ Resolução de exercícios ▪ Gincanas ▪ Interdisciplinaridade ▪ Transversalidade ▪ Apresentações escritas e orais ▪ Resenhas ▪ Apresentações escritas e orais ▪ Resenhas ▪ Seminários ▪ Pesquisas
Conteúdos de Formação Profissional: Gestão de Pessoas: Compreender a cultura e gerenciar o clima organizacional, capacidade de negociar e mediar conflito, Compreender a legislação e gerenciar rotinas de pessoal, Capacidade de liderar pessoas.	Gestão de Pessoas – Subsistemas, Administração de Carreira e Renumeração, Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais, Gestão de Desempenho, Gestão por Competências, Consultoria em Recursos Humanos, Dinâmica de Grupo e Gestão de pessoas, Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho, e Práticas em RH/TCC.	▪ Interdisciplinaridade ▪ Transversalidade ▪ Apresentações escritas e orais ▪ Resenhas ▪ Seminários ▪ Pesquisas ▪ Visitas Técnicas ▪ Elaboração de Projetos ▪ Elaboração do TCC.
Conteúdos de Formação Complementar: Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.	Atividades transversal e interdisciplinar	▪ Interdisciplinaridade ▪ Transversalidade

1.4.1 Competências e Habilidades Gerais

A formação do Gestor de Recursos Humanos da FAMETRO, em consonância com a Resolução CNE/CP n.º 03, de 18/12/2002 e com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o egresso do Curso Superior de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos deve possibilitar a formação profissional conhecimentos adquiridos para o exercício das seguintes competências e habilidades:

I. Demonstrar empatia e reconhecimento ao direito do outro expor suas opiniões.
II. Potencializar os pensamentos e as reações positivas e reprimir os pensamentos e as reações negativas;
III. Estar em condições de expressar-se, no próprio idioma, na forma oral, escrita e não-verbal, com clareza e objetividade, utilizando-se dos diversos meios disponíveis na organização, eliminando as distorções ou ruídos no processo;
IV. Agir com probidade;
V. Compreender a importância das relações éticas no meio ambiente, sociedade e economia;
VI. Reconhecer a necessidade de cooperar com outros na resolução de questões concretas;
VII. Capacidade de gerir, de decidir, de coordenar e dinamizar, de delegar, de saber ouvir e ser ouvido;
VIII. Capacidade de proporcionar um ambiente participativo na tomada de decisões, visando estímulos a motivação, a qualidade de vida e a sinergia dos grupos de trabalho.

1.4.2 Competências e Habilidades Específicas:

Será ainda necessário que o acadêmico tenha:

I. Planejar estrategicamente os subsistemas de gestão de recursos humanos;
II. Gerenciar a cultura e o clima organizacional;
III. Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e seleção;

IV. Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas;
V. Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho;
VI. Promover ações para a gestão de competências e carreiras;
VII. Gerenciar e operacionalizar processos de remuneração;
VIII. Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
IX. Identificar e propor políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
X. Utilizar técnicas de liderança, motivacionais e compreendendo as relações de poder;
XI. Negociar e mediar conflitos
XII. Utilizar os sistemas de informação de recursos humanos;
XIII. Capacidade empreendedora e de consultoria na área de Gestão de Pessoas.

1.5 ESTRUTURA CURRICULAR

Fundamentada em uma perspectiva mais abrangente e dinâmica de currículo, o Curso Superior pretende uma estrutura curricular onde em uma análise sistêmica e global, os aspectos: flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade pedagógica e atitudinal, compatibilidade da carga horária total (em horas), articulação da teoria com a prática e, nos casos de cursos à distância, mecanismos de familiarização com essa modalidade.

A organização curricular dos cursos superiores contemplará o desenvolvimento de competências profissionais e será formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso, o qual define a identidade do mesmo e caracteriza o compromisso ético.

- Flexibilidade:

  Todas as matrizes dos cursos superiores da Fametro possuem disciplinas optativas ofertadas periodicamente, tendo em vista, flexibilizar o perfil de formação proporcionando ao aluno a construção de um formativo diferenciado. Bem como ele pode cursar as disciplinas optativas de outros cursos.

- Interdisciplinaridade:

  Todos os cursos da Fametro desenvolvem projetos interdisciplinares promovendo a integração das disciplinas de um mesmo período por meio da pedagogia de projetos. Esta metodologia de projeto se encontra no Regulamento Institucional de Interdisciplinaridade anexo a este documento.

- Transversalidade:

  Todos os cursos da Fametro desenvolvem projetos transversais promovendo a integração das disciplinas discutindo as temáticas de Educação Étnicas racial e Educação Ambiental em um mesmo período em todo o curso por meio da pedagogia de projetos. Esta metodologia de projeto se encontra no Regulamento Institucional de Transversalidade anexo a este documento.

- Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal:

  A Fametro promove a acessibilidade pedagógica e atitudinal por meio da utilização de metodologias e técnicas de estudo que favoreçam o aprendizado e o desenvolvimento de competências objetivando que todos possam aprender e se desenvolver, para tanto são planejadas e utilizadas metodologias de ensino com o uso de recursos tecnológicos que favoreçam a remoção de qualquer barreira ao ato de aprender. Estes processos metodológicos encontram-se normatizados em regulamentação própria e no manual de metodologia de ensino e avaliação da Fametro.

- Compatibilidade da Carga Horária Total:

  A carga horária dos cursos obedece ao descrito nas diretrizes curriculares nacionais no caso dos bacharelados e licenciaturas, e no caso dos tecnológicos o Catalogo Nacional de Cursos e a Resolução dos cursos tecnológicos. E a carga horária dos cursos está calculada em hora relógio.

- Articulação da Teoria com a Prática:

  Os cursos de graduação da Fametro prevêem em suas disciplinas carga horária teórica e prática. A depender da natureza do curso e da especificidade do componente curricular a carga horária prática poderá chegar até o percentual de vinte por cento da carga horária total da disciplina.

Consideramos ainda que a Estrutura Curricular deverá compreender as competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do graduado. Portanto, a estrutura

curricular do curso é:

- **1º Período:** Matemática Básica 80h; Metodologia do Trabalho Científico 80h; Comunicação Empresarial 80h; Informática 40h; Fundamentos de Administração 80h. Homem, Natureza e Sociedade 40h.
- **2º Período:** Fundamento de Economia e Empreendedorismo 80h; Gestão de Pessoas: Subsistemas 80h; Gestão Financeira 80h; Legislação Trabalhista 40h; Administração de Carreira e Remuneração 80h.
- **3º Período:** Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais 80h; Rotinas de Departamento Pessoal 80h; Psicologia Organizacional 40h; Legislação Previdenciária 80h; Gestão de Desempenho 80h; Eletiva 40h
- **4º Período:** Consultoria em Recursos Humanos 80h; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas 80h; Sistemas de Informações Gerenciais 80h; Saúde, Segurança e Qualidade de vida no trabalho 40h; Eletiva 40h, Práticas Supervisionadas em RH 40h; TCC 40h;
- **Estágio Supervisionado 80 h;**
- **Atividades Complementares 100 h.**
- **Disciplinas Eletivas *:** Libras, Inglês, Educação para Direitos Humanos, Tópicos Especiais em Recursos Humanos; Gestão da Qualidade e Liderança; Antropologia Cultural; Ética nos Negócios e responsabilidade socioambiental, Dinâmica de Grupos e Gestão de Pessoas 40h.

1.5.1 Matriz do Curso

As unidades curriculares da matriz apresentam, em sua maioria, conteúdos que implicam em abordagens metodológicas teóricas e práticas. Visando alcançar os objetivos propostos no Plano de Ensino de cada disciplina, serão utilizados instrumentos pedagógicos diversificados, com o intuito de estreitar a relação entre a teoria e a prática, estimulando o aprendizado. A aquisição de conhecimentos e habilidades necessárias ao profissional acontecerá de maneira gradativa e com grau de complexidade progressiva, permitindo o desenvolvimento do perfil profissional.

A matriz do curso e composta de disciplina de 80h e ou de 40h por semestres.

1º. PERÍODO				
Disciplinas	**C/H TOTAL**	**CH TEÓRICO**	**CH PRÁTICA**	**LABORATÓRIO**
Comunicação Empresarial	80	80		
Estatística	40	40		
Fundamentos da Administração	80	80		
Informática	40	40		10
Matemática Financeira	80	80		
Metodologia do Trabalho Científico	80	80		
Sub-total	**400 horas**			

2º PERÍODO				
Disciplinas	**C/H TOTAL**	**CH TEÓRICO**	**CH PRÁTICA**	**LABORATÓRIO**
Empreendedorismo	80			
Gestão de Pessoas: Subsistemas	80			
Gestão Financeira	80			
Legislação Trabalhista	80			
Administração de Carreira e Remuneração	80			
Empreendedorismo	80			
Sub-total	**400 horas**			

3º PERÍODO				
Disciplinas	**C/H TOTAL**	**CH TEÓRICO**	**CH PRÁTICA**	**LABORATÓRIO**
Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais	80			
Rotinas de Departamento de Pessoal	80			10
Psicologia Organizacional	40			
Legislação Previdenciária	80			
Eletiva	40			
Gestão de Desempenho	80			
Sub-total	**400 horas**			

4º PERÍODO				
Disciplinas	**C/H TOTAL**	**CH TEÓRICO**	**CH PRÁTICA**	**LABORATÓRIO**
Consultoria em Recursos Humanos	80			
Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	80			
Gestão Por Competências	80			
Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	40			
Eletiva	40			
Prática em RH TCC	80			
	400 Horas			

RESUMO	
DEMONSTRATIVO	**CARGA HORÁRIA**
CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS	1.600
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	100
TOTAL GERAL DO CURSO	**1.700**

DISCIPLINAS ELETIVAS	
DISCIPLINA	**CARGA HORÁRIA**
Libras	40
Inglês	40
Educação para os Direitos Humanos	40
Antropologia Cultural	40
Tópicos Especiais Ii	40
Aprendizagem e Inovação	40
Dinâmica de Grupo em Gestão de Pessoas	40
Ética nos Negócios e Responsabilidade Socioambiental	80H

1.5.2 Ementário

1. PERÍODO

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Função da Administração. As Organizações. Novos Paradigmas da Administração do Mundo Globalizado. A administração e suas perspectivas. Antecedentes Históricos da Administração. A empresa e o meio ambiente. O papel da administração e do Administrador nas organizações contemporâneas. Habilidades de Administração. Carreira do Administrador. A natureza e os desafios da moderna Administração. A ética e a responsabilidade social nas organizações modernas. As tendências da Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9.ed. São Paulo: Manole, 2014.
2. KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
3. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BERNARDES, Cyro. Teoria geral da administração: gerenciando empresas brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2014.
2. DRUCKER, Peter. 50 casos reais de administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011
3. DRUCKER, Peter F. Introdução à administração. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
4. LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
5. MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria geral da administração. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Introdução à teoria da comunicação. Processos de comunicação na empresa. Meio, mensagem e ruído na comunicação empresarial. Sistemas de comunicação interna e externa. A comunicação escrita na empresa. O uso eficiente dos equipamentos de comunicação: telefone, fax, correio eletrônico (internet e intranet). A comunicação empresarial: estrutura e organização. Técnicas de comunicação escrita e oral. Texto técnico e texto literário. Organização do texto técnico. Análise e interpretação de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BUENO, Wilson da Costa. Comunicação empresarial: alinhamento, teoria e prática. São Paulo: Manole, 2014. (Série Comunicação Empresarial)
2. COSTA, Nelson Pereira da. Documentos empresariais: informações complementares da comunicação empresarial. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012
3. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação empresarial. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CHINEM, Rivaldo. Introdução à comunicação empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.
2. FRANÇA, Ana Shirley. Comunicação empresarial. São Paulo: Atlas, 2014.
3. PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. 7.ed. São Paulo: Alínea, 2010.
4. TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. TERCIOTTI, Sandra Helena; MACARENCO, Isabel. Comunicação empresarial na prática. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

DISCIPLINA: METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

CARGA HORÁRIA:80h

DESCRIÇÃO: A ciência e seu método. Introdução ao pensamento científico. A importância do ato de ler. O estudo de textos teóricos. A pesquisa científica: técnicas básicas, importância e tipos. O trabalho científico: tipos e elementos constitutivos. Normalização técnico-científica. O projeto de pesquisa. A Normatização de Trabalhos Acadêmicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CASTRO, Cláudio de Moura. Como e apresentar um trabalho científico. São Paulo: Peason Prentice Hall, 2011.
2. CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6.ed. Pearson Prentice Hall, 2011.
3. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BARROS, Aidil Jesus da Silveira. Projeto de pesquisa: proposta metodológica. Rio de Janeiro. 19.ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
2. DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. FACHIN, Odília. Fundamentos de metodologia. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
4. LAKATOS, Eva; MARCONI, Marina. Metodologia do trabalho científico. 7ª Ed. Atlas, 2007
5. LAVILLE, Christian. A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artmed, 2008.

DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: O computador na sociedade, nas instituições e no uso pessoal. Fundamentos de Hardware. Principais unidades funcionais dos computadores. Fundamentos de software. Principais softwares básicos. Principais aplicativos. Conceitos elementares de sistemas operacionais. Processadores de texto. Planilha eletrônica e sua utilização. Internet, Intranet e noções de Redes. Informática aplicada à pesquisa na Gestão de Recursos Humanos e principais tendências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. FEDELI, Ricardo Daniel; POLLONI, Enrico Giulio Franco; PERES, Fernando Eduardo. Introdução à ciência da computação. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
2. GUIMARÃES, Angelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilho. Introdução à ciência da computação. Rio de Janeiro: LTC, 2012.
3. CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à Informática. 8. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. FOROUZAN, Behrouz, MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da ciência da computação. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
2. KUROSE, Jmaes F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet. 5.ed. São Paulo: Addison Wesley, 2010.
3. MOKARZEL Fábio Carneiro; SOMA, Nei Yoshihiro. Introdução à ciência da computação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
4. SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 8.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

DISCIPLINA:HOMEM, NATUREZA E SOCIEDADE

CARGA HORÁRIA:40h

DESCRIÇÃO: Os métodos e metodologias das ciências sociais. A sociedade pós-industrial ou informacional e suas formas de organização pós-institucional. Sociodiversidade e Multiculturalismo: racismo, sexismo, xenofobia, homofobia, etc. Capitalismo global e globalização. As transformações no mundo do trabalho: precarização, informalização, terceirização, sazonalização, flexibilização, etc. do trabalho e suas consequências sociais.A concepção, análise e entendimento do processo de antropização contemporâneo e suas consequências ambientais (sub-habitação, lixo, mobilidade, saúde pública).Políticas públicas e responsabilidade socioambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ARANHA, Maria L. de Arruda. *Filosofia da educação*. São Paulo: Moderna, 1996.
2. ANTUNES, Ricardo. *Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho,* Campinas: Editora da Unicamp, 2002.
3. CASTELLS, Manuel. *A sociedade em rede*, São Paulo: Paz e Terra, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ADORNO, Theodor. *Indústria cultural e sociedade*, São Paulo: Paz e Terra, 2009.
2. CAVALCANTI, Clóvis (org.). *Desenvolvimento e natureza: estudos para uma sociedade sustentável*, Recife: MEC/SUDENE/IPSO/FUNDAJ, 1994.
3. CHAUÌ, Marilena. *O que é ideologia? Primeiros* passos, São Paulo: Brasiliense, 1982.

4. MAFFESOLI, Michel. *O tempo das tribos. O declínio do individualismo nas sociedades de massa*, Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998.
5. MOORE, Carlos. *Racismo e sociedade: novas bases epistemológicas para entender o racismo*, Belo Horizonte: Mazza Edições, 2007

DISCIPLINA:MATEMÁTICA BÁSICA

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Noções de lógica. Função. Números Inteiros, Racionais e Irracionais. Números complexos. Polinômios. Série geométrica e funções exponencial, logarítmica e potência. Conjuntos Numéricos. Módulo e raízes. Resolução de equações e inequações . Função real de variável real. Trigonometria.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. IEZZI, Gelson. **Fundamentos da matemática** 8ª Ed/8.reimpr.Atual,2010
2. . DOLCE, Osvaldo. **Fundamentos de matemática Elementar**. 6 ed./7.reimpr. V.10 aAtual 2010
3. . BISPO, Carlos Alberto Ferreira. **Introdução à lógica matemática** 1. Ed. Cengage Leaming, 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BOULOS, P. **Introdução ao Cálculo**- Edgard Blucher- Editora Brasília
2. OLIVEIRA, Edmundo Capelas de. **Introdução aos métodos da Matemática Aplicada**. 3ª Ed. Editora da UNICAMP, 2010
3. BARRETO FILHO,Benigno. **Matemática**. 1. Ed Manaus: FTD, 2000.
4. SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática Básica para Cursos Superiores** 1. Ed/11.reimpr. Atlas,2011.
5. HARIKI, Seiji. **Matemática Aplicada**. 1 . Ed/4.tiragem. São Paulo: Saraiva,2005

2º PERÍODO

DISCIPLINA:ESTATÍSTICA

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Conceitos básicos de estatística e suas aplicações; organização, resumo e apresentação de dados estatísticos; probabilidade: distribuições descontínuas e contínuas; amostragem; distribuições amostrais; estimação; testes

de significância; análise da variância; regressão e correlação; números índices; análise das séries temporais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2011. 27 OBRAS
2. BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. Estatística básica. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
3. LARSON, Ron. Estatística aplicada. 4.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
2. FONSECA, Geraldo Luciano. Estatística aplicada. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. MARTINS, Denis. Princípios de estatística: 900 exercícios resolvidos e propostos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4. TRIOLA, Mário F. Introdução à estatística: atualização da tecnologia. 11.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
5. VIEIRA, Sônia. Estatística básica. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: GESTÃO FINANCEIRA

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: A administração financeira nas empresas: obtenção e aplicação de recursos. Modelo integrado de gestão econômico-financeira da empresa. Estratégia financeira. Administração do capital circulante e da necessidade de capital de giro. Importância do crédito (prazo). Planejamento financeiro. Gestão dos capitais de longo prazo: decisões de investimento - tipos e métodos. Orçamento: conceitos básicos. Introdução ao orçamento: processo de elaboração, realização e controle do orçamento. Planejamento orçamentário. Controle da execução orçamentária

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. HIGGINS, Robert C. Análise para administração financeira. São Paulo: AMGH, 2014.
2. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

3. CARRETE, Liliam Sanchez; TAVARES, Rosana. Cálculo no mercado financeiro: conceitos, ferramentas e exercícios. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ASSAF NETO, Alexandre. Valuation: métricas de valor & avaliação de empresas (medidas de criação de valor, gestão baseada em valor, avaliação de empresas) São Paulo: Atlas, 2014.
2. _____. Finanças corporativas e valor. 5.ed São Paulo: Atlas, 2010.
3. _____. Curso de administração financeira. 2.ed São Paulo: Atlas, 2011.
4. SANTI FILHO, Armando de; OLINQUEVITCH, José Leônidas. Análise de balanços para controle gerencial. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
5. SILVA, José Pereira da. Análise financeira das empresas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: FUNDAMENTO DE ECONOMIA E EMPREEENDEDORISMO

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Demanda. Oferta. Equilíbrio de Mercado. Teoria do Consumidor. Teoria da Firma. Cenário dos negócios em uma economia globalizada Mercados comuns e a integração logística regional. Impactos da conjuntura econômica sobre as empresas de pequeno e médio porte. Concorrência e competitividade. A economia baseada na informação. Custo, valor e preço. Eficiência e localização dos custos. Economias de escala, de variedade e aprendizado. Teoria dos jogos e suas aplicações no empreendedorismo, Perfil Empreendedor, Construção da visão de negócio trabalhando a ideia. Construção da rede de relações (network). Elaboração e apresentação de um plano de negócios. Criatividade e decisões em grupo. Criatividade. Inovação no contexto da educação ambiental e das relações culturais e étnico-raciais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BRUNSTEIN, Israel. Economia de Empresas: Gestão Econômica de Negócios. São Paulo: Atlas, 2012.
2. MARIANO, Jefferson. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.
3. TAJRA, Sanmya Feitosa. Empreendedorismo: Conceitos e Práticas Inovadoras. São Paulo: Érica, 2014 (Série Eixos).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BESANKO, David; DRANOVE, D.; SHANLEY, M; SCHAEFER, S. **A Economia da Estratégia**. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
2. DORNELAS, José Carlos Assis. **Criação de Novos Negócios**: Empreendedorismo para o Século XXI. 2 ed. São Paulo: Elsevier, 2014.
3. HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações**: Aumentando a Competitividade através do Intra-Empreendedorismo. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
4. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Fundamentos de Economia**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
5. WESSELS, Walter J. **Economia**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS: SUBSISTEMAS

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Introdução histórica e evolutiva da Gestão de Pessoas. Abordagem sistêmica do Recursos Humanos em relação a organização. Cultura e Clima organizacional. Subsistemas de RH: recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; remuneração; avaliação de desempenho. Planejar as ações de Recursos Humanos tendo em vista atender os subsistemas de provisão, aplicação, capacitação, manutenção e controle. Definir políticas de RH alinhadas às estratégias organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Elsevier, 2014.
2. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
3. MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CAMPOS, Vicente Falconi. O valor dos recursos humanos na era do conhecimento. Belo Horizonte: UNDG, 2004.
2. GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.
3. MARRAS, Jean Pierre. Gestão de pessoas em empresas inovadoras. São Paulo: Futura, 2005.

4. RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2005.
5. ZAVAGLIA, Tércia. Gestão de pessoas: desafios, tendências e expectativas. São Paulo: Alínea, 2006.

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Noções de Direito do Trabalho. Fundamentos. Conceitos. Fontes. Trabalho subordinado e autônomo. Contrato de trabalho. Formação. Modalidades. Execução. Alteração. Aviso Prévio. Sistemas indenizatórios. Estabilidade. Previdência social urbana e rural. Programa de Integração Social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CAIRO JR., José. Curso de direito do trabalho: direito individual e coletivo do trabalho. 10.ed. JusPODVIM, 2015.
2. DELGADO, Mauricio Godinho. Princípios de direito individual e coletivo do trabalho. 4.ed. São Paulo: LTR, 2013.
3. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ALMEIDA, Amador Paz de. CLT comentada: legislação, doutrina e jurisprudência. 7. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
2. CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. 37.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
3. GOMIDE, Maurício Godinho. Curso de direito do trabalho. 11.ed. São Paulo: LTr, 2012.
4. TEIXEIRA FILHO, Manoel Antonio. Sistema dos recursos trabalhistas. 12.ed. São Paulo: LTr, 2014.
5. VIANNA, Cláudia Salles Vilela. Manual prático das relações trabalhistas. 12.ed. São Paulo: LTr, 2014.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: A Remuneração Tradicional ou Fixa. Remuneração por Habilidades e por Competências. Remuneração Variável. Administração de Carreiras. Avaliação de Desempenho e Competências. Pesquisa salarial. Decorrência dos salários. Política salarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5.ed. São Paulo: Manole, 2014.
2. MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015
3. PONTES, Benedito Rodrigues. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. 7.ed. São Paulo: LTr, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. São Paulo: Manole, 2009 (Série Recursos Humanos)
2. DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009.
3. FRANCISCO FILHO, Geraldo; SILVA, Fábio Gomes da. Teorias da administração geral. 3.ed. São Paulo: Alínea, 2011.
4. PUERRY, Felipe. Seleção por competências: o processo de identificação de competências individuais para Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento pessoal. São Paulo: Vetor, 2006.
5. WOOD JR., Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração e carreira por habilidades e por competências: preparando a organização para a era das empresas do conhecimento intensivo. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

3. PERÍODO

DISCIPLINA:GESTÃO DE CONFLITOS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: A etiologia do conflito e os vários métodos de resolução. – O conhecimento do comportamento humano nas suas mais variadas expressões intra e interpessoais. – O desenvolvimento de habilidades sociais e comportamentais necessários para a gestão de conflitos. – A negociação, seus princípios e métodos. – A Conciliação, Mediação e a Arbitragem como métodos da gestão de conflitos, e suas técnicas, métodos e pressupostos teóricos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 GUIRADO, Francisco. Treinamento de negociação : desenvolvendo a competência para negociar. Brasília: SENAC, 2013.

2 MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

3 MUNIZ, Joaquim de Paiva; VERÇOSA, Fabiane; PANTOJA, Fernanda Medina (Coords.). Arbitragem e mediação: temas controvertidos. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 ANDRADE, Rui Otávio Bernades de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. Princípios de negociação: ferramentas e gestão. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2 BOWDITCH, James L. Elementos do comportamento organizacional. 1.ed São Paulo: Cengage Learning, 2009.

3 CARVALHAL, Eugênio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de [et al.]. Negociação e administração de conflitos. 4.ed. Rio de Janiero: FGV, 2010.

4 CAMARGO, Marculino. Ética na empresa. Petrópolis: Vozes, 2006.

5 SCAVONE JUNIOR, luiz Antônio. Manual de arbitragem: mediação e conciliação. 5.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

DISCIPLINA:ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Recrutamento e Seleção. Processo de Admissão e Demissão de Pessoal. Contrato de Trabalho, Arquivamento e Manutenção da Documentação de Pessoal. Demandas Legais relacionadas aos Funcionários (Período de Férias, Remuneração de Horas Extras, e Equidade Salarial, Enquadramento de Cargos Especializados), Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Legislação Relacionadas à Proteção Social (FGTS, Previdência/INSS), Contratos Coletivos de Trabalho, Sistemas Informatizados para Rotinas e Folha de Pagamento. Gerenciamento de Absenteísmo, Rotatividade, Afastamento, Custo de Folha de Pagamento, Relação com Órgãos Reguladores (Sindicatos, Estado, etc.).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. São Paulo: Atlas, 2015.

2 FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de Recursos Humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2012.

3 MARTINS, Sérgio Pinto. Prática previdenciária. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2 GARCIA, Roni Genicolo. Manual de rotinas trabalhistas: problemas práticos na atuação diária. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

3 OLIVEIRA, Aristeu de. Manual prático da previdência social. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

4 MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de direito previdenciário. São Paulo: Ltr, 2014.

5 SARAIVA, Renato; MANFREDINI, Aryanna; SOUTO, Rafael Tonassi. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. 10.ed. São Paulo: Método, 2014.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Visão histórica da Psicologia; Psicologia aplicada ao espaço organizacional; formas do comportamento humano no contexto organizacional; emoção no trabalho; percepção e inteligência; Os processos de selecionar e treinar nos perfis desejados pela organização; Comportamento Organizacional; Cultura e Clima organizacional, mudança organizacional, clima organizacional; Gestão de equipes, motivação e satisfação no trabalho; Liderança, poder e negociação

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipi. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
2. SPECTOR, Paul. Psicologia nas organizações. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
3. ZANELLI, José Carlos; Silva, Nardal; TOLFO, Suzana da Rosa (Orgs.). Processos nas organizações e no trabalho. São Paulo: Casa do Psicologo, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas de métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.2. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. BANOV, Márcia Regina. Psicologia no gerenciamento de pessoas. São Paulo: Atlas, 2013.
3. MORIN, Estelle M.; AUBÉ, Caroline. Psicologia e gestão. São Paulo: Atlas, 2009.
4. ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
5. WEITEN, Wayne. Introdução à psicologia: temas e variações. 7.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DISCIPLINA:LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Princípios e tendências da previdência social. Regimes previdenciários públicos e privados. A Emenda Constitucional nº 41/03. Normas gerais de previdência da Lei nº. 8.213/91. Beneficiários (segurados e dependentes). Benefícios. Características gerais da CLT. Aspectos operacionais da legislação trabalhista

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 CORREIA, Marcus Orione Gonçalves; CORREIA, Érica Paula Barcha. Curso de Direito da Seguridade Social. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2013
2 TSUTIYA, Augusto Massayuki. Curso de Direito da Seguridade Social. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
3 VIANNA, Cláudia Salles Vilela. Manual prático das relações trabalhistas. 12.ed. São Paulo: LTr, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 BALERA, Wagner. Legislação previdenciária anotada. 2.ed. São Paulo: RT, 2013.
2 CASTRO, Carlos Alberto Pereira de; LAZZARI, João Batista. Manual de Direito Previdenciário. 17.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.
3 MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da seguridade social: custeio da seguridade social - Benefícios - Acidente do trabalho - Assistência social - Saúde. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4 SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário esquematizado. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

5 VIANNA, João Ernesto Aragones. Curso de Direito Previdenciário. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DISCIPLINA: GESTÃO DE DESEMPENHO

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Conceitos e definições de Competência e Desempenho. Tipologias das Competências. Mapeamento de competências. Planejamento estratégico de recursos humanos. Gestão e Avaliação de Desempenho. Métodos e técnicas de Avaliação de Desempenho. Estratégias e Elaboração de sistemas de Avaliação de Desempenho. Avaliação de desempenho baseada em resultados e Avaliação de desempenho baseada em Competências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BARNEY, Jay B. Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
2. FREITAS FILHO, Fernando Luiz. Gestão da inovação: teoria e prática para implantação. São Paulo: Atlas, 2013.
3. MULLER, Claúdio José. Planejamento estratégico, indicadores e processos: uma integração necessária. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
2. FERNANDES, Bruno. Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. São Paulo: Saraiva, 2005.
3. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
4. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. PORTER, Michael E. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Elsevier, s.d.

4. PERÍODO

DISCIPLINA: CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: O processo de consultoria organizacional, percebendo a postura e o papel do consultor interno e externo. Demandas em consultoria de RH. Etapas do processo de consultoria. Ética. Criatividade no estilo de trabalho do consultor. Consultoria de especialidade e consultoria de processo. Princípios da auditoria em RH. Fontes de informação em RH. Controles internos como fatores preventivos na gestão de RH.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

2 CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. 2.ed. São Paulo: Manole, 2012.

3 OLIVEIRA, Djalma de Pinho rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias e práticas. São Paulo: Atlas, 2015

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
2. LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa; CARVALHO, Ieda Vercchioni; OLIVEIRA, José Luiz Rocha de [et.al.] Consultoria em gestão de pessoas. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
3. LEISINGER, Klaus M. ética empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. Rio de Janeiro: Vozes, 2001.
4. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, prática. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da recuperação. São Paulo: Campus, 2003.

DISCIPLINA: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CARGA HORÁRIO: 80h

DESCRIÇÃO: Definições de Gestão do Conhecimento, Treinamento e Desenvolvimento. O processo de treinamento – definição, conceituação e tipos. Levantamento das necessidades de treinamento. Programas de treinamento. Desenvolvimento de recursos humanos – definição, objetivos e programas. Métodos e técnicas de Treinamento eficazes no meio empresarial; Papel do Gestor de Treinamento como facilitador no Desenvolvimento de Pessoas; Estratégias de Treinamento e o Ciclo de Vida dos Negócios; Processo de Controle do Treinamento e seus Benefícios para a empresa; Mecanismos de Avaliação e validação do Treinamento; Distinguir Treinamentos Técnicos dos Comportamentais; Custo e Investimento em Treinamento; Fatores que contribuem para o sucesso do Treinamento; Formas de Aplicação de Treinamento e Desenvolvimento e os benefícios dos mesmos para as pessoas e organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ALMEIDA, Mario de Souza; FREITAS, Cláudia Regina; SOUZA, Irineu Manoel de. Gestão do conhecimento para tomada de decisão. São Paulo: Atlas, 2011
2. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 3.ed. São Paulo: Manole, 2014.
3. SILVA FILHO, Cândido Ferreiro da; SILVA, Lucas Frazão (Orgs.). Tecnologia da informação e gestão do conhecimento. 2.ed. São Paulo: Alinea, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. NOE, Raymond A. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. São Paulo: McGraw-Hill, 2015
2. CHIAVENATO, Idalberto. Carreira e competência: gerenciando o seu maior capital. São Paulo: Saraiva, 2002.
3. CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 7.ed. São Paulo: Manole, 2008. (Série Recursos Humanos).
4. DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009.

5. JOHANN, Sílvio Luiz. Gestão da cultura corporativa: como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional. São Paulo: Saraiva, 2004.

DISCIPLINA: SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Conceito de qualidade de vida no trabalho. Fatores que influenciam a qualidade de vida no trabalho. O prazer no trabalho como elemento essencial da qualidade de vida. Conhecimentos existentes sobre as implicações do uso de inovações tecnológicas no mundo do trabalho. Gestão da qualidade de vida no trabalho. Estresse ocupacional: origens, conceito, principais correntes e tipologia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. KROEMER, K. H. E.; GRANDJEAN, E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.
2. FERREIRA, Patrícia Ítala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. São Paulo: LTC, 2013. (Série MBA Gestão de Pessoas)
3. ROSSI, Ana Maria. Stress e qualidade de vida no trabalho: stress interpessoal e ocupacional. São Paulo: Atlas, 2015

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Qualidade de vida no trabalho - QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. São Paulo: Atlas, 2004
2 RODRIGUES, Marcus Vinícius. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo qualidade. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
3 RIBEIRO NETO, João Batista M.; TAVARES, José da Cunha; HOFFMANN, Silvana Carvalho. sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho. 4.ed. são Paulo: Senac, 2013.
4 SILVA, Marco Aurélio Dias da; MARCHI, Ricardo de. Saúde e qualidade de vida no trabalho. São Paulo: Best Seller, 1997.
5 VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da qualidade total: uma abordagem prática. 5.ed. São Paulo: Alínea, 2014.

DISCIPLINA: GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Gestão por competências. Tipologias das Competências. Competências organizacionais, coletivas e profissionais. Conceitos; objetivos; integração com demais políticas e práticas de gestão de pessoas. Desempenho e Competência. Aprendizagem e Competência. Etapas e cuidados para delimitação, implementação e acompanhamento da gestão por competências. Definição e descrição de competências. Métodos e técnicas de pesquisas aplicadas ao mapeamento de competências. O comportamento humano nas organizações: modelo explicativo do comportamento; teorias da motivação no trabalho, percepção, feedback e Coach. Cultura Organizacional: conceitos, elementos e importância. Aspectos que influenciam o desempenho. Gestão e Avaliação de Desempenho: evolução, conceitos e usos, Métodos tradicionais de Avaliação de Desempenho. Elaboração de sistemas de Gestão/Avaliação de Desempenho. Estratégicas de implantação de sistemas de Gestão/Avaliação de Desempenho. Métodos atuais: Avaliação de desempenho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BERALDO, D.; BERGAMINI, C. W. Avaliação de desempenho humano na empresa. São Paulo: Atlas, 2007.
2. LEME, R. Avaliação de desempenho com foco em Competências: a base para a remuneração por competências. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
3. LUCENA, M. D. D. S. Planejamento Estratégico e Gestão do Desempenho para Resultados. ed. São Paulo: Atlas, 2004

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BARBOSA, L. Meritocracia à brasileira: o que é desempenho no Brasil? Revista do Serviço Público, Brasília, v.120, n.3, p.59-102, Set./Dez. 1996.
2. BRANDÃO, H. P., et al. Gestão de desempenho por competências: integrando a gestão por competências, o balanced scorecard e avaliação 360 graus. Revista de Administração Pública, v.42, n.5, p.875-898, set. /out. 2008.
3. SILVERSTEIN, B. Avaliação de desempenho. São Paulo: SENAC, 2011.
4. LOPES, N. V. Gestão estratégica de desempenho. Qualitymark, 2009.
5. LEANDRO, A. M. Avaliação de desempenho. Rio de Janeiro: Wak, 2009.

DISCIPLINA: PRÁTICAS SUPERVISIONADAS EM RH

CARGA HORÁRIA: 80h

DESCRIÇÃO: Elaboração de plano de trabalho, sob orientação de um professor orientador, visando ao desenvolvimento do estágio e elaboração do trabalho de conclusão, o qual deve constituir-se num projeto de gestão, de caráter multidisciplinar, visando à integração dos conhecimentos construídos na formação em Gestão de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 CAMARGO, Marta Rocha. Gerenciamento de projetos: fundamentos e prática integrada. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

2 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

3 SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR., Roque. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

2 RABECHINI JÚNIOR, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Orgs.). Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

3 CASOROTTO FILHO, Nelson. Elaboração de projetos empresariais; análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de négócio. São Paulo: Atlas, 2009.

4 FERNANDES, Bruno Henrique Rocha. Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. São Paulo: Saraiva, 2005.

5 LÜCK, Heloísa. Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão. 4.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2005.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Plano de Ação elaborado a partir de um tema a ser escolhido dentro da área de atuação do profissional de RH.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Como fazer monografias, TCC, dissertações e teses. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
2. SANTOS, Clóvis Roberto dos. Trabalho de conclusão de curso: guia de elaboração passo a passo. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
3. FERRAREZI JÚNIOR, Celso. Guia do trabalho científico: do projeto à redação final (monografia, dissertação e tese). São Paulo: Contexto, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projeto, tcc, dissertação e tese: uma abordagem simples, práticas e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011.
2. AZEVEDO, Celicina Borges. Metodologia científica ao alcance de todos. 3.ed. São Paulo: Manole, 2013.
3. COSTA, Marco Antônio F. da. Projeto de pesquisa: entenda e faça. 4.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.
4. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos. 4.ed. Curitiba: Juruá, 2010.
5. CRESWELL, John W. Projeto de Pesquisa: métodos quantitativo, qualitativo e misto. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ELETIVAS

DISCIPLINA: ÉTICA NOS NEGÓCIOS E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Conceitos principais; ética; conflitos de interesse; responsabilidade profissional, social e ambiental; Código de Conduta Profissional; Código de Ética.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade ambiental e sustentabilidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2. SÁ, Antonio Lopes de. Ética profissional. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2015.
3. VALLS, Álvaro L. M. O que é ética? 9.ed. São Paulo: Brasiliense, 2012. (Coleção Primeiros passos, n. 177).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ALONSO, Félix Ruiz. Curso de ética em administração. 2.ed São Paulo: Atlas, 2010.

2. VILELA JÚNIOR, Alcir; DEMAJOROVIC, Jacques. Modelos e ferramentas de gestão ambiental: desafios e perspectivas para as organizações. 3.ed. São Paulo: SENAC, 2013.
3. NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. 12.ed. São Paulo: RT, 2015.
4. PAULO NETTO, José; CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. Contidiano: conhecimento e crítica. 7.ed. São Paulo: Contez, 2007.
5. VAZQUÉZ, Adolfo Sánchez. Ética. 30.ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 2008.

DISCIPLINA: LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: História da Educação de Surdos. Legislação e Surdez: as políticas de inclusão e exclusão sociais e educacionais. As comunidades surdas: organização política, linguística e social. Modelos educacionais na educação de surdos: modelo clínico, antropológico e, da diferença. Abordagem do currículo na escolarização de surdos. Alfabetização, linguagem e surdez. Língua Brasileira de Sinais: gramática da LIBRAS no contexto sócio–ambiental da Região Amazônica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. GESSER, Audrei. Libras? que língua é essa? crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
2. QUADROS, Rocine Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais: instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2011.
3. PEREIRA, Maria Cristina da Cunha: CHOI, Daniel; VIEIRA, Maria Inês [et al.]. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Hall Brasil, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CAPOVILLA, Fernando César. Novo Deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira. 2vs. São Paulo: EDUSP, 2009.
2. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. Intérprete de libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. 6.ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
3. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; SANTOS, Lara Ferreira dos (Orgs.) Tenho um aluno surdo, e agora? Introdução à libras e educação de surdos. São Carlos: EDUFSCAR, 2013.
4. QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.

5. REILY, Lucia. Escola inclusiva: linguagem e mediação. 4.ed. São Paulo: Papirus, 2012.

DISCIPLINA: INGLÊS

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Estruturas básicas da língua – revisão geral. Desenvolvimentos de estratégias de leitura para a compreensão, interpretação, tradução e versão de textos. Estudo de textos específicos da área de turismo e de textos variados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MURPHY, Raymond. Essential grammar in use: gramática básica da língua inglesa. 2.ed. São Paulo: Martins, 2010.
2. SOUZA, Adriana Grade Fiori; ABSY, Conceição A.; COSTA, Gisele C. da. [et al.] Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 2.ed. São Paulo: Disal, 2010.
3. SWICK, Ed. A prática leva à perfeição: gramática prática da língua inglesa para estudantes de inglês (nível básico). Rio de Janeiro: Alta Books, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. COLLINS, W & Son. Dicionário Português-Inglês / Inglês-Português. São Paulo: Siciliano, 2011.
2. DAVIES, Ben Parry. O ABC do inglês: nível intermediário. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
3. IGREJA, José Roberto A. Como se diz... em inglês? Termos coloquiais, expressões comuns e curiosidades da língua inglesa. São Paulo: Disal, 2010.
4. SANTOS, Denise. Ensino de língua inglesa: focos em estratégias. São Paulo: Disal, 2012.
5. SILVA, Andrea Stahel M. da. Passaporte: guia de conversação (inglês). São Paulo: WMF Martins Fontes, 2009.

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS HUMANOS

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: A Educação em Direitos Humanos, com a finalidade de promover a educação para a mudança e a transformação social, fundamentada nos seguintes princípios: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização

das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ALVES, José Augusto Lindgren. Os direitos humanos como tema global. São Paulo: Perspectiva, 2011. (Série Estudos, 144)
2. FEFERBAUM, Marina. Proteção internacional dos direitos humanos. São Paulo: Saraiva, 2012.
3. PIOVESAN, Flávia. Direitos humanos e justiça internacional. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. DIAS, Genebaldo Freire. Educação ambiental: princípios e práticas. São Paulo: Gaia, 2010.
2. FERRAZ, Anna Candida da Cunha; GOZZO, Debora; BITTAR, Eduardo C. B. (Orgs.). Direito humanos fundamentais: doutrina, prática e Jurisprudência. Niterói: Impetus, 2013.
3. PIOVESAN, Flávia. Temas de direitos humanos. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
4. PINOTTI, Rafael. Educação ambiental para o século XXI no Brasil e no mundo. São Paulo: Blucher, 2010.
5. VILLARES, Luiz Fernando. Direito e povos indígenas. Curitiba: Juruá, 2009.

DISCIPLINA: TOPICOS ESPECIAIS I

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Organização do Empreendimento Empresarial. Estrutura Organizacional. Plano de Cargos e Carreira. Remuneração. Dimensionamento do Quadro de Pessoal. Tendências para a Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.1. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2. BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. Administração: novo cenário competitivo. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
3. SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BECKER, Brian E.; HUSELID, Mark A.; ULRICH, Dave. Gestão estratégica de pessoas com “Scorecard”: interligando pessoas, estratégia e performance. 15.ed. Rio de Janeiro; Elsevier, 2001.
2. CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Rio de Janeiro: Manole, 2005.
3. CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. Administração e organizações: uma introdução à teoria e à prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
4. FALCONI, Vicente. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 9.ed. Minas Gerais: INDG/Falconi, 2013
5. ZOGBI, Edson. Competitividade através da gestão da inovação. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: TOPICOS ESPECIAIS II

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Comunicação organizacional e seus mecanismos. Negociação de interesses. Desenvolvimento e retenção de talentos. Liderança e motivação. Gestão da qualidade em recursos humanos. Desafios da Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. FERREIRA, Ademir Antônio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. Gestão empresarial de taylor aos nossos dias – evolução e tendências da moderna Administração de empresas. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
2. PEREIRA, Maurício Fernandes. Planejamento estratégico: teorias e processos. v.1. São Paulo: Atlas, 2010.
3. TAJRA, Sanmya Feitosa. Empreendedorismo: conceitos e práticas inovadoras. São Paulo: Érica, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 CAVALCANTE, Vera Lucia. Liderança e motivação. 3.ed Rio de Janeiro: FGV, 2009.

2 LUSSIER, Robert N.; REIS, Ana Carla Fonseca; FERREIRA, Ademir Antonio. Fundamentos de administração. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

3 MORGAN, Gareth. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 2011.

4 OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de (Org.). Liderança: uma questão de competência. São Paulo: Saraiva, 2005.
5 WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

DISCIPLINA: APRENDIZAGEM E INOVAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40h

DESCRIÇÃO: Apresentar e discutir conceitos de administração e inovação, reflexos estratégicos em relação ao desempenho das firmas e sua aplicação no mundo corporativo. Discutir modelos de gestão passíveis de aplicação no desenvolvimento da inovação nos ambientes das empresas. Perspectivas teóricas da Aprendizagem em Organizações. Abordagens descritivas e perspectivas da aprendizagem. Aprendizagem e mudança nas Organizações. O processo de aprendizagem em organizações. Aprendizagem e competências. Aprendizagem e cultura nas organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São paulo: Cengage Learning, 2011.
2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas. 32.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
3. SILVA FILHO, Cândido Ferreira da; SILVA, Lucas Frazão. Tecnologia da Informação e gestão do conhecimento. São Paulo: Alínea, 2013. (Administração & Sociedade).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ANGELONI, Maria Terezinha (Org.) Organizações do Conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologia. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
2. CAVALCANTE, Francisco Antonio. Planejamento estratégico participativo: concepção, implementação e controle de estratégias. 2.ed. São Paulo: SENAC, 2009
3. MATTOS, João Roberto Loureiro de; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. Gestão da Tecnologia e Inovação: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.
4. QUEL, Luiz Felipe. Gestão de conhecimentos e os desafios da complexidade nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.
5. TIGRE, Paulo Bastos. Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil.

2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

DISCIPLINA: DINÂMICA DE GRUPO EM GESTÃO DE PESSOAS

CARGA Horária: 40H

DESCRIÇÃO: Compreender e dinâmica da cultura organizacional e seu impacto sobre os processos de RH. Diagnosticar a Cultura e o clima organizacional, visualizando-os como uma importante ferramenta de gestão. Desenvolver planos de intervenção a partir do diagnóstico. Compreender e atuar nos efeitos da cultura organizacional sobre o clima e o desempenho da organização. Realizar e analisar pesquisa do clima organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet; COLELLA, Adrienne. Comportamento organizacional. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
2. MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de grupo: teorias e sistemas. São Paulo: Atlas, 2002.
3. TAVARES, Jean Max. Teoria dos jogos aplicada à estratégia empresarial. São Paulo: LTC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BOWDITCH, James L. Fundamentos de comportamento organizacional. 6.ed São Paulo: Cengage Learning, 2006.
2. FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional: evolução e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
3. GRACIOSO, Francisco. Empresas perenes: o humanismo como filosofia de gestão. São Paulo: Atlas, 2010.
4. LACOMBE, Francisco. Comportamento organizacional fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
5. RABAGLIO, Maria Odete. Jogos para seleção com foco em competências. 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

1.6 CONTEÚDOS CURRICULARES

Adotando o regime de semestralidade, a estrutura curricular compreendida como uma matriz de conhecimentos para as dimensões, articuladas entre si: Conteúdos Básicos, Conteúdos de Formação Profissional, Conteúdos de estudos

Quantitativos e suas Tecnologias e Conteúdos de formação Complementar. Vale ressaltar que estes conteúdos curriculares que as mesmas ensejam estão organizadas na perspectiva da formação de uma unidade que se consolida ao final no perfil do egresso.

Em consonância no que preconiza a RESOLUÇÃO CNE/CP N° 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2002 base nos conteúdos curriculares das Diretrizes Curriculares Nacionais, para os cursos superiores de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Todos os elementos presentes foram organizados observando a correta proposição em carga horária teórica e prática e ainda com bibliografia atualizada privilegiando títulos com edições dos últimos três anos, sempre que possível.

A bibliografia básica e complementar presente no ementário do curso foi indicada pelos professores das respectivas disciplinas – especialistas da área, observando a pertinência da mesma e a adequada relação entre o que indica a ementa das unidades curriculares.

Ressaltamos que os conteúdos curriculares de **educação ambiental, educação étnico-racial e *de direitos humanos*** serão abordados de maneira transversal e interdisciplinar a partir de projetos de trabalhos organizados e desenvolvidos a partir da integração das disciplinas.

Além dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas, atividades complementares e práticas profissionais), são ofertadas disciplinas optativas, atendendo à parte flexível do currículo, com o objetivo de possibilitar ao estudante selecionar disciplinas que atendam a seus interesses e ampliem os conhecimentos, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia.Todos os elementos presentes foram organizados observando a correta proposição em carga horária teórica e prática e ainda com bibliografia atualizada privilegiando títulos com edições dos últimos três anos, sempre que possível.

A bibliografia básica e complementar presente no ementário do curso foi indicada pelos professores das respectivas disciplinas – especialistas da área, observando a pertinência da mesma e a adequada relação entre o que indica a ementa das unidades curriculares. Ressaltamos que os conteúdos curriculares de educação ambiental e educação étnico-racial serão abordados de maneira transversal e interdisciplinar a partir de projetos de trabalhos organizados e desenvolvidos a partir da integração das disciplinas.

1.7 METODOLOGIA

1.7.1 Metodologia de Ensino

Quando pensamos nos aspectos metodológicos no Ensino Superior, destacamos três importantes aspectos. O primeiro diz respeito a relação entre a qualidade de ensino no ensino superior e o trabalho docente que se realiza na sala de aula, uma vez que a essência do que acontece nas instituições superiores, deriva do sucesso e da qualidade da aprendizagem dos alunos. O objetivo final da ação docente é sempre que os alunos aprendam mais e melhor.

Este aspecto nos remete a um segundo que diz respeito a essência da atividade docente. O foco nuclear da prática pedagógica é a aprendizagem do aluno, resultado de uma atividade intelectual e prática, realizada pelo aluno, a partir da mediação do professor, dos livros, do material didático dos colegas de classe. Enfim aprender não é nunca um ato solitário é sempre uma ação coletiva e multifacetada.

O terceiro aspecto se refere aos aspectos específicos da aprendizagem universitária. O ensino universitário por seu caráter distinto não pode reduzir seu propósito a apropriação de técnicas e de conceitos para um exercício profissional futuro, a própria dinâmica de um mundo em constante mudança, não nos permite pensar assim. Para além disso o ensino universitário deve acima de tudo ensinar a pensar, ensinar o aprender a aprender.

Mais do que isto, pensamos que o ensino superior deve adotar outra lógica epistemológica que favoreça a ruptura com modelos disciplinares e fechados em si mesmos. Assim as metodologias de ensino, entendidas, como o caminho da mediação entre o sujeito cognoscente e o objeto do conhecimento, deve favorecer a aproximação desses dois pólos a partir de mediações qualitativas que permitam ao aluno a construção do conhecimento tendo em vista a formação das competências que se deseja no perfil de cada curso de graduação.

Diante disto, a metodologia não é tão somente o conjunto de técnicas de ensino, mas sim, possíveis caminhos, possíveis maneiras de conceber e construir o conhecimento, possíveis visões de aluno, de aprendizagem, de educação e de mundo.

Nesta perspectiva tal qual preconiza o PDI (Projeto de Desenvolvimento Institucional) e o PPC (Projeto Pedagógico do Curso) a metodologia adotada pela FAMETRO, apóia nos seguintes princípios:

Alunos e professores formam uma comunidade educativa de aprendentes.

A sala de aula é um espaço privilegiado de vivências e experiências de aprendizagem entre sujeitos do processo de construção de conhecimento.

O conhecimento é sempre multideterminado, portanto o ato de ensinar deve apoiar-se na interdisciplinaridade, na transversalidade e na educação para os direitos humanos.

A prática pedagógica docente deve ser sempre uma ação endereçada e interessada.

Considerando que os métodos de ensino constituem um ponto fundamental do planejamento da disciplina e do planejamento das aulas, propomos que os mesmos devem conter uma visão dialógica do processo de construção do conhecimento, a metodologia de ensino assim delineada deve buscar:

Superar as aulas meramente expositivas por aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas, onde se procurará estimular o aluno a atividades individuais e coletivas de construção do conhecimento, e não a assimilar um conjunto de saberes, como usualmente acontece;

Conferir maior ênfase aos trabalhos de pesquisa extraclasse para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerido que os docentes possam exigir, sempre que possível, a realização de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas;

Recorrer à utilização de recursos multimídias postos à disposição dos professores na Instituição, através de mecanismos que, preferencialmente, o aproximem da atividade profissional a ser futuramente desempenhada;

Valer-se das Tecnologias da Informação como ferramenta de multiplicação do saber.Neste sentido a orientação metodológica para o desenvolvimento das atividades de ensino/aprendizagem perpassa fundamentalmente pela superação dos modelos centrados essencialmente nas aulas expositivas, tendo em vista a necessidade de desenvolver o perfil do egresso do curso.

Neste sentido, outras técnicas de ensino devem ser incorporadas para que os objetivos, as competências e as habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico possam se consolidar.

Assim está indicado que o professor assuma o conhecimento dentro de uma perspectiva interdisciplinar e transdisciplinar, que incorpore técnicas e atividades variadas no dia a dia da sala de aula, que realize o planejamento e a organização de situações didáticas que privilegiem o aluno como protagonista da construção do saber e que por fim demonstre a importância do papel social de todos na construção de uma sociedade mais justa a partir de uma inserção consciente e cidadã no mundo do trabalho.

A FAMETRO adota como referência a Norma Brasil 9050, Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Atende, ainda, à Portaria MEC nº 3.284 de 07 de novembro de 2003 e o Decreto 5296/2004.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência física, a FAMETRO apresenta as seguintes condições de acessibilidade:

Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas);

Vagas reservadas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;

Rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeiras de rodas;

Portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;

Barras de apoio nas paredes dos banheiros;

Sinalização de atendimento prioritário.

Em relação aos alunos com deficiência auditiva, a FAMETRO está igualmente comprometida, ao proporcionar intérpretes de Língua de Sinais- LIBRAS, 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 de língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística dos surdos.

Neste contexto, a FAMETRO tem atendido as condições de acesso para as pessoas com necessidades especiais, conforme preconiza o Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

Outro aspecto relevante no campo metodológico referente à acessibilidade pedagógica e atitudinal, acerca desta questão vale a pena destacar é o da ACESSIBILIDADE. O aumento crescente de Estudantes com necessidades educativas especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandando das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso as instalações físicas das IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Tendo como base um vasto conjunto de leis, orientações e recomendações expressas em documentos publicados pelo Governo Federal e mais especificamente pelo Ministério da Educação, o conceito de acessibilidade vem sendo ampliado fazendo com que as ações desenvolvidas pelas IES, se tornem cada vez mais variadas e por certo, também mais complexas. Neste sentido, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais, das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão.

Sendo assim a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES), publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior. Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:

> (…) a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 – SINAES).

É neste sentido que a FAMETRO, concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes,

de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da acessibilidade atitudinal/pedagógica para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação de conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo,

Estas adequações, por sua vez encontram respaldo legal principalmente no Decreto n° 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência.

E também no conceito de acessibilidade como a condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida presente no Decreto nº 5.296/2004. Para a FAMETRO, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade universitária deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos/as alunos/as com:

- Altas Habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos Globais;
- Alterações orgânicas como insuficiências;

Neste sentido, nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas

pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando, especificamente no campo da acessibilidade pedagógica, as seguintes ações:

1. Mapeamento das necessidades dos estudantes:preenchimento de ficha cadastral; registro de observação em sala de aula; registro de impressões dos professores; registro das impressões dos próprios acadêmicos; mapeamento de estudos e rotina realizados.
2. Orientação aos coordenadores de cursos e professores.
3. Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas.
4. Encaminhamento de adequações de materiais didáticos.
5. Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação.
6. Trabalho colaborativo com outros profissionais.
7. Os estudantes e servidores surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS.
8. Empréstimos de materiais para estudantes e servidores: notebooks, gravadores, lupas e ampliadores eletrônicos, bengala.

1.7.2 Atividades Pedagógicas

Para fazer valer os princípios metodológicos aqui explicitados, indicamos como técnicas de ensino, o uso de:

- Aulas Expositivas Dialogadas: a aula expositiva dialogada deve permitir que a partir da exposição realizada o aluno possa interagir com o conteúdo sendo provocado, a partir das questões apresentadas pelo professor, mais do que expor um assunto numa perspectiva definida e acabada, o professor deve a partir do que apresenta indagar o aluno, para que a partir do que este já sabe, avançar na construção de um novo conhecimento. Neste sentido o professor deve sempre iniciar sua exposição a partir de uma pergunta problematizadora que tenha o poder de mobilizar o já sabido em direção ao não-sabido
- Aulas Expositivas dialogadas com uso de recursos audiovisuais: semelhante ao processo da aula expositiva está diferencia-se da primeira por incluir recursos audiovisuais na dinâmica da exposição. Esses recursos audiovisuais podem ser desde o uso do Data show com projeções de imagens ou textos, até a apresentação de pequenos vídeos,

ou trechos de filmes, músicas, manchetes de jornais, trechos de programas de televisão, telejornais, ou seja, as possibilidades do trabalho pedagógico são ampliadas pela quantidade significativa de informações que os professores podem acessar e apresentar, encontrando neste recurso os elementos problematizadores para a partir de então inserir os elementos teóricos necessários a reflexão.

- Atividades em grupo tais como seminário; painel integrado; grupos de observação e de verbalização: estas atividades além de favorecerem a construção do conhecimento e o aprendizado de conteúdos conceituais, são também excelentes fontes para o desenvolvimento de competências e conteúdos atitudinais, para que isso aconteça, estas devem ser muito bem preparadas, devendo ter seus objetivos e procedimentos claros e compartilhados com os alunos. Estas atividades conferem bastante dinamismo à sala de aula, além de serem excelente fonte de construção coletiva de conhecimento.
- Estudos Dirigidos: os estudos dirigidos privilegiam as habilidades destinadas fundamentalmente a capacidade de leitura e escrita, devendo também ser objeto de planejamento do professor, onde a partir de um texto ou conjunto de textos, localiza as informações pertinentes ao estudo, sinalizando onde deseja que os alunos realizem o devido aprofundamento.
- Exercícios de Fixação de Conteúdos: realização de exercícios teóricos para a fixação de conteúdos, ou treino de habilidades específicas.
- Estudos de Caso: realização de estudos como um problema que reproduz os questionamentos, as incertezas e as possibilidades de um determinado contexto mobilizando conhecimentos para a tomada de decisão. O processo de chegar a uma decisão, por meio da análise e discussão individual e coletiva das informações expostas no estudo de caso, promove o raciocínio crítico e argumentativo dos alunos. Em função dessas características, o caso é considerado um valioso instrumento pedagógico, que desafia o aluno a raciocinar, argumentar, negociar e refletir – habilidades bastante demandantes do ponto de vista cognitivo e social.
- Elaboração de Projetos de Ação ou de Investigação: elaboração, desenvolvimento e aplicação de ações ou ainda realização de pesquisas

acerca de temas relativos as disciplinas do currículo que por sua relevância mereçam aprofundamento.

- Visitas Técnicas: visitas em espaços externos que promovam a integração entre conteúdos teóricos e práticos, possibilitando ao aluno a integração entre aquilo que se sabe sobre um determinado conhecimento e aquilo que se produz a partir desse conhecimento.
- Atividades de Extensão: atividades que proporcionem a execução de atividades na comunidade externa a partir de conteúdos aprendidos e produzidos no transcurso da graduação favorecem a integração de conhecimentos em caráter interdisciplinar e transversa, além de proporcionar excelente articulação entre teoria e prática.
- Atividade de Pesquisa: atividades de pesquisa em torno de situações que mereçam aprofundamento de estudos e que possam contribuir para a o desenvolvimento do espírito científico, para a consolidação da aprendizagem e desenvolvimento das competências explicitadas no Projeto Pedagógico do curso.
- Atividades Práticas Supervisionadas em Laboratórios ou Espaços Externos: atividades de aplicação de conhecimentos ou de treinos de habilidades no sentido da integração entre teoria e prática que podem ser simuladas quando realizadas em laboratório, ou reais quando realizadas em espaços externos à instituição.
- Workshops ou Oficinas Pedagógicas: a partir de um conceito ou um problema, o professor proporciona a interação e a troca de experiências em sala de aula, tendo em vista a elaboração de um produto. Este produto pode ser desde um produto material, quando um produto conceitual. O sentido do Workshop e das Oficinas pedagógicas e o aprender fazendo, ou seja, integrando teoria e prática mediadas pelo professor com vista a alcançar um objetivo comum.
- Jogos; Gincanas; Feiras e Exposições Temáticas: realização das atividades em grupo que tenham como objetivo o exercício de algum conhecimento específico, o treino de uma habilidade ou a exposição do produto final de uma aprendizagem consolidada pelos alunos.
- Minipalestras: integração dos alunos com profissionais da área no sentido de atualização do conhecimento a partir da abordagem de temas atuais

pertinentes ao exercício da profissão. As minipalestras devem ser realizadas em sala de aula, e deve priorizar conhecimentos atuais e inovadores.

- Círculo de debates ou discussões: atividades de sala de aula, orientadas e mediadas pelo professor que deve organizá-la de modo a favorecer a participação de todos os envolvidos. Estas atividades podem ser realizadas como forma de socialização do conhecimento a partir da leitura de textos, ou de qualquer outra atividade que tenham os conceitos teóricos como fundamento. Nestas atividades os professores têm a excelente oportunidade de promover o desenvolvimento da autonomia do pensamento, da capacidade de argumentação e de negociação para a criação de consensos.
- Elaboração de paper/artigos científicos; resumos, resenhas e textos escritos argumentativos ou dissertativos: atividades que devem considerara a capacidade de integração conceitual dos alunos, além de excelentes oportunidades para o exercício da capacidade de articulação de conceitos e de treino das capacidades de leitura e escrita dos alunos.

1.7.3 Metodologia das atividades interdisciplinares e transversais

Neste cenário há ainda que se considerar o trabalho transversal necessário com as temáticas voltadas para as questões étnico-raciais e aquelas relativas à educação ambiental, neste sentido é previsto que a abordagem destes temas se realize de maneira transversal nos currículos da graduação promovendo discussões que ressaltem a importância da compreensão de tais temáticas no contexto geral da formação dos alunos. Isto significa Afirmar que tais abordagens dar-se-ão na oportunidade do desenvolvimento das disciplinas do curso, sendo contemplada, como mecanismo de reflexão e de sensibilização para as discussões sociais que essas implicam.

1.7.4 Metodologia da Educação para os Direitos Humanos

Esta ocorre como conteúdo específico de disciplinas da grade e também como disciplina optativa, cujo ementário trata dos princípios de: dignidade humana;

igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

Direitos Humanos são, modernamente, entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política. Pelo contrário, são direitos que a sociedade política tem o dever de consagrar e garantir. O conceito de “Direitos Humanos” resultou de uma evolução do pensamento filosófico, jurídico e político da Humanidade. O retrospecto dessa evolução permite visualizar a posição que o homem desfrutou, aqui e ali, dentro da sociedade, através dos tempos.

Mas a ressalva maior está no que condiz ao sistema de ensino. Este deve ter uma responsabilidade de enquadrar-se na formação do Estado Democrático, pois o sistema de ensino deve contemplar a formação do cidadão, desenvolvendo uma visão moderna e bem fundamentada dos direitos civis, políticos e sociais, e também uma consciência mais abrangente dos direitos humanos.

Frente a pergunta de como abarcar o ensino e aprendizagem dos Direitos Humanos no sistema educativo, alinham-se diversas respostas, pois por um lado estão todas aquelas que podem denominar-se de incorporação dos conteúdos. Estas consideram que é suficiente a inclusão desta temática em alguma das disciplinas existentes, ou, no máximo, o estudo de uma disciplina específica, para que os acadêmicos logrem os objetivos que, sobre este aspecto, orientam a ação do sistema educativo.

Duas objeções podem ser formuladas a esta postura. Uma delas consiste em que atrás desta posição, existe uma concepção meramente declaratória, nominalista, dos Direitos Humanos, que os reduz a um conjunto de informações cuja formulação é suficiente para assegurar sua existência real. Por outro lado, se fundamenta na difundida critica que se faz dos sistemas educativos em relação ao enciclopedismo curricular. O conjunto de temas ou disciplinas reforça este enciclopedismo e torna mais questionável a ação das instituições de ensino.

O tema direitos humanos e cidadania assume papel importante em nossa sociedade, principalmente através das transformações ocorridas nos últimos séculos. A noção de cidadania foi fortalecida, e ganhou novo significado a partir da Constituição Federativa de 1988 que reforçou a ideia de cidadãos como sujeitos

sociais ativos que contribuem para o desenvolvimento de um Estado Democrático Social de Direito.

A educação está intimamente ligada à cidadania, desde o ensino primário até o superior, pois é neste cenário imbuído de significação que são apresentados aos estudantes o real valor em ser cidadão. Desta maneira trabalha-se para despertar no aluno este anseio em se tornar um ser partícipe das transformações sociais. A educação torna-se o pilar para o desenvolvimento e crescimento do sujeito como cidadão, assim:

A educação para a cidadania e os programas educacionais voltados para esse fim pressupõem a crença na tolerância, a marca do bom senso, da razão e da civilidade que faz com que os homens possam se relacionar entre si. Pressupõem também a crença na possibilidade de formar este homem, ensinando a tolerância e a civilidade dentro do espaço e do tempo da escola (SANTOS, 2001, p. 151)

Os Direitos Humanos e Fundamentais constituem o pilar para a organização de um sistema constitucional e do próprio Estado. As normas constitucionais elaboradas pelo Estado para a organização da sociedade têm como alguns de seus fundamentos a cidadania e a dignidade da pessoa humana. A consolidação de tais direitos eleva a condição do cidadão que vive em uma sociedade e zela pelo respeito mútuo. É de grande importância o reconhecimento, pelos cidadãos de seus direitos visto que desta maneira os mesmos podem lutar por melhorias na qualidade de vida.

Ao exercer o papel de cidadão na sociedade, o sujeito visa participar da efetivação dos direitos que o tutelam e da afirmação dos Direitos Humanos e Fundamentais. Desta forma a educação passa a ter um papel essencial no conhecimento e construção de tais Direitos.

Assim, se o conhecimento dos Direitos Humanos deve ser divulgado na sociedade, tanto mais se deve exigi-lo quando se trata de estudantes do ensino superior pois estes, em face de sua posição privilegia da na sociedade brasileira, devem conhecer a fundo seus direitos e buscar seu reconhecimento na sociedade. Tratar da questão dos Direitos Humanos significa não apenas defender os direitos próprios, é também buscar a defesa dos direitos que envolvem a sociedade como um todo.

Certos desse propósito a FAMETRO, atendendo o chamado de sua vocação institucional expressa na sua missão institucional, a Educação para os Direitos

Humanos será ofertada como prevê os termos legais, conforme dispõe as Diretrizes Nacionais em Direitos Humanos CNE/CP No. 08 de 06/03/2012, em formato de uma disciplina “Educação e Direitos Humanos” com carga horária de 40h em todas as matrizes curriculares dos cursos.

Ademais, a FAMETRO já vem desde 2013, trabalhando com a Temática das Relações étnico-raciais e indígenas no formato dos projetos transversais, fato que reafirma o compromisso institucional da IES com o desenvolvimento de competências atitudinais em nossos alunos como nosso contributo para a formação de uma sociedade mais justa, igualitária e tolerante para com as diferenças.

1.7.5 Aulas Práticas

O aluno dos Cursos de Graduação da FAMETRO, tendo em vista a necessidade de atender aos requisitos da formação proporciona experiências acadêmicas de articulação entre teoria e prática referentes aos conhecimentos específicos da área, até aqueles referentes aos conhecimentos pertinentes ao exercício da docência, estas atividades aulas práticas são proporcionadas em espaços internos que são nossos laboratórios e estende-as as atividades de visita técnicas e oficinas pedagógicas além de estágio curricular utilizando a rede pública e privada de ensino.

As aulas práticas, as visitas técnicas, as oficinas pedagógicas, assim como os estágios, são atividades acadêmicas monitorada em campo por professores e/ou preceptores que realizam o acompanhamento dos alunos na realização das atividades em diferentes disciplinas do currículo. Sendo, portanto assim definidas:

As Aulas Práticas: nos primeiros períodos do curso realizam-se preferencialmente nos laboratórios, nas instalações da FAMETRO e atendem a diferentes componentes curriculares, sobretudo das disciplinas básicas do curso. Nos laboratórios os alunos desenvolvem suas atividades acadêmicas desde as bases de teóricas e experimentais referentes aos conhecimentos específicos da área.

As Visitas Técnicas: consiste no propósito de levar o aluno ao local de uma atividade profissional relacionada à sua formação, para que o mesmo possa a partir do conhecimento teórico obtido em sala de aula, aprofundar o mesmo através de estudo, análise e avaliação. A mesma não deve ser encarada como um passeio,

mas sim, com c uma atividade formal, a qual precisa de planejamento prévio. Durante a Visita, o registro e as anotações devem ser atividades prioritárias. As visitas devem ser realizadas com objetivos didáticos, sendo orientada e operacionalizada com técnica e discutida previamente. Os professores, na oportunidade, estarão avaliando: postura, pontualidade, conhecimento técnico e respeito com os colegas. O relatório final deverá ser elaborado e entregue para que o professor possa avaliar a efetividade da atividade na aprendizagem dos alunos.

Oficinas Pedagógicas: são atividades de ensino e aprendizagem realizadas em ambientes destinados ao desenvolvimento das aptidões e habilidades, mediante atividades orientadas por professores capacitados. Nestas oficinas deverão estar disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais para o ensino ou aprendizagem, nas diversas modalidades do desempenho profissional, podendo ocorrer em espaços da instituição ou fora dela.

Tanto as Aulas Práticas como os Estágios, ocorrem em instituições que possuam convênio ou termo de cooperação com a IES.

1.8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1.8.1 Carga horária do Estágio Curricular Supervisionado

O estágio supervisionado na formação do Gestor de Recursos Humanos tem o objetivo de garantir o desenvolvimento de experiência por meio de capacitação indispensável para a formação profissional uma vez que objetiva a integração do conhecimento teórico com a realidade pratica nas diversas áreas de atuação. Ele faz parte da formação acadêmica, tomando por base a noção entre o pensar e o agir, capaz de conduzir ao entendimento desta atividade como momento privilegiado do processo ensino e da efetiva aprendizagem por parte dos discentes. É um importante instrumento de integração entre teoria, prática e formação profissional. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos será realizado em forma de Práticas Supervisionadas. o Estágio Curricular Supervisionado deverá ser cumprido pelo aluno ao longo do 4º período com carga horária de 40 horas.

Só terá validade como atividade prática profissional, as atividades desenvolvidas pelo estudante, devidamente autorizadas pela Coordenação do

Curso, sob a orientação do professor responsável pela disciplina, e elaboração da Proposta de Intervenção junto a empresa, objeto de estudo. A atividade deve ser realizada dentro do período letivo, respeitando o calendário acadêmico institucional

1.8.2 Forma de Orientação do Estágio Curricular Supervisionado

Atendendo os preceitos legais, as práticas são consideradas como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica subsidiando a formação profissional, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano".

A Prática Profissional é estabelecida para permitirão estudante qualificar seu processo de formação ao longo do curso. Nesse sentido, a prática profissional na FAMETRO pode ser realizada tanto no ambiente interno da Instituição, quanto na comunidade, mas de forma que estabeleça interação com essa comunidade.

As Práticas Supervisionadas deverão resultar em um Plano de Ação que será anexado ao Trabalho de Conclusão de Curso – Artigo Científico, contendo: descrição da empresa onde se realizou a Prática; atividades diárias desenvolvidas dentro da estrutura organizacional da empresa; o levantamento de um problema detectado, o qual será a base para o desenvolvimento do TCC e as considerações finais do aluno. As Práticas Supervisionadas serão realizadas no 4º Período do curso, em contraturno ao horário de aula do aluno, em empresas que demandem atividades do profissional de Recursos Humanos.

1.8.3 Forma de Supervisão do Estágio Curricular Supervisionado

O estágio supervisionado é realizado em entidades publicas e privadas das áreas afins, oportuniza a partir do 4º período Estágio Supervisionado a fim de proporcionar o contato com o desempenho profissional futuro, por meio de uma prática efetiva voltada ao desenvolvimento da consciência profissional dos acadêmicos, oferecendo-lhe oportunidades para interagir com a realidade no ambiente organizacional, sob orientação segura e cuidadosa de seus professores orientadores.

O Estágio Curricular Supervisionado está regulamentado/institucionalizado, possuindo regulamento próprio e manual. Na forma de operacionalização do estágio a FAMETRO considerou os aspectos de:

- Os docentes do Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos desempenham atividades de acompanhamento do processo formativo bem como desenvolverão as atividades sob supervisão de um professor orientador que será responsável por elaborar juntamente com o estagiário e a empresa concedente o Plano de Atividade Prática, orientar e acompanhar a execução do mesmo, bem como supervisionar todas as tarefas pertinentes ao estágio sob a supervisão do coordenador do curso.
- Acompanhamento e participação do alunos em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes do curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos;
- Participação dos docentes do Curso de Tec. em Gestão de Recursos Humanos no processo de orientação/formação dos futuros Gestores de Recursos Humanos.

Em decorrência de determinação legal, o estágio supervisionado é considerado instrumento curricular obrigatório, constituindo, portanto, requisito fundamental para a obtenção do Titulo de Graduação, sendo considerado, portanto, como atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao aluno pela participação em situações reais e de vida e trabalho em seu meio, sendo realizada na comunidade em geral.

Etapa da formação acadêmica de caráter técnico, social, cultural e comportamental que proporciona a aplicabilidade de conhecimentos teóricos, por meio da vivência em situações reais da futura profissão, é um momento de exercício pré-profissional, previsto no projeto pedagógico, onde o discente de graduação fica em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades fundamentais, profissionais ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão, incentivando, principalmente, a observação e o senso crítico.

1.8.4 Forma de Supervisão do Estágio Curricular Supervisionado

Nessas disciplinas, o aluno irá observar e atuar como profissional, sob supervisão, permitindo que o aluno complete a sua formação especifica da área de recursos Humanos. Com vistas ao mais elevado padrão de qualidade do processo ensino-aprendizagem, a FAMETRO assegurará, ao aluno/estagiário, essa reorientação e reprogramação teórico prática. Os alunos desenvolverão as atividades sob supervisão de um professor orientador que será responsável por elaborar juntamente com o estagiário e a empresa concedente o Plano de Atividade Prática, orientar e acompanhar a execução do mesmo, bem como supervisionar todas as tarefas pertinentes ao estágio sob a supervisão do coordenador do curso.

1.8.5 Forma de Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado

Os estágios serão coordenados pela Coordenação de Curso em conjunto com docente responsável pela disciplinas Estágio Supervisionado. O estágio obedecerá às normas Gerais dos Regimentos Interno e ao seu Regulamento próprio, anexado ao Projeto Pedagógico do Curso. Se dará por meio do responsável pela preceptoria do aluno na empresa.

1.8.3 Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado (contendo todos os itens acima)

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As Práticas Supervisionadas também chamadas Estágio Supervisionado são uma atividade de capacitação indispensável para a formação profissional, pois, objetiva a integração do conhecimento teórico com a realidade prática nas diversas áreas de atuação. Como importante instrumento da formação acadêmica deve possibilitar a articulação entre o pensar e o agir, da teoria e da prática, constituindo-se como um momento privilegiado do processo ensino e aprendizagem e de desenvolvimento profissional.

Item fundamental do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, deve ainda possibilitar o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional, objetivando, o desenvolvimento do educando para a vida e para o trabalho, a partir da troca de experiência, fazendo com que o novo profissional torne-se mais preparado para atuar em diferentes áreas e lidar com a complexidade da realidade cotidiana.

A presente normatização visa estabelecer as diretrizes gerais que regem o Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos de Graduação Tecnológica, da Faculdade Metropolitana de Manaus (FAMETRO), com o objetivo de orientar as ações de professores e alunos no campo do estágio. Assim, contém a metodologia e sistemática para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado e o papel de todos os envolvidos neste processo.

CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO

Art.1º. O presente instrumento tem como fundamento a legislação abaixo relacionada:

Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no DOU de 26.09.2008;

Lei 9.394 de 20 de 20 de dezembro de 1996 Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Artigo 82);

Decreto nº 914, de 06 de setembro de 1993 Institui Política Nacional para a Integração da Pessoa Deficiente e dá outras providências;

Portaria Normativa No. 12 de 14 de Agosto de 2006 que: Dispõe sobre a adequação da denominação dos cursos superiores de tecnologia ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, nos termos do art. 71, §1º e 2º, do Decreto 5.773, de 2006.

Resolução CNE/CP No. 03 de 18 de dezembro de 2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

Parecer CNE/CES no. 277 de 07 de setembro de 2006 que dispões sobre a nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação.

Parecer CNE/CP No. 29/2002 que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo.

Parecer CNE/CP No. 436/2001 que trata de Cursos Superiores de Tecnologia - Formação de Tecnólogos.

CAPÍTULO III - DA DEFINIÇÃO

Art 2. Considera Estágio Curricular como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que estejam freqüentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, conforme Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser realizado em duas modalidades, a saber:

Curricular obrigatório: é aquele definido no Projeto Pedagógico dos Cursos, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do certificado ou diploma. Complementar de acordo com regulamento apropriado da IES.

CAPÍTULO IV- DA CARGA HORÁRIA

Art. 3º. O estágio supervisionado curricular deverá ser realizado em Práticas Supervisionadas cumprido pelo aluno com carga horária total de 40 (quarenta) horas.

Art. 4º. Na integralização da carga horária total (40 horas) do estágio, poderão ser incluídas as horas destinadas ao planejamento e avaliação das atividades, não superior a 20% da carga horária destinada ao estágio e prevista no currículo pleno do curso.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS

Art. 5º É definido como objetivo geral do estágio proporcionar a experiência da atuação profissional com base nos conhecimentos teóricos fornecidos pelas disciplinas durante o ensino do curso de graduação.

Art. 6º. Para o estágio são estabelecidos os seguintes Objetivos Específicos

a. Promover a integração do aluno com o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico;

b. Proporcionar aos alunos condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
c. Promover a transição da passagem da vida profissional abrindo aos estagiários oportunidades de conhecer a tecnologia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
d. Possibilitar a integração e aplicação das competências adquiridas ao longo do curso em situações reais;
e. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas, métodos e processos inovadores;
f. Consolidar o processo ensino-aprendizagem e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
g. Permitir ao aluno correlacionar conhecimentos teórico-práticos já construídos à realidade social;
h. Permitir ao aluno vivenciar o cotidiano das diversas instituições visando conhecer os problemas técnicos, científicos, econômicos, políticos e humanos existentes nestes ambientes;
i. Favorecer a participação do aluno em atividades de pesquisa.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º. Os Estágios serão organizados sob a supervisão da Coordenação de Curso e orientação e supervisão do professor de estágio.

Art. 8º. Fica a cargo do estagiário a escolha da organização para realização estágio, desde que atenda os objetivos e as normas deste manual.

Art. 9º. O aluno poderá realizar o estágio no seu local de trabalho, desde que desempenhe atividades relacionadas a sua área de formação exceto em empresa de sua propriedade, pois o aluno não pode se auto-supervisionar.

Art. 10º. Os estágios ocorrerão somente após convênios firmados entre as instituições privadas e/ou públicas e a FAMETRO.

Art. 11º. O estágio supervisionado I será realizado no 3º (terceiro) período e estágio supervisionado II que será realizado no 4º (Quarto) período do curso Superior de Tecnologia de Gestão da Qualidade.

Art. 12º. Para realização dos estágios o aluno deverá estar devidamente matriculado no curso.

Art. 13º. O estagio curricular não estabelece vínculo de qualquer natureza devendo o estagiário estar segurado contra acidentes pessoais.

CAPÍTULO VI - DA REALIZAÇÃO

Art. 14º. O estágio supervisionado será realizado individualmente no contraturno do aluno. Os horários de estágio curricular obedecerão à dinâmica de funcionamento da Instituição onde estiverem ocorrendo, respeitando a carga horária diária.

Art. 15º. Os estágios curriculares são considerados disciplinas componentes da grade curricular contendo frequência e avaliação devidamente regulamentada em cada curso.

Art. 16º. A realização do estágio se processará em diferentes etapas nas quais o aluno será avaliado a partir do desenvolvimento de um plano de atividades (anexo II) que deverá ser elaborado e desenvolvido com o acompanhamento de um professor orientador.

Art. 17º. Estão previstos para a realização dos estágios encontros periódicos sob orientação do professor orientador, objetivando a otimização das experiências do estagiário em formação.

CAPÍTULO VII - DAS FUNÇÕES

Art. 18º. Do Coordenador do curso:

a. Contatar as instituições potencialmente concedentes de estágio, escolhidas pela própria IES ou sugerida pelos alunos;
b. Solicitar os convênios com instituições públicas e/ou privadas para a realização dos estágios;
c. A coordenação de curso indicará um docente do Curso, preferencialmente mestre ou doutor para orientação de estágio.
d. Apreciar os planos de estágio propostos pelos Professores Orientadores de Estagio;

e. e) Realizar reuniões periódicas com o professor orientador de estágio, com o objetivo de manter um processo contínuo de avaliação das atividades desenvolvidas;
f. Participar de decisões quanto a questões extra-normativas ocorridas no decorrer dos estágios curriculares do curso;
g. Receber ao final de cada semestre do professor orientador de estágio o checklist e os processos individualizados de cada estagiário que inclui os seguintes documentos: encaminhamento do estagiário para empresa concedente, autorização para elaboração de estágio, Formulário de freqüência no campo de estágio, Formulário de freqüência na orientação de estágio, Formulário de avaliação das atividades no campo de estágio, Resumo das atividades de estágio, Termo de compromisso e Projeto Tecnológico, que se constituem na documentação comprobatória da realização do estágio curricular. Após a verificação, aprovação e avaliação do professor orientador, o coordenador mantém arquivado toda a documentação.

Art. 19º. Professor Orientador de Estágio

a. Elaborar o plano de ensino de estágio e apresentá-lo no início do semestre ao Coordenador de Curso;
b. Fornecer todos os formulários referentes ao estágio supervisionado aos alunos no início do semestre;
c. Elaborar juntamente com o estagiário e a concedente o Plano de Atividades de Estágio, orientar e acompanhar a execução do mesmo;
d. Supervisionar as atividades e freqüências dos alunos do estágio supervisionado;
e. Realizar a escala de tarefas dos alunos regularmente;
f. Redimensionar a escala de atividades dos alunos quando julgar conveniente;
g. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de normas;
h. Estimular a participação dos alunos para a avaliação das práticas realizadas;
i. Avaliar o desempenho do aluno nas atividades propostas pelo plano de ensino de estágio;
j. Participar das reuniões e atividades programadas pelo Coordenador do Curso;

k. Comunicar por escrito, imediatamente à coordenação do curso qualquer ocorrência que possa prejudicar o bom relacionamento entre a instituição conveniada e a FAMETRO;
l. Realizar o fechamento do diário com as notas e número de faltas dos estagiários ao final do semestre.
m. Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório final das atividades de estágio;

CAPÍTULO VIII - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 20º. Da parte concedente

a. Celebrar convênio e *Termo de Compromisso de Estágio* para realização do Estágio Curricular;
b. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
c. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, para a função de Supervisor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no transcurso do estágio, para orientar e acompanhar os estagiários, assim como assinar a documentação relativa à comprovação do estágio curricular;
d. Conceder vagas de estágio curricular sobre a forma de treinamento, dentro de suas possibilidades e limites, aos estagiários que estiverem em condições de estagiar, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e encaminhado pela IES;
e. Facilitar o acesso do coordenador e/ou professor orientador de estágio da FAMETRO aos locais destinados ao estágio;
f. Informar aos estagiários sobre os regulamentos internos da concedente informando os das sanções cabíveis, em caso de descumprimento;
g. Manter em seu arquivo toda a documentação comprobatória da concessão do campo de estágio para fins de fiscalização;
h. A jornada de atividades de estágio curricular deverá ser cumprida, conforme legislação vigente;
i. Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

Art. 21º. Do estagiário

a. Cumprir, com eficiência e eficácia, as tarefas que lhe forem pertinentes, exercitando o espírito de equipe junto a Concedente;
b. Respeitar as normas regimentais e disciplinares estabelecidas no local de estágio;
c. Informar ao Professor Orientador de Estágio as dificuldades encontradas e os problemas relativos ao Estágio Supervisionado;
d. Comparecer, pontual e assiduamente, ao local de estágio;
e. Vestir-se adequadamente e usar os equipamentos de segurança e proteção necessários ao exercício das atividades de estágio;
f. Elaborar e entregar, dentro dos prazos fixados, os relatórios de avaliação de estágio.
g. Observar e cumprir com rigor o cronograma de atividades, as normas gerais e a carga horária pré-estabelecidas para a frequência;
h. Zelar pelo patrimônio das instituições conveniadas;
i. Observar os princípios da ética profissional durante o desenvolvimento das atividades diárias;
j. Atuar com iniciativa, conhecimento e habilidade na resolução das atividades teóricas e práticas que se apresentarem;
k. Comunicar com antecedência, de no mínimo 24 horas, eventuais faltas decorrentes de situações previsíveis;
l. Participar efetivamente das reuniões de orientação e das entrevistas individuais ou coletivas;
m. Comunicar imediatamente, por escrito ao professor orientador qualquer ocorrência durante o desenvolvimento das atividades do estágio;
n. Assinar e fazer cumprir o termo de compromisso de estágio, obedecendo as suas cláusulas.

CAPÍTULO IX - DAS AVALIAÇÕES

Art. 22º. A avaliação será realizada através do acompanhamento sistemático do aluno pelo professor orientador, no desenvolvimento das ações técnicas; da apreciação dos relatórios de estágio; da participação ativa e contínua do aluno nas reuniões individuais e em grupo.

Art. 23º. A avaliação do desempenho do aluno será efetivada em todos os momentos do processo, considerando-se os critérios específicos de cada curso, conforme seus Projetos Pedagógicos.

Art. 24º. O aluno deverá cumprir 100% da carga horária do estágio curricular como pré-requisito de aprovação.

Art. 25º. Nenhum aluno pode ser dispensado do estágio, nem mesmo os beneficiados pelo Decreto Lei nº 1044/69 e a discente gestante, beneficiada pela Lei nº 6.202/65.

Art. 26º. A falta do cumprimento do estágio ou reprovação da disciplina de estágio resultará na não obtenção do grau respectivo, devendo matricular-se e cursar novamente a disciplina no período seguinte.

CAPÍTULOX DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 27º. São documentos necessários para registro das atividades de estágio e mesmo para avaliação e controle de freqüência, os abaixo relacionados:

a) Encaminhamento de estagiário para empresa concedente;
b) Autorização para elaboração de estágio;
c) Formulário de freqüência no campo de estágio;
d) Formulário de freqüência na orientação de estágio
e) Formulário de avaliação das atividades no campo de estágio
f) Resumo das atividades de estágio;
g) Termo de compromisso de estágio e;
h) Projeto Tecnológico.

Art. 28º. O Coordenador de Curso deverá receber ao final de cada semestre, do professor orientador de estágio, os processos individuais com toda documentação de estágio dos alunos.

Art. 29º. O coordenador de curso deverá regular a forma e data para que tais documentos dêem entrada nas suas coordenações, bem como efetuar seu controle e arquivamento.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º. O aluno deverá cumprir e comprovar o número de horas previstas para o Estágio Curricular, conforme Projeto Pedagógico do Curso. Caso não as cumpra no prazo máximo previsto para o estágio, deverá realizar o estágio novamente no período seguinte;

a. Somente após a conclusão do estágio, o aluno terá direito ao certificado ou diploma respectivo, mesmo que tenha sido aprovado em todos os componentes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso;
b. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo educando, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso;
c. Em caso de acidente envolvendo o estagiário em campo de estágio, o responsável pelo acompanhamento do estagiário deverá encaminhá-lo a Unidade de Atendimento Pública mais próxima e encaminhar a Gerência da Unidade relatório descritivo do fato, bem como encaminhar os documentos relacionados às providências tomadas.
d. Nos anexos deste documento encontram-se as normas específicas para cada curso, bem como os formulários que devem ser preenchidos para registro das atividades de estágio.

ANEXO I - ENCAMINHAMENTO DE ESTAGIÁRIO PARA EMPRESA CONCEDENTE

Manaus, ___ de _____ de 20__

A
NOME DA EMPRESA
A/C.: Sr. NOME DO RESPONSÁVEL

Prezado(a) Senhor(a),

A **Faculdade Metropolitana de Manaus – FAMETRO** apresenta a Vossa Senhoria o (a) Aluno (a) _____, portador do RG nº _____, regularmente matriculado (a) sob o nº _____ no ___ período do Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, que tem interesse em desenvolver 40 horas de atividades de Práticas Supervisionadas junto a essa prestigiada Empresa/Instituição , comprometendo-se a cumprir todas as normas previstas durante o período de efetivação do estágio.

As práticas supervisionadas têm a finalidade de integrar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio da participação dos mesmos em situações reais da vida de trabalho, compatíveis com o seu meio, bem como proporcionar o aperfeiçoamento técnico-científico, cultural e de desenvolvimento humano.

Sendo o que se apresenta no momento, agradecemos o interesse na parceria e a atenção dispensada ao aluno (a) nessa importante fase de sua formação acadêmica.

Atenciosamente,

_____

NOME DO COORDENADOR
Coordenador do Curso

ANEXO II - AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO E TERMO DE COMPROMISSO

Conforme contato realizado anteriormente entre a Coordenação do Curso Tecnológico de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Metropolitana de Manaus – FAMETRO, com esta Unidade concedente de estágio, autorizamos a preparação da documentação referente ao Estágio do aluno (a): NOME DO ALUNO

INÍCIO DO ESTÁGIO:			**TÉRMINO:**		
HORÁRIO DO ESTÁGIO:			**CARGA TOTAL:**		
SÁBADO E DOMINGO		**SEGUNDA À SÁBADO**		**SEGUNDA À SEXTA**	

RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESTAGIO	
ITEM	**ATIVIDADES**
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Manaus, __ de _____ de 20__.

ASSINATURA E CARIMBO DA UNIDADE CONCEDENTE

ANEXO III – FORMULARIO DE FREQUÊNCIA NO CAMPO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):					**MATRÍCULA:**
EMPRESA/INSTITUIÇÃO:					
RESPONSÁVEL:				**FONE:**	
CARGO:					
DIA	**HORÁRIO**		**Qtde de horas**	**Atividade desenvolvida**	**Supervisor de Campo**
	Entrada	**Saída**			
TOTAL DE HORAS					

ASSINATURAS:

SUPERVISOR DE CAMPO:_____

ESTAGIÁRIO (A): _____

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO: _____

ANEXO IV – FORMULARIO DE FREQUÊNCIA NA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):					**MATRÍCULA:**
EMPRESA/INSTITUIÇÃO:					
RESPONSÁVEL:				**FONE:**	
CARGO:					
DIA	**HORÁRIO**		**Qtde de horas**	**Atividade desenvolvida**	**Professor Orientador**
	Entrada	**Saída**			
TOTAL DE HORAS					

ASSINATURAS:

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO:_____

ESTAGIÁRIO (A): _____

ANEXO V – FORMULARIO DE AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES NO CAMPO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):		
EMPRESA/INSTITUIÇÃO:		
CARGA HORÁRIA:	**PERÍODO:**	**ANO:**

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES NO CAMPO DE ESTÁGIO

Em relação ao desempenho global do estagiário (a), solicitamos ao supervisor a elaboração de um parecer, considerando os seguintes critérios e valores:

CRITÉRIOS	ÓTIMO	M. BOM	BOM	REGULAR	PRECISA MELHORAR
Pontualidade					
Assiduidade					
Relações interpessoais					
Responsabilidade					
Produtividade					
Interesse					
Participação					
Adaptabilidade					
Postura Ética					

OBS: Pontos que o supervisor de campo gostaria de destacar ou comentar:

_____

_____

_____

ASSINATURAS:
SUPERVISOR DE CAMPO:_____

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO: _____

Obs: esta ficha deverá ter carimbo da Empresa na qual foi realizado o Estágio.

ANEXO VI - RESUMO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):	**MATRÍCULA:**
EMPRESA/INSTITUIÇÃO:	
RESPONSÁVEL:	**FONE:**
CARGO DO REPONSÁVEL:	

RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO (A)

PERÍODO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ASSINATURAS:

SUPERVISOR DE CAMPO:_____

ESTAGIÁRIO (A): _____

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO: _____

COORDENADOR DO CURSO: _____

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Termo de COMPROMISSO DE ESTÁGIO ACADÊMICO que entre si celebram, UNIDADE CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO, todos abaixo qualificados, para ações relacionadas a estágio para acadêmicos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Aos ___ dias do mês de_____ de _____, na cidade de Manaus, neste ato, as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Instituto Metropolitano de Ensino através da Faculdade Metropolitana de Manaus, inscrita no CGC-MF 05.207.359/0001-58, situada a Avenida Constantino Nery, 3000, Chapada, na cidade de Manaus, doravante denominada FAMETRO, representada neste ato pelo Coordenador do Curso Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n. _____.

UNIDADE CONCEDENTE

A NOME DA EMPRESA, situada a Rua ENDERECO DA EMPRESA na cidade de Manaus, representada pelo Sr.(a) RESPONSAVEL NA EMPRESA, CARGO.

ESTAGIÁRIO

O acadêmico _____, residente na _____, regularmente matriculado no Curso Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Metropolitana de Manaus, de nível superior, com o n.º _____.

As partes celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio, convencionando-se as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Termo de Compromisso de Estágio tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de estágio curricular obrigatório, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, conforme projeto pedagógico do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Metropolitana de Manaus FAMETRO, junto à Unidade Concedente e ao Estagiário.

CLÁUSULA SEGUNDA O estágio é entendido como ato educativo escolar, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - Em decorrência do presente acordo celebra-se um Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a Unidade Concedente e a Faculdade Metropolitana de Manaus - FAMETRO, nos termos do Art. 3º da Lei 11.788/08 particularizarando a relação jurídica especial existente entre o Estagiário e a Unidade Concedente, caracterizando-se a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA QUARTA - Fica compromissada entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do Estágio:

- Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de PERIODO DO ESTAGIO, podendo ser cancelado a qualquer momento, unilateralmente, mediante comunicação escrita ou ser prorrogado através da emissão de Termo Aditivo;
- As atividades de estágio a serem cumpridas pelo Estagiário serão desenvolvidas de segunda à sexta, e aos sábados de .....h às ....h HORARIO DO ESTAGIO (OBSERVAR QUE A JORNADA DIÁRIA DEVE SER DE, NO MÁXIMO 6 HORAS E DE 30 SEMANAIS), podendo existir alterações.

CLÁUSULA QUINTA - As atividades desenvolvidas pelo Estagiário, em caráter subsidiário e complementar, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere são:

- _____;
- _____;

- _____;
- _____.

CLÁUSULA SEXTA - As atividades descritas poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas de acordo com o desenvolvimento do estágio e do currículo, sempre dentro do contexto básico da profissão.

Parágrafo Único O conteúdo das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverá ser compatível com sua área de formação.

CLÁUSULA SÉTIMA - No desenvolvimento do estágio, ora compromissado, caberá a Unidade Concedente:

I. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários;

IV. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

CLÁUSULA OITAVA - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá a Instituição de Ensino:

I. Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta

pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.

CLÁUSULA NONA - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao estagiário:

I. Cumprir, com todo o empenho e interesse, toda a programação estabelecida para seu Estágio;

II. Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente;

III. Comunicar à Unidade Concedente e a Faculdade Metropolitana de Manaus FAMETRO, qualquer fato relevante ocorrido no seu estágio, inclusive e, sobretudo se implicar na extinção ou suspensão do seu vínculo acadêmico;

IV. Elaborar e entregar, semestralmente, à Faculdade Metropolitana de Manaus - FAMETRO para análise e avaliação, os relatórios sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - Constitui motivos para a interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:

I. A conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;

II. O não cumprimento do conveniado neste Termo de Compromisso de Estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os casos omissos neste Termo de Compromisso serão resolvidos pelas disposições da lei n° 11.788/08 e de seu regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA As partes elegem o foro da Comarca de Manaus/AM, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Compromisso, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Em acordo inteiro e comum com as condições do Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam o referido termo em três (03) vias de igual teor.

Manaus (AM), ___ de _____ de 20__.

_____

NOME DO RESPONSAVEL NA EMPRESA

CARGO

_____

NOME DO COORDENADOR DE ESTÁGIO - FAMETRO

_____

_

NOME DO ESTAGIARIO

1.9 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - NSA (Obrigatório para o curso de Medicina)

.

1.10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO COM A REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA. NSA (Obrigatório para o curso de Medicina)

1.11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO ENTRE OS LICENCIADOS, DOCENTES E SUPERVISORES DA REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

NSA (Obrigatório para o curso de Medicina)

1.12 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO TEORIA-PRÁTICA:

Consoante definição da Lei nº 11.788/2008, “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”. Nesse entendimento o Estágio Supervisionado da FAMETRO objetiva o crescimento profissional dos alunos por meio de atividades que propiciem o desenvolvimento das competências e habilidades fornecendo as condições necessárias ao aprimoramento das técnicas, fomentando o desenvolvimento mais consciente das responsabilidades profissionais, permitindo assim a interrelação entre a teoria e a prática.

1.13 ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

Essas atividades complementares devem atender a uma carga horária mínima de 100 horas.

As atividades complementares terão por objetivo propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao Currículo Pleno, uma trajetória diversificada, autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento na área da Ciência da Administração, propiciado pelo Curso. Elas serão sempre ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público às modalidades admitidas, de sorte a permitir a sua livre escolha pelo aluno.

.

As atividades complementares devem se converter em oportunidades de atualização e de enriquecimento complementando o perfil do formando, possibilitando 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. 1º. As atividades complementares constituem atividades extracurriculares dos Cursos e compreendem uma carga horária de acordo com cada matriz curricular aprovada pelo Ministério da Educação, sendo desenvolvida no decorrer do curso. Art. 2º. Os alunos podem realizar atividades complementares desde o 1º semestre do curso até o último semestre. Em virtude do sistema do e-mec não disponibilizar um processo para as atividades complementares a parte, a carga do curso foi distribuídas nos semestres sem a obrigatoriedade do aluno cursar as horas estabelecidas naquele semestre, mas durante o curso. Art. 3º. Os alunos deverão cursar no mínimo 4 atividades diversificadas; Art. 4º. As atividades complementares só serão contabilizadas a partir da entrada do aluno na IES. Art. 5º. As atividades complementares têm como objetivos específicos: adquirir conhecimentos extracurriculares; participar ativamente, na qualidade de auxiliar, monitor ou estagiário, de atividades de pesquisa, extensão e ensino; produz e/ou apresentar trabalhos acadêmicos próprios. Desenvolver atividades relacionadas com responsabilidade social, cultural, artística e esportiva. Art. 6º. O aluno pode escolher quaisquer atividades complementares dentre as listadas no Art. 7º. Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das atividades complementares: Atividade: Palestras relacionadas ao Curso/ Certificação requerida: Certificado de participação/ Cert Mínima:2h/ Cert Máxima:20h/ Total Geral:40h

Atividades: Seminários, Semana Acadêmica e Congressos/ Certificação requerida:Certificado de participação/ Cert. Mínima: 2h/ Cert. Máxima:20h/Total Geral: 40h

Atividades: Disciplinas optativas e Estudos Dirigidos que constam nos Planos de Ensino Aprendizagem da FAMETRO. Certificação Requerida:Aprovação na disciplina. Avaliação positiva nos Estudos Dirigidos.Cert. Mínima:40h/ Cert. Máxima:80h/ Total Geral:80h

Atividade: Congressos e Seminários/ Certificação Requerida:Certificado de participação/ Cert. Mínima: 8h/ Cert. Máxima: 20h/ Total Geral: 40h. Atividade: Cursos de Extensão/ Cerificação Requerida: Certificado de participação/ Cert. Mínima: 2h/ Cert. Máxima: 20h/ Total Geral: 40h. Atividade: Monitoria em disciplina do Curso/Certificação Requerida: Relatório do professor orientador/Cert, Mínima: 20h/ Cert. Máxima: 60h/ Total Geral: 60h .Atividade: Participação em Pesquisas Institucionais/Certificação Requerida: Relatório do professor orientador/ Cert. Mínima: 20h/ Cert. Máxima: 80h/ Total Geral: 80h. Atividade: Atividades práticas relacionadas ao Curso/ Certificação Requerida: Atestado de participação no programa/ Cert. Mínima:2h/ Cert. Máxima: 20h/ Total Geral:40h. Atividade: Participação em representações teatrais de peças que abordem temas do curso/ Certificação Requerida:Apresentação de comprovação, atestado e/ou declaração/ Cert. Mínima:2h/ Cert. Máxima: 20h/Total Geral:40h. Atividade: Artigos relacionados ao curso publicados em revistas acadêmicas indexadas ou como capítulos de livros/ Certificação Requerida: Artigos ou Capítulos publicados/ Cert. Mínima: 10h/ Cert. Máxima: 40h/Total Geral:40h Atividade: Apresentação em Eventos Científicos de Trabalhos relacionados ao Curso/ Certificação Requerida:Certificado de participação/ Cert. Mínima: 2h/ Cert. Máxima: 30h/ Total Geral: 30h. Atividade: Concursos de Monografias com trabalhos sobre temas da área de cada curso orientados por professores do curso/ Certificação Requerida:Monografia elaborada e aprovada/ Cert. Mínima: 4h/Cert Máxima: 12h/ Total Geral: 12h. Atividade: Membro de Diretoria de Associações Estudantis, Culturais e Esportivas (Associação atlética, Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico, Comissão de formatura)/ Certificação Requerida:Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição e ou Organização/ Cert. Mínima: 4h/ Cert. Máxima: 8h/ Total Geral:8h. Atividade: Participação em Atividades Socioculturais, Artísticas e Esportivas (coral, música, dança, bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares). Certificação Requerida:Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição e ou Organização/ Cert. Mínima 2h/ Cert Máxima:8h/Total Geral:8h. Atividade: Participação em Projetos Sociais, trabalho voluntário em entidades vinculadas a compromissos sócio-políticos (OSIPS, ONGS, Projetos comunitários, Creches, Asilos etc)/ Certificação Requerida: Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição e ou

Organização/ Cert. Mínima:2h/ Cert Máxima:12h/ Total Geral:12h. Atividade: Realização de Estágios não computados na carga horária relativa ao Estágio Curricular Supervisionado nem nas Atividades Práticas vinculadas às disciplinas da matriz curricular do PPC/ Certificação Requerida: Atestado de realização/ Cert. Mínima 20h/ Cert. Máxima:100h/ Total Geral:60h. Atividade:Atividades realizadas como Agente Cívico/Certificação Requerida:Certificado de participação/ Cert. Mínima 30h/ Cert. Máxima:30h/ Total Geral:30h. Outras atividades previamente autorizadas pelo Colegiado do Curso como AC. Comprovante determinado pelo Colegiado do Curso. Cursos on-line limitados a 40 hs. Art. 8º. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso, com recurso, em instância final, da FAMETRO. Art. 9º. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

1.14 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório, a ser desenvolvido do Curso Tecnológico em Recursos Humanos da FAMETRO.

1.14.1 Carga Horária Do Trabalho De Conclusão De Curso

O TCC terá carga horária total de 100 horas, distribuída no 4º período do Curso. Os alunos deverão proceder com a organização de idéias e a elaboração do artigo, sob a responsabilidade do professor da disciplina mais e/ou professor/orientador.

1.14.2 Informar se o Trabalho de conclusão de curso é individual ou em grupo e se é somente escrito, entregue ou se tem defesa.

.

Consiste em uma Proposta de Melhoria a ser desenvolvida pelo aluno individualmente ou em dupla, sob orientação docente. O objetivo geral do TCC é propiciar aos acadêmicos do Curso a oportunidade de compreender e desenvolver competências e habilidades do perfil do egresso, e tem como objetivos específicos proporcionar ao estudante a possibilidade de desenvolver um trabalho que responda

adequadamente a uma problemática ligada ao seu campo de formação, detectado no exercício acadêmico de articulação entre a teoria e a prática.

1.14.3 Produto final do Trabalho de conclusão de curso

O TCC poderá ser realizado de forma individual ou em dupla com a estrutura da apresentação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) deve possuir elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1.14.4 Forma de apresentação do Trabalho de conclusão de curso e critérios de avaliação

A apresentação final dos trabalhos em formato de pôster para a banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso. O processo de apresentação será de forma oral e a defesa obedecerá às normas descrita no manual de TCC (segue abaixo).

O aluno deverá obter média igual ou superior a 5,0 para conseguir aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Os resultados dessas avaliações serão expressos por notas, resultando na média aritmética atribuída pelos 3 (três) componentes da banca (orientador-presidente, mais 2 dois membros escolhidos), obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. A Banca Examinadora deverá observar a versão final e definitiva na sua forma escrita e oral, considerando os critérios definidos no regulamento.

1.14.5 Forma de Orientação do Trabalho de conclusão de curso

Para a sua operacionalização o professor-orientador dentro de carga horária semanal estabelecida a orientar o aluno tendo em vista o cumprimento do plano de trabalho estabelecido para execução do projeto e a elaboração do texto final do trabalho e prestar contas com a coordenação de curso.

1.14.6 Forma de Coordenação do Trabalho de conclusão de curso

A Coordenação do Trabalho de conclusão de curso será da coordenação do curso e professor(a) orientador(a), que supervisionará o trabalho de campo, bem como dos profissionais que estiverem nas organizações: Gestores e executivos estes subsidiaram com informações para a elaboração deste trabalho.

A coordenação do TCC realizada pelo coordenador do curso com as seguintes atribuições:

- divulgar as normas do TCC para todos os alunos divulgar os nomes dos professores orientadores, elaborar o calendário de TCC e da apresentação do trabalho final, compatível com o calendário acadêmico;
- convocar, quando necessário, reunião com os professores orientadores e/ou orientandos;
- mediar se necessário, as relações entre orientador e orientando(s); receber o TCC em sua forma final e definitiva, para divulgação em internet e arquivamento no banco de dados da Coordenação do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos..

1.14.7 Regulamento do Trabalho de conclusão de curso (contendo todos os itens acima)

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Em atendimento às disposições estabelecidas pela Faculdade Metropolitana de Manaus e objetivando a proficiência acadêmica para estabelecer a competência profissional dos alunos dos cursos de graduação tecnológico, constitui-se como atividade obrigatória o Trabalho de Curso (TC) para obtenção nota final quanto da conclusão do curso de graduação.

Art. 2º O TC é definido como trabalho acadêmico relacionado com as atribuições profissionais, a ser realizado ao final do curso em acordo com o disposto nos referidos projetos pedagógicos, este trabalho deverá revelar leitura, reflexão e

interpretação sobre assuntos relacionados ao curso que o aluno irá concluir. Deve demonstrar ainda, ser produto de construção intelectual, estimulada pelo raciocínio crítico em sua respectiva área de estudo.

Art. 3º. O Trabalho de Conclusão para o Curso de Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos deverá ser realizado individualmente ou em dupla, na forma de Elaboração e Apresentação de um Artigo Científico, sob orientação de um docente. O TCC será apresentado no 4º período (último) do curso e a carga horária do TCC será de 40 h.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 4º O TC tem por objetivos:

I. avaliar as condições de qualificação do formando para o acesso ao exercício profissional;

II. proporcionar ao estudante a possibilidade de desenvolver um trabalho que responda adequadamente ao seu campo de formação, num exercício acadêmico de articulação entre a teoria e a prática.

III. propiciar aos acadêmicos do Curso a oportunidade de compreender e desenvolver competências e habilidades do perfil do egresso, e tem como objetivos específicos: propiciar aos acadêmicos do Curso Tecnológico de Gestão da Recursos Humanos a oportunidade de compreender e apreender os elementos envolvidos na prática de segurança no trabalho, estimulando a produção de conhecimento na área; avaliar as condições de qualificação do formando para o acesso ao exercício profissional; proporcionar ao estudante a possibilidade de desenvolver um trabalho que responda adequadamente ao seu campo de formação, num exercício acadêmico de articulação entre a teoria e a prática.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA DO TRABALHO

Art. 5º O TC na forma de Elaboração do Artigo Científico, o trabalho escrito deve conter a seguinte estrutura:

1. Tema: a ser definido pelo professor orientador junto o aluno
2. Capa
3. Sumário
4. Introdução

5. Objetivo
6. Problema
7. Metodologia
8. Fundamentação Teórica
9. Artigo Científico.
10. Considerações Finais
11. Bibliografia
12. Anexos:

CAPÍTULO IV - DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 6º Somente poderá inscrever-se para a entrega dos trabalhos o aluno que concluir o curso anual, com freqüência mínima de 75%, e que esteja terminando o Curso de Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE

Art. 7º. A estrutura do TC é composta pelos professores orientadores e pelos alunos matriculados no último período do Curso Superior de Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 8º. Os professores orientadores de TC devem ser obrigatoriamente vinculados à área de conhecimento relativo ao trabalho a ser orientado, sendo de preferência professores com formação na área.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Art. 9º. A avaliação final do aluno na disciplina de Trabalho de Curso será dar-se-á em duas etapas distintas:

1ª Etapa: apresentação do Projeto Escrito, a partir do processo de elaboração e apresentação do das etapas a serem desenvolvidas pela equipe no evento, o qual deverá ser corrigido pelo professor orientador e será nota parcial com valor de 0 a 10 (zero a dez);

2ª Etapa: Apresentação do Artigo Científico pelo aluno na Mostra dos TCC, com data a ser definida pela coordenação do curso, juntamente com o docente orientador. A

Apresentação será avaliada por três docente que compõe o colegiado do curso, sendo o professor orientador um deles. Esta etapa tem valor de 0 a 10 (zero a dez);
Art. 10º. A nota final será uma média entre as duas etapas sendo aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS E DA ENTREGA

Art. 11. Os trabalhos escritos deverão ser protocolados e entregues até a data prevista em calendário a ser divulgado no início dos trabalhos pela coordenação do curso.
Art. 12. Deve ser entregue em 2 (duas) vias encadernadas e em 1(um) mídia CD-ROOM.
Art. 13. O aluno que não entregar o TC nas datas previstas terá nota final zero (0), sendo, então reprovado, o que o impossibilitará de receber o diploma de conclusão da graduação e de entregar novo TCC.
Art. 14. A apresentação da Mostra do TCC deverá acontecer de acordo com calendário a ser montado e divulgado pela Coordenação do Curso e pelos professores orientadores.
Art. 15. A avaliação do TCC na Mostra será de responsabilidade do professor orientador que deverá contar com o apoio de dois docentes do Curso Superior

1.15 APOIO AO DISCENTE

O Programa de Apoio ao Discente se divide em três eixos

1.15.1 EIXO 01 - Atividades Extraclasse

a) Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A FAMETRO, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise critica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios

disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

b) Intercâmbio acadêmico: Com o objetivo de ampliar o vocabulário das línguas inglesa e espanhola e de proporcionar o contato com diferentes culturas e pessoas, a FAMETRO, busca incentivar os alunos a participarem de viagens internacionais, cursos e eventos de disseminação das línguas estrangeiras desenvolvidas em convênio com o Centro de Idiomas. Também e previsto a recepção de intercambistas de diferentes países para a convivência com os alunos. (Vide Regulamento de Intercâmbio e Ações de Internacionalização)

c) Evento artístico cultural: com objetivo apresentar ao aluno a diversidade artística e cultural regional.

d) Orientação profissional: Escolher uma profissão é a passagem para o mundo adulto e, a decisão da escolha, marca o ingresso no caminho da construção para o trabalho e a sua independência. A Fametro, preocupada com esse momento tão especial para o jovem, coloca à disposição vários serviços para ajudá-lo em suas escolhas e no desenho de seu projeto de vida.

- Curso de Formação Profissional (20h/a), com certificação.
- Orientação Profissional em acompanhamento com o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade.
- Visitas aos cursos.
- Palestras sobre assuntos da atualidade.
- Rodada de conversa com Profissionais

e) Escola de Líderes: Desenvolver Líderes a partir do aperfeiçoamento o conhecimento sobre liderança de equipes, dos diferentes estilos de liderança e do adequado planejamento dos processos e atividades, visando à melhoria do desempenho dos representantes de turma junto aos seus representados.

f) Diretório Acadêmico e Apoio a Representatividade discente: A FAMETRO compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a

organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

g) Monitoria: Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.

1.15.2 EIXO 02 – Atendimento Pedagógico; Acompanhamento Psicopedagógico e Acessibilidade

1. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade: A finalidade do NAPA é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnicos administrativos da faculdade. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAPA deverá sugerir o devido encaminhamento. Seu objetivo geral é promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e seu pleno desenvolvimento.
2. Núcleo de Orientação à Pesquisa e Inovação: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), como também de pesquisa.
3. Ações de Acolhimento aos Ingressantes: O Programa de Apoio ao Discente prevê a realização de atividades de acolhimento aos Ingressantes como a Recepção de Calouros e o oferecimento de oficinas especificas na área da leitura, escrita e calculo, através do nivelamento acadêmico.
4. Ações de Acompanhamento de Egressos: O Programa de Apoio ao Discente também prevê assistência aos alunos egressos, com a oferta de palestras para orientação de carreira e ainda com ações de promoção de empregabilidade realizadas anualmente pela instituição. Ademais os alunos egressos efetivamente cadastrados fazem parte da política de descontos na pós-graduação e eventualmente em outros cursos da instituição. A FAMETRO

está implantando Programa de Acompanhamento dos Egressos, tendo como objetivo estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis. Bem como analisar a inserção do egresso no mercado de trabalho. Para tanto, foram adotadas algumas ações, tais como:

- Criação de base dados, com informações atualizadas dos egressos;
- Criação de núcleo de ex-alunos, a fim de manter diálogo constante com os mesmos, oferecendo espaços de debates sobre sua vida profissional e atuação social;
- Disponibilização aos egressos de informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FAMETRO, a fim de promover relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos;
- Aplicar pesquisa com egresso sobre inserção no mercado de trabalho.

Além disso, o Programa de Acompanhamento do Egresso, busca viabilizar uma linha permanente de estudos e análises sobre alunos egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

5. Atividades de Nivelamento: Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso da FAMETRO oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da língua portuguesa e dos fundamentos de matemática são ministrados cursos de gramática e redação e também matemática básica. Estes cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.
6. Programas de Apoio Financeiro: Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

7. Bolsa de Iniciação Científica: A FAMETRO, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. O PIBIC é um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.
8. Política de Desconto: A FAMETRO mantém uma política de desconto de 15%, sendo 10% para o vencimento e 5% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 20%. Convênios Empresa por Contrato; Convênio alunos Cemetro, Cejur e Pós-Graduação.
9. Programas de Financiamento Estudantil: Fies, Prouni e Bolsa Universidade da Prefeitura Municipal de Manaus.
10. Acessibilidade (Pedagógica e atitudinal) : Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FAMETRO por meio de sua clinica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.
11. Internacionalização e Mobilidade: A IES possui convênio com a Universidade Nihon Gakko e com o Programa Ciência sem Fronteiras para intercâmbio acadêmico e todas as matrizes curriculares contam com a disciplina de inglês.

1.15.3 EIXO 03 – Serviços Acadêmicos

1. Ouvidoria: A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar, acompanhar reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer dúvidas.
2. Serviço de Atendimento ao Aluno Bolsista: espaço especialmente destinado ao atendimento ao aluno bolsista com profissionais treinados para dirimir todas as duvidas e facilitar a tramitação de processos de subvenção financeira no âmbito municipal, estadual e federal.
3. Clinicas e Serviços da IES

- Clinica Multidisciplinar: Espaço multidisciplinar para orientação psicológica e avaliações nutricionais, respectivamente.
- Clinica de Nutrição: Espaço para atendimento com enfoque muldisciplinar para orientação nutricional
- Clinica de Fisioterapia: Espaço para atendimento com enfoque muldisciplinar para reabilitação fisioterápica
- Brinquedoteca: Atendimento de primeiros socorros por enfermeira credenciada ao conselho oferecido aos acadêmicos e funcionários, sem custo financeiro adicional.
- Ambulatório: Atendimento aos filhos dos acadêmicos e funcionários destinados à crianças de 4 a 8 anos de idade, sem custos financeiros adicionais.
- Núcleo de Práticas Jurídicas: Atendimento e assistência jurídica gratuita, com proteção de serviços à comunidade Manauara.
- Portal Acadêmico: Disponibiliza informações e notícias sobre a faculdade, sobre o curso, demais serviços e documentos importantes para o aluno com PDI, Manual do Aluno, PPC, Regulamentos entre outros.
- Núcleo de Orientação à Pesquisa: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.

1.16 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O Programa de Avaliação Institucional baseia-se em quatro nortes que serviram para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional:

a) conscientização e adesão voluntária, a avaliação deve ser algo conquistado e não imposta, a fim de que tenha legitimidade política, pois a imposição não produz absolutamente nada, ao contrário faz do ato de avaliar algo punitivo e não construtivo;
b) avaliação total e coletiva - é preciso que a instituição seja avaliada como um todo e não fragmentada, ou seja, em todos os seus setores e com envolvimentos de todos os seus colaboradores;

c) unificação da linguagem – para que não haja ruídos na comunicação é preciso que se unifiquem os conceitos, princípios e finalidades do projeto de avaliação institucional;
d) competência técnico-metodológica – deve-se ter uma base científica que direcione o projeto e que propicie legitimidade aos dados coletados.

Além destes parâmetros, a auto-avaliação foi desenvolvida tendo em vista as seguintes características: processo democrático – possibilitou aos colaboradores envolvidos conhecer os objetivos, procedimentos e aspectos que serão utilizados: contextualizada – norteou a instituição a conhecer a demanda de ensino superior no ambiente social onde está inserida; respeitando as diversidades, a história e a cultura institucional; flexível – aberta as discussões e mudanças necessárias durante o processo, sem perder de vista a veracidade de seus objetivos; incentivadora – promoveu o envolvimento e a participação de toda a comunidade institucional, afastando a insegurança e a desconfiança. Incentivou, também, a veracidade, o livre arbítrio de opiniões, criando valores de aperfeiçoamento e desenvolvimento constante; ética – pautou-se em valores morais e éticos, de acordo com a práxis acadêmica e científica das comunidades interna e externa à instituição: sistemática – o processo avaliativo foi contínuo, regular e sistemático de conhecimento e aprimoramento da realidade educacional avaliada e do próprio processo avaliativo.

Por meio de um Fórum permanente de discussão, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico, tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas.

Esse cruzamento de dados realizado pela CPA dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de auto avaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: Um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento continuo dos cinco eixos

deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura).

1.16.1 Objetivo Geral do Processo de Auto avaliação Institucional

Promover a Cultura da Auto avaliação entendendo a mesma e seus resultados, como instrumento de gestão acadêmica e administrativa;

1.16.2 Objetivos Específicos

1. Realizar auto avaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
2. Realizar auto avaliação de curso em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
3. Analisar os dados coletados tendo em vista o subsídio das ações acadêmico/administrativas realizadas no âmbito dos cursos e da instituição.

1.16.3 Metodologia da avaliação institucional

O processo de auto-avaliação será assumido dentro de duas dimensões. A primeira se define como avaliação externa, ou seja, diz respeito aos índices alcançados pela IES (ENADE; IGC; CPC e Avaliação In Loco) A segunda dimensão diz respeito ao processo interno de avaliação, o qual se desdobra em dois níveis. O primeiro nível é o Macro institucional, onde a comunidade acadêmica avalia os determinantes macro institucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O segundo nível compreende os determinantes internos do curso identificados com os itens de natureza pedagógica e acadêmica.

1.16.4 Avaliação Interna – composta por duas avaliações

a) Primeiro Nível: Avaliação Macro Institucional

Em acordo com a legislação vigente e atendendo o que preconizam os documentos que norteiam o processo de avaliação institucional, o primeiro nível de avaliação diz respeito à avaliação da instituição a partir de 10 dimensões, da lei 10.861, que institui o SINAES, a saber:

a) Missão Institucional;
b) Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão;
c) Responsabilidade Social;
d) A Comunicação com a Sociedade;
e) Política de Pessoal;
f) Gestão Institucional;
g) Infra-estrutura;
h) Planejamento e Avaliação;
i) Atendimento ao Estudante;
j) Sustentabilidade Financeira

Focada nos aspectos macro-institucionais e protagonizada pela CPA, a avaliação interna tem como foco principal captar os aspectos administrativos e a maneira como os alunos e colaboradores percebem o conjunto de atividades que a instituição oferta. Esta avaliação tem como função a complementação da avaliação interna (curso) realizada pela Faculdade FAMETRO.

Plano de Gestão Institucional, o qual possui os seguintes eixos:

Políticas de Gestão:

1.1.1 Políticas de Pessoal;

1.1.2 Organização e Gestão da Instituição;

1.1.3 Sustentabilidade Financeira

Infraestrutura Física:

2.1.1 Melhorias das Instalações Físicas;

2.1.2 Equipamentos; Máquinas ;

2.1.3 Plano de Manutenção

Políticas Acadêmicas:

3.1 Ações de Estímulo ao Ensino;

3.2 Ações de Estimulo a Extensão;

3.3 Ações de Estímulo a Produção Científica e Inovação Tecnológica;

3.4 Ações de Apoio ao Discente;

3.5 Ações de relacionamento com a comunidade externa e interna

1.16.5 Segundo Nível: Avaliação de Curso

A Avaliação de Curso – Curso é feita regularmente anualmente sempre no inicio do 1º. semestre, por meio do levantamento e estudo do desempenho do curso, com o foco voltado para as questões ligadas diretamente aos aspectos pedagógicos dos cursos considerando também, os aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. O instrumento desta avaliação foi elaborado tendo em vista o marco regulatório da avaliação e o conjunto de indicadores presentes na avaliação in loco e no questionário sócio econômico do ENADE.

1.16.6 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional:

a) A avaliação prevê as seguintes etapas:

- Definição dos Instrumentos e Coleta de Dados: Nesta etapa serão definidos as técnicas e os instrumentos para coletar dados quantitativos e qualitativos. Com relação aos docentes, técnico-administrativos e integrantes da direção, toda a população preencherá o instrumento de avaliação. Enquanto, aos discentes a mostra corresponderá a 50% ou 100% do número de matrículas. Os instrumentos serão elaborados pela CPA, mas discutidos com o colegiado de curso e reformulados se necessário, conforme os parâmetros estabelecidos, a partir dos indicadores selecionados pela comissão, dentre as relacionadas previamente pelos envolvidos no processo avaliativo. Os questionários terão um campo comum que visará à avaliação dos Cursos da FAMETRO e um específico para a auto avaliação do discente, do docente, dos integrantes da direção e dos colaboradores da área técnica administrativa. Eles serão constituídos, prioritariamente, de questões fechadas, embora se reserve o espaço para a expressão de opiniões pessoais que propiciem o aprofundamento qualitativo dos itens previamente construídos. Além do questionário, será utilizada a técnica de grupo focal, a fim de conhecer as concepções e posicionamentos dos discentes e docentes e técnicos -

administrativos sobre questões que envolvem o curso, que vão desde a estrutura física a dimensão pedagógica e administrativa.

- Sensibilização da Comunidade Acadêmica e Técnica Administrativa:
- Visando o envolvimento acadêmico, técnico e docente a uma participação efetiva de todos os níveis serão realizadas reuniões com todas as turmas dos diferentes cursos, com docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo.
- Tratamento dos Dados e Comunicação dos Resultados: A comissão de avaliação encarregar-se-á de apurar os instrumentos e de interpretar os dados por meio do programa de Avaliação Institucional. Os resultados obtidos por meio de questões fechadas serão submetidos a estatísticas descritivas do programa. Enquanto, que os disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). Os resultados serão comunicados e divulgados a toda a comunidade acadêmica por meio de relatório que incluirá também conclusões e recomendações. A utilização dos resultados será motivo de discussão em reunião com a comunidade acadêmica, após a divulgação do relatório.
- Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso: o plano setorial de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso, que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES, e para a qualidade de ensino que esta propõe. São objetivos do Plano:
- Realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos professores as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre.
- Organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas.
- Propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram problemáticas na avaliação do curso.
- Elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes.

b) Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

Ao inicio do semestre será destinado um período para o planejamento do curso, após esse período o coordenador deverá zelar pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso deverá encaminhar um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria continua da qualidade dos processos pedagógicos.

Deve-se ainda submeter a apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas. Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração dos Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a continua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da FAMETRO, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

1. Atividades Extracurriculares: atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. Aqui podem ser consideradas atividades complementares como realização de palestras que promovam formação e desenvolvimento profissional com membros da comunidade interna e externa da instituição. São exemplos de atividades extracurriculares: campanhas de conscientização com temas atuais, cursos de curta duração que tragam aperfeiçoamento de habilidade específicas ao desenvolvimento profissional e pessoal do aluno, atividades culturais com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral, Concursos, Campanhas Solidárias, Responsabilidade Social e outros. As atividade extracurriculares não possuem caráter obrigatório, não podem servir como critério de avaliação de desempenho do aluno, podendo ser, contudo considerada como atividades complementares.

2. Atividades Interdisciplinares e Transversais: projeto de trabalho acadêmico, que tenham como principio o dialogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. Espaço para o desenvolvimento de atividades com as temáticas transversais de questões étnico-raciais e de educação ambiental, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem Inter conceitual. São consideradas atividades interdisciplinares todas aquelas realizadas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido pode ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos onde os professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. São exemplos dessas atividades: Projetos de Pesquisa e de Extensão. Projetos de Estudos Orientados. Seminários Acadêmicos, Jornadas Científicas, Semanas Acadêmicas, Mostra de trabalhos de curso, Visitas Técnicas, Gincanas de conhecimento, entre outros A diferença entre as atividades interdisciplinares e transversais e as atividades extracurriculares e que as primeiras são consideradas como metodologias de ensino, devendo ser consideradas como fundamento metodológico dos processos de ensino e aprendizagem. Já as atividades extracurriculares possuem caráter complementar, informal, não obrigatória. É importante destacar que as semanas acadêmicas por seu caráter e amplitude são consideradas atividades interdisciplinares, pois envolvem diferentes conteúdos e extracurriculares por estarem abertas também a comunidade externa e não serem obrigatórias.
3. Acompanhamento de Egressos: realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de

revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção do nosso alunos no mundo do trabalho.

4. Monitoramento da Evasão: propor a realização de ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso.
5. Auto avaliação interna do curso: organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc.
6. Atividades Complementares: As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais.
7. Atividades de Extensão: atividades realizadas pelo corpo docente e discente tendo em vista a partilha do conhecimento produzido com o fito de promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas.
8. Atividades de Incentivo a Produção Científica Discente e Docente: Planejar ações de incentivo a produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos.
9. Monitoria: Planejar ações de incentivo de monitoria nos cursos
10. Avaliação do Rendimento: Planejar ações de acompanhamento do rendimento acadêmico dos alunos no interior dos cursos.

8

1.17 ATIVIDADES DE TUTORIA

Não se aplica a este curso, pois não atendemos em modalidade a distância ou semipresencial.

1.18 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Os atos e processos de “informar” e “comunicar” são intrínsecos a qualquer modalidade de educação e foram, durante séculos de educação formal, realizados por docentes sem outras mediações que livros, quadro-negro (ou equivalente) e giz (ou equivalente). Esta situação de estabilidade técnica do processo educacional foi alterada no último século com inovações tecnológicas no registro, organização, armazenagem e transferência da informação. O retroprojetor, as transparências, o mimeógrafo, os flanelógrafos, foram alguns dos recursos audiovisuais vistos como auxiliares de processos educacionais nas primeiras décadas do século XX em muitos países da América Latina, já então envolvidos com programas de cooperação técnica internacional. Enquanto os grandes computadores começavam a revolucionar as funções de registro, organização e armazenagem da informação em larga escala, pouco se poderia esperar de seu auxílio nos processos educacionais.

A pesquisa científica, sim, seria quase imediatamente transformada pela utilização desses equipamentos originalmente criados para atividades censitárias nos países industrializados. Em poucas décadas os retroprojetores se converteram em instrumentos arcaicos e praticamente despareceu da literatura e práticas educacionais a referência a “meios audiovisuais”. A revolução dos microcomputadores nos anos 1980 e as inovações tecnológicas nas comunicações que avançavam rapidamente nos países da Região, finalmente permitiram que essa nova “onda de inovação” alcançasse primeiro, as universidades e, algum tempo depois, as escolas do ensino primário e secundário.

A expressão “TIC na educação” assume conteúdo bastante diversificado. O primeiro conteúdo se refere à capacitação para o uso de computadores e internet, usualmente denominada de “computação” em grande parte das instituições que a oferecem. Há ainda a referência a campos de natureza mais técnica e científica como

“informática” – inclusive “informática educativa” – desenvolvimento de sistemas, engenharia da computação, ciência da computação.

A FAMETRO entende por TICs como sendo o conjunto de ferramentas e processos eletrônicos para acessar, recuperar, guardar, organizar, manipular, produzir, compartilhar e apresentar informações. As “novas” TIC incluem equipamentos e software de computação e de telecomunicações dos quais os centrais são os computadores, modems, roteadores, programas operacionais e aplicativos específicos como os multimídia, e sistemas de bases de dados

Neste sentido, admitimos que as TICs podem ser excelentes ferramentas de apoio no processo formativo e a universidade deve abrir as suas portas para estas tecnologias, pois é através da interação e mediação nos diferentes campos do conhecimento que o acadêmico poderá ampliar sua gama de informações. Estas por sua vez serão incorporadas ao cotidiano da sala de aula, a partir do acesso dos alunos e do uso mediados das mesmas, como recurso pedagógico.

As TICs são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, teleconferências, vídeo conferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros

1.19 MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL

Por se tratar de curso presencial este item não se aplica ao curso.

1.20 MECANISMO DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES; TUTORES E ESTUDANTES: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO

Por se tratar de curso presencial este item não se aplica ao curso.

1.21 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS ENSINO-APRENDIZAGEM

Os processos de avaliação da aprendizagem têm se constituído na tradição pedagógica muitas vezes como um instrumento de punição que objetiva medir a capacidade do aluno, por meio de instrumentos rígidos e estereotipados

como provas e trabalhos. Estes por sua vez pretendem a partir dos resultados alcançados estabelecer uma classificação do aluno em termos de aprovação ou reprovação em uma determinada disciplina.

Este entendimento tem sido alvo de severas críticas por converter o processo de avaliação em um “acerto de contas” entre o professor e o aluno, inviabilizando assim a própria dimensão pedagógica que deveria estar contida na possibilidade de que o erro seja tomado como ponto de partida para o estabelecimento de novos itinerários de aprendizagem, como nos ensina a corrente teórica da avaliação formativa e/ou contínua.

Vista desse modo, a avaliação é um momento privilegiado de aprendizagem, uma vez que a leitura correta dos erros e das dificuldades encontradas pelos alunos, em uma determinada questão, por exemplo, pode oferecer ao professor a oportunidade de rever sua prática pedagógica, promovendo ajustes na sua conduta de ensino. Outro fator que deve ainda ser considerado, reside na idéia de que a avaliação não pode mais ser tomada como um momento estanque do processo ensino-aprendizagem. Dito de outro modo o processo de avaliação deve assumir o caráter dinâmico típico da construção do conhecimento.

Assim, quando falamos de um currículo organizado para a formação de competência, onde o conteúdo de ensino é tomado em toda a sua complexidade e multidimensional idade (conceitos, atitudes e procedimentos), tem um desafio para o professor, cabendo a substituição da lógica tradicional de avaliar, por outra racionalidade que a conceba muito mais como um instrumento de diagnóstico da aprendizagem, do que um fim em si mesma. Está nova lógica, como já alertamos, deve, portanto, considerar o caráter dialógico e processual da aprendizagem e por extensão o caráter também dialógico e processual do próprio desenvolvimento das competências.

Therrien e Loiola (2001) afirmam que “[...] ser competente é ser capaz de utilizar e de aplicar procedimentos práticos apropriados em uma situação de trabalho concreta”. Na visão de Brandão (2009), os processos cognitivos ou a aquisição de conhecimento, habilidades e atitudes são oriundos da inserção e interação do indivíduo no meio social. Desta forma, a competência pode ser definida como desempenho profissional ou social expressa pelo sujeito, de seus conhecimentos, habilidades e atitudes, em um contexto específico (Brandão, 2009). Segundo Desaulniers (1997),a competência é inseparável da ação, e os conhecimentos

teóricos são utilizados de acordo com a capacidade de executar as decisões que ela (a ação) sugere.

A competência se constrói, portanto, na articulação entre um saber e um contexto; além disso, o profissional é capaz de transpor a aprendizagem para outros contextos. Assim, ser competente é:

a) saber agir com competência;

b) saber mobilizar saberes e conhecimentos em um contexto profissional;

c) saber integrar ou combinar saberes múltiplos e heterogêneos;

d) saber transpor;

e) saber aprender e aprender, a saber; e

f) saber envolver-se.

O profissionalismo e a competência resultam não somente de um saber agir, mas de um querer agir e de um poder agir; e, associados à competência, estão os aspectos cognitivos, afetivos e sociais inerentes à motivação humana (Le Boterf, 2000).

Avaliar competência “[...] não se trata de avaliar o indivíduo, mas seu agir profissional em um determinado contexto” (Rosa, Cortivo & Godoi, 2006, p. 82). Com base nesta proposta, o processo avaliativo da disciplina deve ser estruturado para que conhecimentos, habilidade e atitudes sejam avaliadas em equilíbrio evidenciando as competências desenvolvidas no interior de cada disciplina, no período letivo e por fim o conjunto das mesmas previstas no perfil do egresso.

Neste sentido, os cursos devem utilizar a tabela abaixo para identificar que conhecimentos, quais habilidades e quais atitudes previamente definidas serão objeto de avaliação sistemática dos professores. Esta matriz de competências deve guardar observância com os conteúdos previstos, o objetivo da disciplina e por fim o objetivo do próprio curso, devendo ainda estabelecer os instrumentos avaliativos alinhados ao que se deseja de fato avaliar, tendo em vista que a avaliação de um conhecimento de natureza conceitual é deveras distinta da avaliação de uma habilidade (ainda que reconheçamos que estes conteúdos se dão articuladamente) há de se considerar algumas distinções e especificidades para as quais os instrumentos avaliativos devem observar.

A matriz de competências para fins de avaliação é parte integrante do planejamento da disciplina.

E como podemos promover uma avaliação das competências? Primeiro é preciso retomar alguns conceitos que já indicamos na metodologia de ensino. Por competência consideramos a capacidade do aluno de mobilizar conceitos, atitudes e procedimentos para a solução ou superação de uma determinada situação. Dizemos que o sujeito é uma pessoa competente quando reconhecemos nele a capacidade de resolver situações complexas e estas soluções serão tão mais eficazes, quando for à capacidade de articulação de conhecimentos de diferentes ordens e fontes.

É precisamente por esta razão que os processos avaliativos devem ser planejados e organizados em termos de instrumentos avaliativos ou atividades de avaliação diversificadas e integradas, auxiliando o professor e principalmente o aluno no ajuste e gerenciamento de suas aprendizagens. Outro ponto fundamental é reconhecer que determinados conteúdos requerem modelos diferenciados de avaliação, como veremos a seguir.

Não é razoável pensar que um conteúdo de natureza eminentemente prático ou procedimental possa ser avaliado da mesma maneira como avaliamos o domínio de um conceito. Ou ainda que, podemos avaliar a aquisição ou desenvolvimento de uma atitude apenas perguntando ao aluno como ele se comportaria no plano teórico a partir de uma prova fechada de perguntas e respostas, onde, frequentemente o aluno é chamado a descrever um procedimento, ou memorizar um conceito.

Convenhamos que a descrição de um procedimento, não garante que os alunos sejam capazes de realizá-lo. Ou ainda que a transcrição de um conceito em uma prova de perguntas e respostas garanta que os alunos sejam capazes de articular conceitos ou de retomá-los, quando precisarem tomar uma decisão.

Na direção de avaliar competências algumas alternativas metodológicas têm sido assumidas por professores, uma dela é a avaliação por portfólio realizada com base numa coleção organizada de trabalhos produzidos pelo aluno, visando fornecer um registro a médio/longo prazo da evolução do rendimento do aluno e da evolução das suas atitudes.

Assim, o portfólio permite uma avaliação mais concreta e fiel das competências desenvolvidas pelo aluno, ao longo de um determinado processo, porque inclui para além de testes aos seus conhecimentos de fatos, de conceitos, de teorias e de regras, outros elementos, nomeadamente, aqueles que revelam o próprio desenrolar do processo. Por outro lado, como o portfólio deve incluir um conjunto variado de realizações dos alunos, permite evidenciar que competências

foram efetivamente desenvolvidas pelo aluno e os respectivos níveis de desempenho por ele alcançados.

Como instrumento de avaliação permite operacionalizar a avaliação formativa, contínua e sistemática, consignada na legislação em vigor que regulamenta o desenvolvimento curricular e a avaliação interna, permite, ainda operacionalizar não só a avaliação formativa, mas também concretizar efetivamente os efeitos de uma avaliação formativa, isto é, gerar medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver. Assim como permite concretizar os objetivos da avaliação formativa, nomeadamente a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem. Pensando desta maneira, asa avaliações formativas e somativas devem propor avaliar a aprendizagem e o conhecimento construído a partir de uma visão interdisciplinar e transversal.

Os recursos audiovisuais tais como filmagens, fotografias, realização de pequenos vídeos e documentários, a integração das TIC's as atividades de simulações, os protocolos de observação, a auto avaliação, a resolução de problemas são poderosos aliados para avaliar procedimentos e atitudes, situações problemas podem também funcionar de forma muito eficiente na avaliação dos conceitos, e quando bem construídas podem inclusive ser um importante meio de mobilização e de integração de conteúdos atitudinais, conceituais e até mesmo procedimentais.

A auto avaliação deve ser sempre considerada como uma via pela qual o aluno possa ir gradativamente avançando na autonomia intelectual e no próprio gerenciamento de suas aprendizagens, e até mesmo os instrumentos tradicionais da avaliação como provas e trabalhos podem se converter em um momento privilegiado de aprendizagem, quando alteramos a nossa concepção de avaliação e modificamos nossa percepção sobre o lugar desta no trabalho pedagógico.

Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do aluno no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação.

Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza Formativa e Somativa.

a) Avaliação Formativa: se dará no desenvolver do processo ensino-aprendizagem quando os sujeitos serão os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando o redirecionamento das atividades educativas planejadas, no sentido de adquirir as competências estabelecidas.

b) Avaliação Somativa; tem como objetivo conferir notas, tendo como referência as normas e exigências institucionais, acompanhará a avaliação formativa através da auto avaliação discente e avaliação do moderador da aprendizagem.

A verificação do rendimento escolar se fará ao longo do ano letivo, em cada componente curricular, compreendendo:

1. Apuração de freqüência às atividades escolares;
2. Avaliação do aproveitamento escolar.

O rendimento escolar será aferido com base no cômputo da freqüência e dos resultados do aproveitamento nas atividades didático-pedagógicas previstas na programação do componente curricular, sob orientação acadêmica. A avaliação do aproveitamento escolar deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem através de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver:

1. Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) às atividades didático-pedagógicas programadas em cada componente curricular;
2. Média aritmética das notas obtidas nos componentes curriculares, igual ou superior a 5 (cinco);

Aos componentes curriculares semestrais serão atribuídas 2 notas com no mínimo 2 atividades de avaliação. No final de cada semestre letivo, o aluno que obtiver média inferior a 5 (cinco) estará reprovado.

A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MN1 + MN2}{2}$$

Onde:

M = Média;

N1 = corresponde a 1a nota;

N2 = corresponde a 2a nota

MF = Média Final;

Fica assegurado ao aluno o direito de revisão do resultado da avaliação, que será regulamentado em norma específica. Terá direito a matricular-se na série seguinte, o aluno aprovado nos componentes curriculares da série na qual está matriculado. O aluno reprovado em 50% (igual e superior) dos componentes curriculares fará matrícula na série seguinte em regime de progressão parcial. Em caso de nova reprovação, será vedado a matrícula na série subsequente, devendo o aluno cursar apenas os componentes curriculares que determinaram à progressão parcial.

1.21.1 Formas de Acesso ao Curso

O ingresso de alunos a qualquer curso ministrado pela FAMETRO se dá, conforme exigência da legislação em vigor, sempre através de um processo seletivo.

O ingresso em um curso de graduação se dará através de:

a) Processo Seletivo;

b) Transferência;

c) Portador de Diploma de Curso Superior;

d) Re-opção;

e) ENEM.

1.21.1.1 Do Processo Seletivo

O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em curso de graduação. O Processo Seletivo será aberto por edital e será elaborado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

A classificação dos candidatos aprovados obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas para cada curso e turno da

preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição. O Processo Seletivo, com validade exclusiva para o ano ao qual se destina, será realizado antes do início de cada ano letivo, sob a responsabilidade do Diretor Acadêmico.

a) Do Processo Seletivo Contínuo

- O Processo Seletivo Contínuo é um processo seletivo sequenciado destinado aos estudantes que ainda estão cursando o ensino médio e que pretendem, após sua conclusão, ingressar em curso de graduação.
- O Processo Seletivo Contínuo, aberto por edital, só terá validade para o estudante que se submeter aos três exames correspondentes a 1ª, 2ª e 3ª ano do ensino médio e terá validade exclusiva para o ano imediatamente subsequente ao ano de conclusão do ensino médio.
- A média final do aluno que se submeter ao Processo Seletivo Contínuo corresponde à média aritmética dos resultados dos três exames mencionados no parágrafo anterior.
- A classificação dos candidatos para o preenchimento das vagas definidas pelo Conselho Maior para o Processo Seletivo Contínuo obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas na forma do parágrafo anterior.
- O Processo Seletivo contínuo será planejado e coordenado pelo Diretor Acadêmico.

1.21.1.2 Transferência

Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior - IES no decorrer de um curso de graduação. A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou curso afim e sua autorização está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Maior, mediante processo seletivo. O processo de transferência facultativa inicia-se com o pedido de declaração de vaga.

A FAMETRO, ao deferir o pedido de declaração de vaga, deverá solicitar da IES de origem do candidato a respectiva Guia de Transferência acompanhada da seguinte documentação:

- Histórico escolar completo do aluno a ser transferido, no qual conste inclusive o semestre e ano letivo em que foi aprovado no processo seletivo;

- Currículo pleno do curso, com a indicação do programa e carga horária de cada disciplina cursada;
- Regime ou critério de aprovação.

1.21.1.3 Do Portador de Diploma de Curso Superior

O Portador de Diploma de Curso Superior poderá ser admitido em curso de graduação da FAMETRO em vagas remanescentes do Processo Seletivo. O Conselho Maior estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

1.21.1.4 Da Re-opção

Re-opção é transferência interna de um curso de graduação para outro da mesma área permitida a alunos regulares da FAMETRO, através de seleção.Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de re-opção são:

1. Existência de vaga no curso pretendido;
2. Comprovação de regularidade de matrícula no curso de origem; e
3. Comprovação de que o estudante já tenha cursado, pelo menos, dois semestres do curso de origem.

1.21.1.5 Enem

Através do resultado do ENEM, o candidato concorre às vagas sem precisar fazer o vestibular, desde que obtenha média igual ou superior a 450 (QUATROCENTOS E CINQUENTA PONTOS).

1.21.1.6 Matrícula

A primeira matrícula institucional é o cadastramento do candidato selecionado por uma das formas de admissão a um curso de graduação ou pós-graduação, tornando-se por este ato, um aluno regular vinculado ao Curso a FAMETRO.

Por ocasião do cadastramento o aluno recebe um número permanente no curso, o qual indica o ano de seu ingresso, o código da área de estudo e a sequência numérica do curso.

A matrícula institucional é feita pela secretaria Acadêmica no prazo fixado no calendário acadêmico, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Conselho Superior.

A não efetivação da primeira matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica na perda do direito a vaga.

A solicitação de matrícula institucional é feita em formulário próprio pelo acadêmico ou seu representante legal, anexando a esta, a seguinte documentação:

I- certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

II- histórico escolar do ensino médio;

III- diploma do ensino superior;

IV- título de eleitor;

V- comprovante de estar quites com o serviço militar, para os homens;

VI- uma foto ¾.

Os itens I e II são exigidos para os cursos de graduação e os itens III e IV para os cursos de pós-graduação ou cursos de graduação com ingresso como portador de diploma de nível superior.

A solicitação de matrícula institucional, sem qualquer exceção só poderá ser feita à vista de toda documentação exigida. Será anulada a matrícula efetuada quando não tenham sido observadas todas as exigências legais e regimentais, o que deve ser notificado

1.22 NÚMERO DE VAGAS:

O número de vagas atende a solicitação no sistema e-MEC, portanto, pretende-se 240 vagas distribuídas da seguinte forma:

- Matutino: 50 vagas
- Vespertino: 50 vagas
- Noturno: 140 vagas

1.23 INTEGRAÇÃO COM A REDE PÚBLICA DE ENSINO: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

1.24 INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA LOCAL E REGIONAL DE SAÚDE: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO.

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

1.25 INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA LOCAL E REGIONAL DE SAÚDE/SUS RELAÇÃO ALUNOS/USUÁRIOS.

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

1.26 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO.

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

1.27 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA ÁREAS DA SAÚDE: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO.

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

1.27 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA LICENCIATURAS: NÃO SE APLICA A ESTE CURSO.

Por se tratar de curso tecnológico este item não se aplica ao curso.

2. DIMENSÃO: CORPO DOCENTE

2.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE- NDE

As normas do NDE compreendem os seguintes itens:

I. I.O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

II. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

III. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do

curso;

- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

IV. A FAMETRO, por meio dos seus colegiados superiores, devem definir as atribuições e os critérios de constituição do NDE, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

V. O NDE constituído deverá se reunir no mínimo 3 vezes por semestre em reuniões ordinárias previstas em calendário acadêmico

VI. Caso haja necessidade de outras reuniões o Presidente do NDE, poderá convocar reuniões extraordinárias

VII. VII As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser registradas em ata aprovada por todos os membros

VIII. O presidente nato do NDE é o Coordenador de Curso de Graduação.

IX. O NDE não se constitui em instância deliberativa devendo suas propostas serem submetidas aos Colegiados de Curso.

Seguindo as novas diretrizes do MEC, em resposta ao novo instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância (maio de 2012), a Direção da FAMETRO designou os professores relacionados no quadro a seguir

para, sob coordenação do curso, para constituir o Núcleo Docente Estruturante (NDE), responsável pela formação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso e outras atividades pertinentes ao curso, que constam em regulamento próprio.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é formado por professores, contratados em regime integral ou parcial, que participaram efetivamente da construção do Projeto Pedagógico e juntos com o coordenador são responsáveis pela implantação do curso, os mesmos possuem formação *stricto sensu* e experiência na área. As reuniões do NDE ocorrem duas vezes ao semestre em caráter ordinário, convocadas pelo presidente do Núcleo. As demais reuniões ocorrem em caráter extraordinário, podendo também acontecer em conjunto com o colegiado de curso, devendo ser convocada pelo presidente do núcleo e o coordenador de curso.

2.2 ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

A FAMETRO entende que coordenar um curso no Ensino Superior requer responsabilidades cada vez mais abrangentes dentro do processo de transformação pelas quais as instituições passam atualmente. Por isso tem definido claramente qual o perfil que deseja de seus coordenadores e por consequência as suas atribuições.

O perfil de atuação do coordenador que se deseja é de alguém que seja mais que um simples mediador entre alunos e professores, ou seja, deseja-se um gestor para promover as alterações e introduzir propostas inovadoras no ambiente universitário. Sendo capaz de transformar, diariamente, conhecimento em competência.

A atuação do coordenador de curso é definida pelas seguintes competências:

1. Reconhecer as necessidades da área em que atua;
2. Tomar decisões que possam beneficiar toda a comunidade acadêmica;
3. Atender as exigências legais do Ministério da Educação;
4. Gerir e executar o projeto político-pedagógico do curso;
5. Operar novas tecnologias;
6. Avaliar o trabalho dos docentes;
7. Estar comprometido com a missão, crença e valores da instituição;

8. Estar atento às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de adequar e modernizar o curso com foco na garantia de qualidade;
9. Gerir equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente;
10. Colaborar com o desenvolvimento dos alunos e com o crescimento da instituição em que trabalha.

Assim, ser coordenador de curso pressupõe possuir competências nos aspectos: legal, mercadológico, científico, organizacional e de liderança.

Trata-se não apenas de competência técnica, centrada no saber fazer de modo operacional, mas no conhecer, no saber ser e no saber viver junto, ou seja, o conhecimento dos dados isolados é insuficiente; é preciso articulá-los à iniciativa, a motivação para o trabalho, às relações interpessoais, aliando saberes sócio afetivos e cognitivos.

No que compete a representatividade do coordenador nas instâncias colegiadas institucionais, possuindo acento no Conselho Maior da Instituição, sendo ainda, presidente nato do colegiado de curso e membro do Núcleo Docente Estruturante.

2.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR DO CURSO

A Coordenadora do Curso

Rejane Flores da Costa Bonfim

Graduação em Administração pela Faculdades Objetivo (2001), Pós Graduada em Marketing Empresarial pela UFAM , (2001) e Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE em (2010).

É coordenadora do Curso de administração há 3 anos e 9 meses desde 12 de agosto de 2013.

Possui experiência profissional de 28 anos e 13 anos no magistério superior.

2.4 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO

O regime de trabalho da Coordenadora Rejane Flores da Costa é integral e sua carga horária é de 40 horas semanais.

2.5 CARGA HORÁRIA DE COORDENAÇÃO DE CURSO

A carga horária da coordenadora é de 40 horas semanais.

2.6 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

O Corpo Docente é constituído por todos os professores permanentes da FAMETRO e que tenham sido admitidos conforme as normas estabelecidas pela Coordenação de Ensino.

Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, conforme as normas do Regulamento da Carreira Docente, aprovadas pelo Conselho Superior e referendadas pela Entidade Mantenedora, e segundo o regime das leis trabalhistas, na forma seguinte:

- Professores Integrados no Quadro de Carreira Docente;
- Professores Visitantes ou Colaboradores.

Os professores que atuarão no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos foram contratados mediante a realização de processo seletivo, executado por comissão designada para esse fim, e que incluiu os seguintes passos:

- Análise do currículo dos candidatos previamente selecionados na "banca de currículos" da Faculdade ou dos que apresentarem, mediante divulgação do processo seletivo, em edital publicado em jornal de grande circulação desta capital;
- Banca de avaliação de uma aula dos candidatos sobre um tema relacionado à disciplina em questão;
- Entrevista com o candidato;
- Argumentação oral sobre um tema relacionado à disciplina para cuja vaga o candidato estiver concorrendo.

A Faculdade tem procurado contratar, preferencialmente, profissional com doutorado ou mestrado concluído ou em andamento, mas leva em conta, também, a experiência profissional na docência e a produção científica dos candidatos.

2.7 TITULAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

No que compete ao regime de trabalho do corpo docente o percentual de parciais e integrais alcança 97% do total de professores Ainda no que diz respeito ao percentual de professores com pós-graduação S*tricto sensu* o curso atinge 74% de mestres e doutores.

2.8 PERCENTUAL DE DOUTORES

O Curso de graduação em Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos possui no seu quadro com 3 doutores cinco correspondendo a um percentual de 27%, do seu quadro de docentes

2.9 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

2.10 EXPERIÊNCIA NO EXÉRCICIO DA DOCENCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Por se tratar de um Curso de Graduação em Bacharelado não se aplica.

2.11 EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE

2.12 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

2.13 RELAÇÃO ENTRE O NÚMERO DE DOCENTES E O NÚMERO DE VAGAS.

Dada à natureza presencial do curso de Superior em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos, este item não se aplica.

2.14 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

O coordenador, os professores do curso e um representante discente participam ativamente dos órgãos colegiados da Faculdade, nos termos do Regimento Institucional, especialmente o Colegiado de Curso.

O Conselho de Curso é o órgão colegiado da unidade Curso, sendo integrado pelos seguintes membros:

- Coordenador, que o preside;
- Corpo docente do curso;

- Um representante do corpo discente.

Compete ao Colegiado de Curso:

I. Aprovar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas elaborados pelo Núcleo Docente Estruturante- NDE;
II. Aprovar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectivas cargas horárias de acordo com as diretrizes curriculares elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE;
III. Acompanhar os resultados da auto avaliação do curso realizado pela CPA;
IV. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
V. Articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional e formação de professores;
VI. Exercer outras atribuições de sua competência.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, estas reuniões possuem caráter deliberativo e pauta voltada para as questões de organização acadêmico-administrativa do curso. As demais reuniões ocorridas no semestre são convocadas pelo coordenador de curso em caráter extraordinário. Algumas reuniões extraordinárias podem ocorrer em conjunto com reuniões do Núcleo Docente Estruturante, desta maneira a convocação é realizada pelo presidente do núcleo e o coordenador do curso.

O conteúdo das reuniões é registrado em ata e os pleitos encaminhados via Comunicação Interna com cópia da ata para a Direção geral a qual cabe tomar as medidas acadêmico-administrativas pertinentes as demandas do curso.

2.13.1 MEMBROS DO COLEGIADO DE CURSO

2.14. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

2.15 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

2.16 EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

2.17 RELAÇÃO DOCENTES E TUTORES – PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA – POR ESTUDANTE

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

2.18 RESPONSABILIDADE DOCENTE PELA SUPERVISÃO DA ASSISTÊNCIA DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

2.19 RESPONSABILIDADE DOCENTE PELA SUPERVISÃO DA ASSISTÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

2.20 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EXPERIÊNCIA DOCENTE

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso Superior Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

3. DIMENSÃO: INFRAESTRUTURA

3.1 Gabinete de Trabalho para Professores em Tempo Integral - TI

O curso oferece gabinete de trabalho equipado, na proporção de um gabinete de trabalho para cada professor de tempo integral lotado na respectiva unidade acadêmica. Esses gabinetes encontram-se equipados com internet, terminais de computador para livre acesso dos docentes e atendem, plenamente, aos requisitos de

dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

No ano de 2016 a IES têm 276 professores sendo 77 integrais, cujas cabines individuais são para os docentes integrais que estão distribuídas da seguinte forma: 87 gabinetes de trabalhos para os professores integrais nos turnos matutino, vespertino e noturno, envolvidos em pesquisa, NDE, extensão, planejamento e estudos.

O Curso conta ainda com:

- 20 cabines na sala docentes unidade 1 e 2
- 15 cabines na unidade 3
- 10 cabines na unidade 4
- 20 cabines na unidade 5
- 04 cabines na sala de estudo
- 01 sala de extensão
- 02 sala da pesquisa
- 03 NPJ
- 01 Clínica de Psicologia
- 01 Clínica de Fisioterapia
- 01 Clínica de Nutrição
- . 01 Clinica de Odontologia
- . 01 Clinica de Fonoaudiologia
- 01 Núcleo de Interdisciplinar de Design Gráfico e Marketing
- 01 Brinquedoteca
- 01 Ambulatório Médico
- 01 Sala para o NDE
- 01 Sala para a CPA
- 01 Sala para o NADI
- 01 Sala de Recursos de Multimeios

3.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DE CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS

O gabinete individual do coordenador possui condições adequadas em termo de dimensão equipamentos e \, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

Existe ainda uma sala de reunião para uso do Núcleo Docente Estruturante a qual é utilizada pelo referido Núcleo mediante agendamento.

3.4 SALAS DE AULA

As salas de aula estão equipadas, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta e contém uma média de 50 cadeiras estofadas com braço, um quadro branco, ar condicionado, uma mesa de professore recursos pedagógicos a disposição.

3.5 ACESSO DOS ALUNOS AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A FAMETRO possui laboratórios de informática com terminais, softwares e acesso a internet para o uso de professore e alunos mediante sistema de agendamento. Nos laboratórios os alunos contam com suporte de um técnico de informática que assessora a utilização dos mesmos.

O funcionamento dos laboratórios é de segunda a sábado 8h às 12h (manhã) 13h30min às 22h (tarde e noite), sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

Além de que cada unidade tem 2 carrinhos moveis com laptops

3.6 LIVROS DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Os livros da bibliografia básica (máximo 03 obras por unidade curricular na proporção de exemplares por vagas para cada obra) e complementar (máximo 05 obras por unidade curricular na proporção de 2 exemplares para cada obra) atendem aos programas das disciplinas em quantidade suficiente, e está atualizado e tombado junto ao patrimônio da FAMETRO.

3.7. LIVROS DA BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Os livros da bibliografia complementar possuem cinco títulos por unidade curricular, com no mínimo dois exemplares de cada título disponíveis**,** estando tombados e cadastrados junto ao patrimônio da Fametro e ao sistema da biblioteca.

3.8 PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

3.8.1 Periódicos impressos

1. Revista HSM Management
2. Revista Brasileira de Administração
3. RAC - Revista de Administração Contemporânea

3.8.2 Periódicos online de livre acesso do curso

1. Revista de Administração FACES Journal
   http://www.fumec.br/revistas/facesp/index
2. Gestão & Planejamento - G&P
   http://revistas.unifacs.br/index.php/rgb
3. Perspectivas em Gestão & Conhecimento
   http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc
4. Revista Econômica & Gestão
   http://periodicos.pucminas.br/index.php/economiaegestao/index
5. Cadernos de Gestão e Empreendedorismo
   http://www.uff.br/pae/index.php/CGE/index
6. REGEPE - Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas
   http://www.regepe.org.br/index.php/regepe
7. RBFin - Revista Brasileira de Finanças
   http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index
8. Revista de Finanças Aplicadas
   http://www.financasaplicadas.net/ojs/index.php/financasaplicadas
9. Revista Psicologia: Organizações e Trabalho
   https://periodicos.ufsc.br/index.php/rpot/index

10. Prolíngua
    http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/prolingua/index
11. Revista Gestão RH
    http://www.gestaoerh.com.br/site/revista-gestao-e-rh/
12. Caderno CRH
    http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0103-4979&lng=pt&nrm=iso
13. Gestão & Regionalidade
    http://seer.uscs.edu.br/index.php/revista_gestao/index
14. Comportamento Organizacional e Gestão
    http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php/script_sci_serial/pid_0872-9662/lng_pt/nrm_iso
15. GESTÃO.Org - Revista Eletrônica de Gestão Organizacional
    http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao/index
16. Boletim Governet de Recursos Humanos
    http://www.governet.com.br/edicao.php?cod=511
17. Alternativas em Psicologia
    http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_serial&pid=1405-339X&lng=pt&nrm=i
18. Revista de Administração da USP
    http://www.rausp.usp.br/
19. REGE – Revista de Gestão
    http://www.regeusp.com.br/sumario.asp?v1=2015&v2=1
20. Revista de administração Contemporânea – RAC
    http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1

3.9 LABORATÓRIOS E LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS: QUANTIDADE

Por se tratar de Curso presencial este item não se aplica ao Curso

3.9.1 Laboratórios Básicos do Curso: Quantidade.

Para o desenvolvimento das atividades práticas das disciplinas básicas, existem laboratórios para atender esta demanda. Os mesmos são compartilhados

com outros cursos das áreas de humanas. Atendem de forma previamente agendada e permitem uma interação entre outros cursos. E estes laboratórios são utilizados pelas disciplinas básicas e especializadas do curso.

São laboratórios de informática, mais dois laboratórios móveis com laptops que podem servir para consulta ou aulas práticas de informática.

A seguir apresentaremos a configuração básica de instrumentação do laboratório.

a) Servidor de Rede de alto desempenho que garanta a compatibilidade de intercambio com redes de comunicação.

Equipado com processador dual-core, 2,7 Ghz, 2 Mb L2 Cache, 800 Mhz FSB, HD de 160 Gigas, 2Giga de memória Ram, placa de comunicação de rede, Monitor de LCD de 21", Placa de vídeo de Alta Resolução, Gravador de DVD, Entrada USB e leitor de memória SD, Kite Multimídia, Mouse e Teclado.

b) 44 Microcomputadores equipado com HD de 120 Gigas, 1Giga de memória Ram, placa de comunicação de rede, Monitor de LCD de 15", Placa de vídeo de Alta Resolução, Entrada USB . 1 Estabilizador de voltagem tipo "No Break", com no mínimo 1 Kva de capacidade 1 Data Show

Programas

Serão utilizados para abordagem geral, softwares demonstrativos para a ampliação do conhecimento dos alunos e os específicos que serão utilizados diretamente nas disciplinas.

3.9.2 Laboratórios Didáticos Especializados: Qualidade

Os laboratórios didáticos implantados atendem de maneira excelente quando as normas de funcionamento; utilização e segurança e atendem de maneira excelente os aspectos de adequação ao currículo, acessibilidade, atualização de equipamentos e disponibilidade de insumos e ainda apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade.

.3.9.3 Laboratórios Didáticos Especializados: Serviços

Os laboratórios didáticos implantados atendem de maneira excelente quando as normas de funcionamento; utilização e segurança e atendem de maneira excelente os aspectos de adequação ao currículo, acessibilidade, atualização de

equipamentos e disponibilidade de insumos e ainda apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade. Para o desenvolvimento de atividades práticas a FAMETRO possui um laboratório de Informática com software especifico que ira gerar serviços a comunidade por meio do PAPEERI.

3.9.4 Sistema de Controle de produção e distribuição de material didático (logístico)

Por se tratar de Curso de Graduação Tecnológico Presencial este item não se aplica.

3.9.5 Núcleo de Práticas Jurídicas

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.6 Núcleo de Práticas Jurídicas: atividades de arbitragem, negociação e mediação

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.7 Unidades Hospitalares e Complexo Assistencial conveniados

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.8 Sistema de referência e Contra referência

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.9 Biotérios

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.11 Laboratórios de Habilidades

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.12 Protocolos de Experimentos

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.13 Comitê de ética

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.14 Comitê de ética para Utilização de Animais (CEUA)

Por se tratar de Curso Superior de Tecnologia presencial não se aplica.

3.9.15 Biblioteca e Política de Acervo

A FAMETRO possui 01 biblioteca central e 02 setoriais, adota a Classificação Decimal Universal (CDU) para a classificação de seu acervo. As obras são catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2). São desenvolvidos os seguintes serviços: seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, serviços técnicos, serviço de referência e disseminação da informação. A Biblioteca é informatizada e utiliza o sistema GNUTECA.

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Este acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros e periódicos (assinaturas correntes). Além do acervo específico de cada curso, o Sistema de Bibliotecas da FAMETRO possui a disposição livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca eletrônica, que são utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

A biblioteca é informatizada, no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Existe representação de todo o acervo no sistema informatizado utilizado pela Instituição. Estão disponíveis para os usuários vários microcomputadores com acesso à Internet.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo está baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, coordenações de cursos, direção e funcionários, com base

na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos.

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 equipe da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

A biblioteca solicita, semestralmente, ao corpo docente, discente, coordenações de cursos, direção, e funcionários, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização e expansão do acervo. Os professores recebem um impresso com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o semestre letivo seguinte, em conformidade com os programas previstos. A equipe da biblioteca atualiza, também, o acervo através de consultas em catálogos de editoras, sites de livrarias e editoras, visitas em livrarias e bibliotecas, com finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

O horário de funcionamento da biblioteca funciona abrange os três turnos:

- Segunda à sexta-feira das 8h às 22h (ininterruptamente)
- Sábados das 8h às 16h (ininterruptamente)

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local e empréstimo domiciliar; reserva de livros; levantamento bibliográfico e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

O empréstimo domiciliar é facultado aos professores, aos alunos e aos funcionários da Instituição.

1. Alunos e funcionários poderão emprestar, até 03 (três) livros de cada vez, por um período de 05 (cinco) dias, com direito a renovação por mais 02 (dois) dias. Sujeito à multa diária no valor de R$ 1,00 por título emprestado, ficando o usuário suspenso até a quitação de suas dependências.
2. Professores e alunos de pós-graduação poderão emprestar, até 05 (cinco) livros de cada vez, por um período de 5 (cinco) dias.

As obras são disponibilizadas no acervo de acordo com a classificação CDU e numeração respectiva de autoria (Tabela de Cutter), incluindo ainda: número de volume, número de exemplar e registro do livro no sistema, agilizando-se assim o atendimento do usuário no Serviço de Referência.

No que se refere à reserva, a mesma deve ser solicitada no balcão de atendimento, ficando à disposição do aluno para sua retirada desde o momento em que o livro retorna do empréstimo anterior até a sexta-feira (data em que o material reservado, geralmente de consulta pode sair, com devolução agendada para a segunda-feira). Findo este prazo, a reserva perderá a sua validade.

3.20 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

Nos prédios onde funciona a FAMETRO são atendidas as normas de segurança no tocante a pessoal e equipamentos. Os prédios foram vistoriados pelo Corpo de Bombeiros de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas. Eles estão equipados com extintores, escadas de incêndio, além de amplas áreas de circulação. Existe controle de acesso aos prédios, além de funcionários que exercem vigilância nas áreas de circulação interna e externa.

Todas as instalações físicas são limpas constantemente, estando em perfeito estado de conservadas. A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição.

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A atualização dos equipamentos é feita a partir de uma análise periódica dos funcionários da Instituição, os quais devem verificar a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

Os equipamentos de informática são atualizados com base em up-grades periódicos e a substituição é realizada com base nos softwares que se apresentam mais atualizada. A aquisição de novos equipamentos é conduzida sob a orientação do técnico responsável pelos laboratórios. Os laboratórios contam com técnicos especializados nas respectivas áreas, que respondem por toda manutenção básica dos equipamentos, inclusive com suprimento e assistência. A manutenção é realizada segundo os preceitos e métodos previstos pela TPM – Total Produtivity Management, observando o seguinte quadro conforme as etapas a seguir:

Tipologia	Frequência
Manutenção Corretiva	Executada conforme demanda, inicialmente com técnicos próprios e num segundo momento, através de empresas terceirizadas.
Manutenção Preventiva	A cada seis meses, todos os equipamentos sofrem manutenção preventiva, que consiste, basicamente, em limpeza e revisão.
Manutenção Preditiva	Os fornecedores de equipamentos apresentam um quadro da vida útil dos principais componentes que serão, periodicamente, substituídos para evitar o custo do desgaste de peças.

4 DIMENSÃO: REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

	Dispositivo Legal	**Justificativa**
1	Diretrizes Curriculares Nacionais (Não se aplica para os cursos que não tem Diretrizes Curriculares Nacionais)	Os componentes do Catálogo Nacional de Cursos Superior de Tecnologia, previstos na Diretriz Curricular Nacional do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Resolução CNE/CP N° 3 de 18 de DEZEMBRO de 2002, tais como: objetivo do curso; perfil do egresso, competências e habilidades; eixos de formação; estágio supervisionado; atividades complementares, trabalho de conclusão de curso, encontra-se dispostos no PPC na sessão Didático-Pedagógica, em consonância com o que determina a diretriz e comprovado nos regulamentos anexos neste PPC.
2	Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica	Não se aplica para bacharelados, tecnológicos e sequenciais.
		Em atendimento a Lei nº 11.645 de 10/03/2008;

3	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena	Resolução CNE/CP nº 01 de 17/06/2004, o curso realiza a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena por meio da pedagogia de projetos, comprovada pela regulamentação anexa neste PPC na sessão Didático-Pedagógica e nos projetos e relatórios do curso. E as atividades de Educação Etino racial desenvolvidas constam da tabela a seguir.
4	Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos	Conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012, a Educação em Direitos Humanos é tratada no curso em acordo com o que preconiza o Art.7º de forma transversal, como conteúdo específico de uma das disciplinas, de forma mista ou conforme o que trata o Parágrafo único: “Outras formas de inserção da Educação em Direitos Humanos poderão ainda ser admitidas na organização curricular das instituições educativas desde que observadas as especificidades dos níveis e modalidades da Educação Nacional”. Dessa forma a Educação para os Direitos Humanos no curso de Direito da FAMETRO é tratada com disciplina obrigatória e dos demais cursos com disciplina optativa.
	Proteção dos Direitos da	Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FAMETRO por meio de sua clinica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista

5	Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. E o NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade nomeado conf.Portaria nº 030/2015, possui inclusive regulamento anexo neste PPC..
6	Titulação do corpo docente	O curso avaliado não possui no seu corpo docente graduado, possui docentes especialistas, mestres e doutores.
7	Núcleo Docente Estruturante	O NDE foi criado em 25/2/2013. Atendendo a Resolução CONAES nº1 de 17/06/2010.
8	Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia	Não se aplica
9	Carga Horária mínima, em horas - para os Cursos Superiores de Tecnologia.	Não se aplica para bacharelados, licenciaturas e sequenciais.
10	Carga Horária mínima, em horas- para Bacharelados e Licenciaturas	De acordo com a Resolução CNE/CP N° 3 de 18 de DEZEMBRO de 2002, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação o curso avaliado possui a carga horária de 1.720 h.
11	Tempo de Integralização	De acordo com a Resolução CNE/CP N° 3 de 18 de DEZEMBRO de 2002 que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos a integralização e duração dos cursos de graduação o curso avaliado possui a integralização mínima 2 anos.
		A Fametro possui um Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de

12	Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações foram retiradas e ainda no campo da acessibilidade atitudinal e pedagógica para onde convergem todos os esforços para garantir acesso ao currículo nos aspectos: ▪ Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos, ▪ Adequação nos mobiliários e equipamentos, ▪ Adequação de objetivos, ▪ Adequação de conteúdos, ▪ Adequação de métodos e didática, ▪ Adequação nas avaliações, ▪ Adequação de tempo.
13	Disciplina de LIBRAS	Segundo o Decreto nº 5.626/2005 para os cursos de bacharelado, LIBRAS poderá ser ofertada como disciplina, e no caso do curso avaliado encontra-se na matriz curricular que consta no PPC.
14	Prevalência de Avaliação Presencial para EAD	Não se aplica para cursos presenciais.
15	Informações Acadêmicas (Portaria nº 40)	A Fametro disponibiliza todas as informações descritas na Portaria nº 40 de 12/12/2007 Art. 32. Após a autorização do curso, a instituição compromete-se a observar, no mínimo, o padrão de qualidade e as condições em que se deu a autorização, as quais serão verificadas por ocasião do reconhecimento e das renovações de reconhecimento. **§ 1º A instituição deverá afixar em local visível junto à Secretaria de alunos, <u>mural</u> com as condições de oferta do curso**,

		informando especificamente o seguinte: I - ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União; II - dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício; III - relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; IV- matriz curricular do curso; V - resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; VI - valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional. **§ 2º A instituição manterá em página eletrônica própria, e também na biblioteca**, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no §1º, além dos seguintes elementos: I - projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC; III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas

		de acesso e utilização; IV - descrição da infra-estrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação.
16	Políticas de Educação Ambiental	Conforme a Lei 9.795 de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002, as políticas de Educação Ambiental não são trabalhadas como disciplinas e no curso avaliado serão realizadas atividades temáticas por meio da pedagogia de projetos de forma transversal, conforme regulamento anexo no PPC e nos projetos de atividade apresentados em visita in loco. E confirmado por docentes. E as atividades transversais que serão desenvolvidas sobre Educação Ambiental constam da tabela a seguir.
17	Diretrizes Curriculares Nacionais para Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.	Não se aplica

TABELA DAS ATIVIDADES EDUCAÇÃO ETNO RACIAL

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014/1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação étnico Racial na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações	Todas

2014/2	Projeto sobre Educação Étnico Racial.	1º período: Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação Étnico Racial na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações. 2º período: O PNE nas organizações 3º Assédio no Ambiente Organizacional.	Todas
2015/1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Palestra sobre o Tema : Racismo nas organizações **2º Período:** Seminário envolvendo Tema O PNE nas organizações **3º Período:** Vídeo sobre o Tema: Assédio no Ambiente Organizacional	Todas
2015/2	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período Clipping sobre o tema:**:Gênero e sexualidade no ambiente de Trabalho **2º Período:** Entrevista sobre o Tema: Discriminação Racial. **3º Período:** Mesa Redonda sobre o Tema: Falta de ética no ambiente Organizacional	Todas
2016.1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Palestra sobre o Tema : Racismo nas organizações **2º Período:** Seminário envolvendo Tema O PNE nas organizações **3º Período:** Vídeo sobre o Tema: Assédio no Ambiente Organizacional	Todas
2016.2	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período Clipping sobre o tema:**:Gênero e sexualidade no ambiente de Trabalho **2º Período:** Entrevista sobre o Tema: Discriminação Racial. **3º Período:** Mesa Redonda sobre o Tema: Falta de ética no ambiente Organizacional	Todas
2017.1	Projeto sobre Educação Étnico Racial	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Painel Integrado **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Dramatização **3º Período:** Tema: Resíduos Sólidos – Exposição por meio de cartazes	Todas

TABELA DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Semestre	Projeto	Ações desenvolvidas	Turmas envolvidas
2014/1	Projeto sobre Educação Ambiental	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação ambiental na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações	Todas
2014/2	Projeto sobre Educação Ambiental; .	Exibição de FILME AVATAR para discussão sobre a importância da e educação ambiental na formação pessoal e profissional enquanto gestores de Recursos Humanos nas organizações. E artigos Roda sobre Meio Ambiente .	Todas
2015/1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2015/2	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2016.1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2016.2	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Palestras; **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Seminários **3º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Vídeos;	Todas
2017.1	Projeto sobre Educação Ambiental	**1º Período:** Tema: Lixo Orgânico – Painel Integrado **2º Período:** Tema: Coleta Seletiva – Dramatização **3º Período:** Tema: Resíduos Sólidos –	Todas

		Exposição por meio de cartazes	

4.1 PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

4.1.1. Programa de Acompanhamento de Egressos

A FAMETRO tem o compromisso com a constante valorização do ser humano por meio da educação superior na Região Amazônica, qualificando mão de obra para organizações públicas, privadas, ONGs e empreendimentos próprios. Entretanto, entendemos que nosso compromisso vai além da formação durante a graduação, mas abrange inclusive conhecer informações sobre a inserção do nosso egresso no mercado de trabalho como forma de avaliar a contribuição de nossos cursos para este processo.

Neste contexto, a Instituição optou por adotar uma pesquisa de acompanhamento de egressos dividido em duas etapas: a primeira levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho ao ingressar na faculdade, e na segunda etapa, levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho na situação de egresso. Ao comparar os dados levantados poderemos avaliar de que forma os cursos de graduação da FAMETRO estão contribuindo para a empregabilidade, ascensão de carreira e remuneração de nossos egressos.

Este programa tem como objetivo geral o acompanhamento da condição do egresso dos cursos de bacharelado, licenciaturas e tecnológicos da FAMETRO como forma de demonstrar a importância da IES para a sociedade amazonense na qualificação da mão de obra para o desenvolvimento da região.

Os objetivos específicos do programa estão pautados em:

a) Quantificar os egressos dos cursos da FAMETRO que estão atuando no mercado de trabalho na área em que se graduaram.
b) Identificar a ascensão profissional do egresso em termos de carreira
c) Identificar a ascensão profissional do egresso em termos de remuneração
d) Avaliar a contribuição do curso para a empregabilidade do egresso

Tendo ainda como objetivos institucionais e educacionais: proporcionar sólida fundamentação humanística, técnica e científica, orientada à compreensão dos conceitos inerentes a cada profissão, o programa de acompanhamento dos

egressos dos respectivos cursos de graduação, licenciaturas e tecnológicos da FAMETRO será relevante uma vez que atenderá aos interesses do Ministério da Educação que recomenda este tipo de acompanhamento como forma de qualificar cada vez mais as IES privadas; para a própria FAMETRO que terá dados para avaliar seus cursos; para o mercado de trabalho local que poderá contar com uma IES preparando mão de obra alinhada com os requisitos atuais do mercado de trabalho e ainda; para os próprios acadêmicos que poderão ser beneficiados por meio de informações dos egressos que subsidiarão a melhoria contínua dos cursos oferecidos.

Afinal a FAMETRO entende que sua responsabilidade social é a contribuição com o desenvolvimento da região amazônica por meio não somente com a qualificação de mão de obra, mas com sua empregabilidade.

A metodologia desta atividade será baseada em uma pesquisa a ser realizada junto aos egressos dos cursos de graduação da FAMETRO. Consistirá na aplicação de formulário de pesquisa sobre os dados dos egressos em duas etapas, a saber: 1ª. Etapa – levantar a condição profissional de ingresso do aluno na IES com turmas formadas; 2ª. Etapa – levantar a ascensão profissional das mesmas turmas na condição de egressos quanto à carreira e à remuneração para identificar as necessidades do curso na formação do aluno.

Após levantamento os dados da primeira e segunda etapa serão comparados para avaliar de que forma os cursos de graduação da FAMETRO estão contribuindo para a empregabilidade, ascensão de carreira e remuneração de nossos egressos.

Será lançado o edital de pesquisa para alunos com interesse em participação voluntária nos projetos de acompanhamento de egressos dos respectivos cursos, na formação do banco de dados dos egressos, envio dos questionários e tabulação dos dados dos questionários devolvidos e que terão horas complementares na realização destas atividades.

Depois de aplicado o formulário de pesquisa, os dados serão tabulados pelos alunos voluntários sob a orientação de um professor que irá tratar estatisticamente os dados levantados e tabulados.

Para a sensibilização da importância da pesquisa será realizado um evento ao final de cada semestre aos pré-egressos para homenageá-los com uma Aula da Saudade ministrada por professores do curso escolhidos pelos próprios alunos, na ocasião será ministrada uma palestra sobre a importância da educação continuada

para a empregabilidade dos mesmos e na oportunidade será discorrido sobre a importância da pesquisa de acompanhamento ao egresso como forma de subsídio para a melhoria contínua do curso.

Espera-se com este programa de acompanhamento dos egressos obter subsídios para a melhoria contínua dos cursos de bacharelado, licenciaturas e tecnológicos da FAMETRO de forma a manter a relação entre a qualificação de profissionais com empregabilidade para o mercado de trabalho local.

1. Atuação Dos egressos Da IES No Ambiente Socioeconômico.

A partir do acompanhamento do trabalho realizado com o acompanhamento do egresso, esperamos que os aluno formados por nossa instituição possam se inserir no mundo do trabalho de maneira crítica e consciente com dentro de princípios éticos e humanístico, com responsabilidade social, reconhecendo o valor das entidades de classe que lhe representarão. Espera-se igualmente que a formação ofertada possa formar egressos com competências éticas, pessoais, profissionais, sócio afetivas, cognitivas e de comunicação que possibilitem a compreensão de si mesmo e do mundo em que vive, através da formação adquirida, agir de forma crítica contribuindo para a vida em sociedade.

Portanto, é requerida ao egresso a capacidade de:

a. dominar conhecimentos que lhe favoreçam maior flexibilidade na sua atuação profissional; possuir capacidade de trabalhar em equipe;
b. desenvolver e praticar atitudes que possibilite aprender a aprender aprendendo;
c. exercer com ética e proficiência as atribuições que lhes são prescritas através de legislação específica de acordo com sua área de atuação;
d. ter atitudes inovadoras e criativas;
e. utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos para construir/reconstruir conhecimento, em seu setor e, na medida do possível, em seu meio;
f. saber intervir na realidade com consciência, espírito crítico positivo e autonomia, como indivíduo e como integrante de uma coletividade;
g. integrar conhecimentos amplos e especializados, para aplicá-los em situações concretas;
h. atuar para além dos preconceitos culturalmente herdados e/ou impostos pelas formas de organização estabelecidas;

i. compreender a diversidade cultural para inserir-se no mundo internacionalizado, inclusive nas relações de trabalho;
j. compreender a importância de ampliar e atualizar o conhecimento e a prática da vida, do mundo e da profissão, de forma permanente e desenvolver meios ou integrar-se nos que lhe são oferecidos para aprender ao longo de toda vida;
k. desenvolver técnicas apropriadas à área de formação, visando ao acompanhamento e à avaliação constante, buscando interagir com o mercado de trabalho na perspectiva de continuidade de sua formação;
l. atuar como empreendedor de ações inovadoras que promovam o desenvolvimento econômico, político, social e cultural, no contexto local, regional e nacional.

4.1.2 Programa de Acessibilidade e Inclusão

DISPOSIÇÃO GERAL

O Programa de Acessibilidade e Inclusão caracteriza-se como um projeto em contínua revisão, com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial. A fim de que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

Segundo o Estatuto da Pessoa com Deficiência, no Artigo 101, Capítulo I, acessibilidade e inclusão *"é a condição de alcance para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência."*

O trabalho psicopedagógico realizado junto aos acadêmicos para a viabilização do **direito de acesso à educação,** conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) se dá por meio de uma **planificação pedagógica diferenciada** que proporciona **acesso ao currículo** e aos **elementos curriculares**. Isso, a partir das características de desenvolvimento de cada um dos grupos das

deficiências que, por sua vez, em função de suas características, apresentam **necessidades educacionais especiais** no processo pedagógico, na totalidade ou em determinados momentos deste trabalho, conforme as disposições apontadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial e nas recentes Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica, dentre outras.

De acordo com a Lei 10.098/00, **acessibilidade** é a possibilidade e a condição de alcance, para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, pela pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 2°, inc. I). Do ponto de vista social, ela é um dos instrumentos essenciais para que as pessoas com deficiência possam exercer seus mais variados direitos na convivência com os demais cidadãos.

A IES entende que o "direito ao acesso" está diretamente relacionado ao "direito à eliminação de barreiras" que impedem as pessoas de ir e vir e de usufruir de tudo aquilo que compõem o cenário social da cidadania. De acordo com a lei mencionada, barreiras são qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas (art. 2°, inc. II).

Assim, ações são projetadas para a eliminação de barreiras. O entendimento que perpassa este trabalho psicopedagógico, atende ao **princípio da equidade,** pelo qual há o reconhecimento das diferenças entre os alunos e da respectiva necessidade de haver condições diferenciadas, reconhecendo o direito à igualdade de oportunidades de acesso ao currículo escolar aliado ao reconhecimento e respeito às singularidades.

Do ponto de vista educacional, os desafios em relação à acessibilidade são variados, pois as instituições de ensino, da educação básica à superior, terão de lidar com a eliminação de várias barreiras, desde as de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes. Por isso o Programa trabalha, de forma crescente, com a acessibilidade viável nas áreas comunicacional, arquitetônica, programática, informacional, metodológica e atitudinal.

Resumidamente, o Programa de Acessibilidade e Inclusão propõe e gerencia a eliminação barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, buscando sempre

recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional e laboral.

a) Objetivo Geral

Efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica e nas comunicações e informações, na FAMETRO.

b) Objetivos Específicos

a) Efetivar a política de inclusão das pessoas com deficiência na IES;
b) Promover a eliminação de barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
c) Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
d) Garantir a educação inclusiva;
e) Adquirir e assegurar a tecnologia assistida e a comunicação alternativa;
f) Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
g) Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

c) Das Ações do Programa

<u>Assim o Programa supervisiona</u>:

a) A eliminação de barreiras físicas nas edificações;
b) A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade, com o acesso e prioridade aos elevadores e rampas;
c) A adequação dos sanitários aos cadeirantes e alunos com baixa visão;
d) A acessibilidade aos materiais e recursos de aprendizagem como: textos digitalizados; lupa eletrônica, “Ledor” e de interprete para a língua de sinais – Libras;
e) Mobiliário adequado nas áreas de atendimento e sala de aula.

Assim o Programa promove:

a) A promoção de Projetos de Sensibilização,
b) Formação e Capacitação de Professores e Funcionários da IES em Atendimento Inclusivo e que assegure a Acessibilidade.
c) Realizar semestralmente um “Censo” de estudantes de graduação e pós-graduação, professores e funcionários técnico-administrativos com deficiência;
d) Projetos de Comunicação e Eventos Relativos à Inclusão e Acessibilidade.

4.1.3 Programa de Monitoria

INTRODUÇÃO

O presente Programa visa proporcionar aos professores orientadores e alunos-monitores da FAMETRO – FAMETRO - informações sobre a MONITORIA, entendida como possibilidade de aprofundamento da formação acadêmica do aluno de graduação.

1- O QUE É MONITORIA

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

2- DEFINIÇÕES

Monitoria - é o treinamento para a docência e/ou a pesquisa.
Monitor - é o aluno regularmente matriculado no curso de graduação, admitido para auxiliar trabalhos de ensino, devendo estar ligado à disciplina e ao orientador.

Orientador – é o professor responsável pela disciplina, objeto da monitoria, orientando o monitor no aprofundamento dos conhecimentos específicos, consolidando estes conhecimentos à identificação do aluno com a disciplina, e a melhoria do rendimento acadêmico escolar dos envolvidos.

Função – a função da monitoria é exclusivamente auxiliadora, sendo proibido que o monitor, mesmo eventualmente, substitua o professor em atividade de magistério. Em hipótese alguma dar aulas, até porque ele ainda não tem a necessária formação para isto. **Monitor é admitido para auxiliar trabalhos de ensino e pesquisa.**

3 - MONITORIA: FORMA ALTERNATIVA DE TRABALHO PEDAGÓGICO

A prática da Monitoria no contexto educativo data de longo tempo e se define como ***processo pelo qual alunos auxiliam alunos na situação ensino-aprendizagem*.** Nos últimos anos, com o desenvolvimento do pensamento pedagógico de orientação crítico-progressista, procedimentos monitorais vêm ganhando espaço no contexto da realidade educacional das instituições de educação superior. A monitoria, como procedimento pedagógico, tem demonstrado sua utilidade, à medida que atende às dimensões "política, técnica e humana da prática pedagógica" (CANDAU:1986, p.12-22).

4 - QUEM É O MONITOR DA FAMETRO?

É o aluno de graduação concursado para exercer, juntamente com o professor, atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.

O MONITOR NÃO SUBSTITUI O PROFESSOR NA DISCIPLINA.

5 - COMPETÊNCIAS E DEVERES DO PROFESSOR – ORIENTADOR

a) Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;

b) Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
c) Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;
d) Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
e) Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
f) Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.
g) Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

É VETADO AO MONITOR MINISTRAR AULAS TEÓRICAS, BEM COMO, EXECUTAR TAREFAS DE AULAS PRÁTICAS E SEMELHANTES, SEM A SUPERVISÃO DO PROFESSOR DA DISCIPLINA.

6 – INSCRIÇÕES

Poderá inscrever-se a uma vaga na monitoria, o aluno que atenda aos seguintes requisitos:

- ter cursado a disciplina objeto da seleção;
- ter sido aprovado com nota igual ou superior a oito (5.0) na disciplina em que esteja se candidatando;
- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade, e estar quites com as obrigações financeiras perante a FAMETRO.

7 - SELEÇÃO

A seleção é realizada **anualmente**, em época estabelecida em Calendário.

8 - ATRIBUIÇÕES DO ALUNO MONITOR

a. Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.
b. Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.
c. Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.
d. Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.
e. Entregar mensalmente frequência e relatório assinada pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;
f. Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

9 - ORIENTAÇÃO

O monitor exerce suas atividades sob a supervisão do professor orientador, responsável pela disciplina. Cabe ao professor orientador pronunciar-se sobre o desempenho do monitor, ao final do semestre letivo.

10 - CONTROLE

Ao término do ano letivo o professor orientador apresenta em um único relatório a avaliação da monitoria, avaliação do monitor e atividades desenvolvidas por ambos.

11 - JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

O monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FAMETRO. Cumprirá a sua jornada em horário não conflitante com o de suas aulas, **60 horas semestrais**, distribuídas entre suas diversas atividades, e dentro de suas conveniências.

Ao professor orientador compete encontrar-se com o aluno monitor **1 hora por semana**, dentro de suas conveniências.

12 - CANCELAMENTO DA MONITORIA

O monitor poderá ser suspenso da monitoria quando:

I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;
II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;
III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;
IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

O monitor fica ciente que, uma vez dispenso das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

13- CERTIFICAÇÃO DA MONITORIA

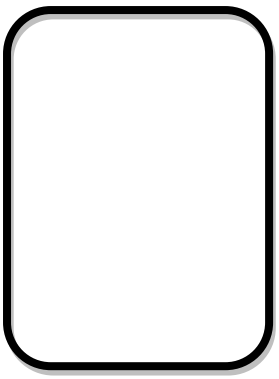
O aluno receberá, após o seu tempo de monitor, um certificado de monitoria contendo a disciplina e a carga horária da mesma, assinado pela Coordenador do Programa e pelo Diretor Geral da Instituição.

A certificação é outorgada aos discentes que possuírem avaliação de desempenho positiva.

FAMETRO

PROGRAMA DE MONITORIA

MANAUS - AM



CURSO DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CADASTRO DO(A) MONITOR(A)

Ano do programa:

DADOS GERAIS
Curso:
Disciplina:
Nome do Aluno(a) Monitor(a):
Nº da matrícula:
Telefone:
E-mail:
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):
E-mail:
Telefone para contato:

Manaus – AM

FAMETRO

PROGRAMA DE MONITORIA

MANAUS - AM

TERMO DE COMPROMISSO

Nome completo do(a) Aluno(a):
Nº de Matrícula:
Curso:
Período:
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):
Disciplina objeto de monitoria:
Período da disciplina objeto de monitoria:

Conhecendo as normas que regem o Sistema de Monitoria da FAMETRO – FAMETRO, de acordo com o edital ou outro documento normatizador emitido pela instituição, comprometo-me a cumpri-los, e declaro-me ciente de que a participação no programa de monitoria voluntária não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a minha pessoa e a FAMETRO.

Manaus, ____ /____ / _____

_____

Assinatura do(a) Monitor(a)

FAMETRO

RELATORIO MENSAL DE MONITORIA

Monitor (a)	
Orientador (a)	
Disciplina	

MÊS	**ATIVIDADE/TEM DESENVOLVIDO NA MONITORIA**	**CH**	**CURSO/TURNO**

Manaus, em ____ /____ / _____

_____ _____

Monitor **Orientador**

FREQUÊNCIA MENSAL

Monitor (a)	
Orientado (a)	
Disciplina	
Mês	

Dia	Horário	Assinatura Monitor	Assinatura Orientador

Manaus, em ____ /____ / _____

4.1.4 Programa De Articulação Pesquisa Ensino e Extensão

APRESENTAÇÃO

De acordo com a legislação, o tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão constitui o eixo fundamental da Universidade brasileira e não pode ser compartimentado. O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal. Este programa dedica-se a promover a indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior em geral, o que exige, no nível mais abrangente de análise, sempre uma perspectiva ternária que inclua as atividades de ensino, pesquisa e extensão, igual importância e íntima unidade.

1. JUSTIFICATIVA

A indissociabilidade é um princípio orientador da qualidade da produção universitária, porque afirma como necessária a tridimensionalidade do fazer universitário autônomo, competente e ético. Ora, a universidade tem sido palco de análises e debates que têm dado destaque seja ao ensino, seja à pesquisa, seja ainda à extensão.

Assim, se considerados apenas em relações duais, a articulação entre o ensino e a extensão aponta para uma formação que se preocupa com os problemas da sociedade contemporânea, mas carece da pesquisa, responsável pela produção do conhecimento científico. Por sua vez, se associados o ensino e a pesquisa, ganha-se terreno em frentes como a tecnologia, por exemplo, mas se incorre no risco de perder a compreensão ético-político-social conferida quando se pensa no destinatário final desse saber científico (a sociedade).

Enfim, quando a (com frequência esquecida) articulação entre extensão e pesquisa exclui o ensino, perde-se a dimensão formativa que dá sentido à universidade. Embora se reconheça a importância dessas articulações duais, o que aqui se defende é um princípio que, se posto em ação, impede os reducionismos que se verificam na prática universitária: ou se enfatiza a produção do novo saber,

ou a intervenção nos processos sociais, ou ainda a transmissão de conhecimentos na formação profissional.

Envolvidos nessa experiência, pudemos refletir um pouco acerca das práticas universitárias, muitas delas isoladas ou, no máximo, duais. Defendemos assim, duas ideias centrais: a primeira delas é de que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ainda não é levada em conta na prática de muitos docentes, seja porque na graduação a ênfase recai sobre o ensino, ou porque na pós-graduação acentuase a pesquisa. A segunda ideia, decorrente de nossa experiência, é de que o estágio de docência na pós-graduação é uma excelente oportunidade de praticar a indissociabilidade defendida. A apresentação de nossa experiência pretende demonstrar esse argumento.

Tratar de indissociabilidade na universidade é considerar necessariamente dois vetores de um debate: de um lado, as relações entre universidade, ensino, pesquisa e extensão; e, de outro, confluindo para a formulação de uma tridimensionalidade ideal da educação superior, as relações entre o conhecimento científico e aquele produzido culturalmente pelos diferentes grupos que compõem a sociedade em geral. Cumpre, portanto, considerar brevemente esse debate para melhor entender por quê, apesar de ideal, a pretendida indissociabilidade muitas vezes não se verifica na prática. Como ressalta Silva (2000), as relações entre ensino, pesquisa e extensão decorrem dos conflitos em torno da definição da identidade e do papel da universidade ao longo da história. Por sua vez, Magnani (2002) indica que, nesses quase duzentos anos de ensino superior no Brasil, pouco a pouco a legislação educacional registrou o esforço por transformar o modelo de transmissão de conhecimento em um modelo de produção e transmissão do saber científico, aliando pesquisa e ensino, como decorrência das pressões por democratização do acesso às universidades. Mais recentemente ainda, a extensão surge como terceiro elemento do fazer acadêmico, resposta às críticas e pressões sofridas pela universidade, oriundas de setores e demandas sociais (Silva, 2000). Ensino, pesquisa e extensão aparecem, então, ao final do século XX, unidos pelo princípio constitucional da indissociabilidade antes citado.

A perspectiva de um conhecimento “pluriversitário” não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente Santos (2004), a própria universidade se renova nesse processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à

medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária. Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino, permitindo ao fim um diálogo que, nas palavras de Santos (2004), substitui a unilateralidade pela interatividade. O que a longo prazo trará benefícios aos acadêmicos, aos docentes, e as comunidades envolvidas.

Neste sentido, entendemos que as Clínicas que prestam serviço a Comunidade em Geral são espaços privilegiados para o desenvolvimento de projetos que trabalhem intensamente na perspectiva da interatividade expressa aqui. Além disso, a FAULDADE FAMETRO, dispõe de um Núcleo de Extensão e um Núcleo de Pesquisa e Inovação Tecnológica, os quais sobre a coordenação de ensino executam trabalhos também na dimensão da interatividade.

2. OBJETIVO

OBJETIVO GERAL: Promover a articulação entre o Ensino; Pesquisa e Extensão, na perspectiva de promover práticas de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão).

3. METODOLOGIA DO PROGRAMA

Os projetos desenvolvidos pelo PAPEE devem ter como princípio os seguintes princípios:

- **Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão**. O princípio da indissociabilidade perpassa duas relações:

a) relação ensino/extensão, pela qual se torna viável a democratização do saber acadêmico, propiciando que esse saber retorne à IES reelaborado e enriquecido;
b) relação pesquisa/extensão, através da qual ocorre uma produção do conhecimento capaz de contribuir positivamente para a alterações significativas das relações sociais.

Tais relações integram-se organicamente à formação acadêmica, permitindo que alunos e professores interajam como sujeitos do ato de aprender, de forma que a extensão se transforme dialeticamente num instrumento capaz de articular teoria e prática, dando suporte às mudanças necessárias ao processo pedagógico;

- **Caráter Interdisciplinar das Ações Extensionistas**. A extensão, como um dos espaços que propiciam a realização de atividades acadêmicas, possibilita a interlocução entre as áreas distintas do conhecimento e o desenvolvimento de ações interprofissionais e interinstitucionais. Na medida em que investe numa nova forma do fazer científico, a extensão articula e integra conhecimentos, constituindo-se como um dos profícuos caminhos para reverter à tendência de departamentalização do conhecimento sobre a realidade;
- **Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população**. A extensão constitui-se em canal privilegiado para que a missão social das Instituições de Ensino Superior seja cumprida, visto que, em sendo a IES concebida como um espaço aberto às discussões que contribuem para a formação técnica, para o exercício da cidadania e para a superação das formas de exclusão, ratifica-se que as ações de extensão devem ser desenvolvidas em direção à autonomia das comunidades, evitando-se qualquer forma de dependência, assistencialismo ou paternalismo;
- .**Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas Interações com o Saber Acadêmico**. As interações entre os saberes tradicionais e o saber acadêmico potencializam a produção do conhecimento, estendendo-a, orgânica e continuamente, à recíproca decodificação e sistematização dos resultados alcançados. Possibilita, ainda, o confronto com a realidade e a efetiva participação das

comunidades tradicionais em face da atuação da IES. Ou seja, ao articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, a extensão viabiliza uma relação transformadora entre IES e sociedade;

- **Incentivo ao debate permanente em torno da realidade amazônica propiciando a implementação de ações correspondentes às demandas das populações locais**. O espaço das ações extensionistas oportuniza possibilidades impares de reflexão acerca da realidade sócio - ambiental da Amazônia, debruçando-se sobre questões que afligem as comunidades da região. Possibilita, ainda, a construção de alianças e parcerias em defesa dessas populações, contribuindo para o seu fortalecimento enquanto sujeitos de direitos.

Projetos atenderão a Editais Específicos do PAPEE, de caráter anuais, publicados pela IES, indicando as linhas de trabalho anuais, o quantitativo de recurso disponível para as atividades, o número de participante e os critérios de avaliação das propostas encaminhadas.

4.1.5 Programa de Nivelamento

1. APRESENTAÇÃO

Ao ingressar em uma Instituição de Ensino Superior o aluno depara-se com uma realidade não apenas diferente, mas desafiadora, que em alguns casos termina por levá-lo a abandonar os estudos.

As dificuldades em acompanhar as disciplinas ministradas constituem-se em um dos fatores que levam o aluno a desistência pois, junto com as dificuldades surgem os sentimentos de incompetência e por conseqüência o desinteresse e a reprovação.

Entendemos que estas dificuldades resultam da baixa qualidade do ensino que a maioria dos alunos recebem desde as séries iniciais, bem como de situações como distorção idade-série que culminam com conclusão do ensino fundamental e médio através de programas supletivos.

O que percebemos é que a formação oferecida nos ensinos fundamental e médio deixa ainda muito a desejar, sendo comuns as queixas dos docentes do

ensino superior quanto às falhas de formação e ao baixo nível apresentado pelos alunos, sobretudo no início da vida acadêmica. Grande parte deles são alunos que não conseguem organizar bem as idéias por escrito, cometem muitos erros gramaticais e ortográficos e apresentam, ainda, falhas básicas no raciocínio matemático, dentre outros.

A Faculdade Metropolitana de Manaus - FAMETRO procurando lidar com esta realidade e em função disto instituiu, para seus alunos, o Projeto Institucional de Nivelamento, que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação, como aluno universitário.

O Projeto Institucional de Nivelamento da FAMETRO, faz parte do Programa de Apoio aos Discentes e tem por função propiciar ao aluno o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos no ensino superior.

2. OBJETIVOS

- Contribuir para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores;
- Ajudar os acadêmicos a realizar um curso superior de qualidade;
- Oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos.

3. METODOLOGIA

O nivelamento será ministrado por um professor e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa freqüentar mais de uma disciplina.

Os cursos de nivelamento serão ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos.

O programa será oferecido em caráter opcional, mediante divulgação de edital e aplicação de prova para seleção dos participantes. O aluno selecionado que não desejar participar deverá requerer sua dispensa do projeto.

4. PÚBLICO ALVO

Alunos regularmente matriculados em qualquer semestre.

5. FORMA DE INGRESSO

O aluno apresentar dificuldades em acompanhar qualquer uma das disciplinas durante o curso poderá requerer sua matricula via requerimento interno diretamente na coordenação de seu curso.

6. AVALIAÇÃO

A Avaliação como processo acontecerá através do desempenho do aluno nas aulas de nivelamento e do acompanhamento do aluno nas disciplinas do seu curso.

4.1.6 Pad – Programa de Acompanhamento Discente

O Programa de Apoio ao Discente – PAD se divide em três eixos:

Eixo 01 - ATIVIDADES EXTRACLASSE

a) Academia de oratória: A Academia de Oratória Rui Barbos, proporciona aos alunos um local para aprender e treinar técnicas de oratória. O trabalho compreende a ação conjunta com a Oficina de Redação, que busca desenvolver a produção de diferentes gêneros textuais. A Academia também é itinerante, com o objetivo de levar a oratória a vários locais, sempre buscando parcerias e divulgando o trabalho da Escola.
b) Grupo Poetando: Através da escrita e declamação de textos literários, os alunos desenvolvem a criatividade, sensibilidade e expressão oral. O grupo se reúne uma vez por semana para estudar novos textos e ensaiar com o objetivo de preparar as apresentações em vários locais.
c) Grupo Voz e Vida: Atividade de Canto e Educação Vocal com a formação do Coral composto por alunos da IES.
d) Intercâmbio acadêmico: Com o objetivo de ampliar o vocabulário das línguas inglesa e espanhola e de proporcionar o contato com diferentes culturas e

pessoas, a FAMETRO, busca incentivar os alunos a participarem de viagens internacionais, cursos e eventos de disseminação das línguas estrangeiras desenvolvidas em convênio com o Centro de Idiomas. Também e previsto a recepção de intercambistas de diferentes países para a convivência com os alunos. (Vide Regulamento de Intercâmbio e Ações de Internacionalização)

e) Oficina de artes: A Oficina de Artes tem como objetivo apresentar ao aluno a possibilidade criativa e artística, com o uso de materiais alternativos e reciclados, construindo uma conscientização e contribuindo com um mundo sustentável e, também, a oficina de cerâmica que é uma das artes mais antigas. As propostas têm o intuito de despertar nos alunos o interesse pelas artes visuais.

f) Oficina de teatro: A Oficina de Teatro tem como objetivo formar grupos de teatro com os alunos da FAMETRO interessados na arte da interpretação, representação e de construir uma plateia, fomentando o fazer teatral na escola e na comunidade escolar. O grupo de teatro representa a IES em diferentes eventos.

g) Orientação profissional: Escolher uma profissão é a passagem para o mundo adulto e, a decisão da escolha, marca o ingresso no caminho da construção para o trabalho e a sua independência. A Fametro, preocupada com esse momento tão especial para o jovem, coloca à disposição vários serviços para ajudá-lo em suas escolhas e no desenho de seu projeto de vida.

   - Curso de Formação Profissional (20h/a), com certificação.
   - Orientação Profissional em acompanhamento com o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade.
   - Visitas aos cursos da Universidade.
   - Palestras sobre assuntos da atualidade.
   - Rodada de conversa com Profissionais

h) Escola de Líderes: Desenvolver Líderes a partir do aperfeiçoamento o conhecimento sobre liderança de equipes, dos diferentes estilos de liderança e do adequado planejamento dos processos e atividades, visando à melhoria do desempenho dos representantes de turma junto aos seus representados.

i) Diretório Acadêmico e Apoio a Representatividade discente: A FAMETRO compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a

organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

j) Monitoria:Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.

EIXO 02 – ATENDIMENTO PEDAGÓGICO; ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE

a) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade: A finalidade do NAPA é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnicos administrativos da faculdade. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAP deverá sugerir o devido encaminhamento. Seu objetivo geral é promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e seu pleno desenvolvimento.

b) Núcleo de Orientação à Pesquisa e Inovação: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.

c) Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A FAMETRO, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise crítica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

d) Ações de Acolhimento aos Ingressantes: O Programa de Apoio ao Discente prevê a realização de atividades de acolhimento aos Ingressantes como a Recepção de Calouros e o oferecimento de oficinas especificas na área da leitura, escrita e cálculo, através do nivelamento acadêmico.

e) Ações de Acompanhamento de Egressos: O Programa de Apoio ao Discente também prevê assistência aos alunos egressos, com a oferta de palestras para orientação de carreira e ainda com ações de promoção de empregabilidade realizadas anualmente pela instituição. Ademais os alunos egressos efetivamente cadastrados fazem parte da política de descontos na pós-graduação e eventualmente em outros cursos da instituição. A FAMETRO está implantando Programa de Acompanhamento dos Egressos, tendo como objetivo estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis. Bem como analisar a inserção do egresso no mercado de trabalho. Para tanto, foram adotadas algumas ações, tais como:

   - Criação de base dados, com informações atualizadas dos egressos;
   - Criação de núcleo de ex-alunos, a fim de manter diálogo constante com os mesmos, oferecendo espaços de debates sobre sua vida profissional e atuação social;
   - Disponibilização aos egressos de informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FAMETRO, a fim de promover relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos;
   - Aplicar pesquisa com egresso sobre inserção no mercado de trabalho.
   - Além disso, o Programa de Acompanhamento do Egresso, busca viabilizar uma linha permanente de estudos e análises sobre alunos egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

f) Atividades de Nivelamento: Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso da FAMETRO oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da língua portuguesa e dos fundamentos de matemática são ministrados cursos de gramática e redação e também matemática básica. Estes cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar

adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

g) Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A FAMETRO, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise crítica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.
h) Monitoria: Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.
i) Programas de Apoio Financeiro: Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.
j) Bolsa de Iniciação Científica: A FAMETRO, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. O PIBIC é um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.
k) Política de Desconto: A FAMETRO mantém uma política de desconto de 15%, sendo 10% para o vencimento e 5% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 20%. Convênios Empresa por Contrato; Convênio alunos Cemetro, Cejur e Pós-Graduação.

l) Programas de Financiamento Estudantil: Fies, Prouni e Bolsa Universidade da Prefeitura Municipal de Manaus

m) Acessibilidade (Pedagógica e atitudinal) : Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FAMETRO por meio de sua clínica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

n) Internacionalização e Mobilidade: A IES possui convênio com a Universidade Nihon Gakko e com o Programa Ciência sem Fronteiras para intercâmbio acadêmico e todas as matrizes curriculares contam com a disciplina de inglês.

EIXO 03 – SERVIÇOS ACADÊMICOS

a) Ouvidoria: A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar, acompanhar reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer dúvidas.

b) Serviço de Atendimento ao Aluno Bolsista: espaço especialmente destinado ao atendimento ao aluno bolsista com profissionais treinados para dirimir todas as dúvidas e facilitar a tramitação de processos de subvenção financeira no âmbito municipal, estadual e federal.

c) Clinicas e Serviços da IES

- Clinica Multidisciplinar: Espaço multidisciplinar para orientação psicológica e avaliações nutricionais, respectivamente.
- Clínica de Nutrição: Espaço para atendimento com enfoque muldisciplinar para orientação nutricional
- Clínica de Fisioterapia: Espaço para atendimento com enfoque muldisciplinar para reabilitação fisioterápica
- Brinquedoteca: Atendimento de primeiros socorros por enfermeira credenciada ao conselho oferecido aos acadêmicos e funcionários, sem custo financeiro adicional.
- Ambulatório: Atendimento aos filhos dos acadêmicos e funcionários destinados à crianças de 4 a 8 anos de idade, sem custos financeiros adicionais.

- Núcleo de Práticas Jurídicas: Atendimento e assistência jurídica gratuita, com proteção de serviços à comunidade Manauara.
- Portal Acadêmico: Disponibiliza informações e notícias sobre a faculdade, sobre o curso, demais serviços e documentos importantes para o aluno com PDI, Manual do Aluno, PPC, Regulamentos entre outros.
- Núcleo de Orientação à Pesquisa: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.

4.1.7 Programa de Avaliação Institucional

O Programa de Avaliação Institucional baseia-se em quatro nortes que serviram para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional:

a) conscientização e adesão voluntária, a avaliação deve ser algo conquistado e não imposta, a fim de que tenha legitimidade política, pois a imposição não produz absolutamente nada, ao contrário faz do ato de avaliar algo punitivo e não construtivo;
b) avaliação total e coletiva - é preciso que a instituição seja avaliada como um todo e não fragmentada, ou seja, em todos os seus setores e com envolvimentos de todos os seus colaboradores;
c) unificação da linguagem – para que não haja ruídos na comunicação é preciso que se unifiquem os conceitos, princípios e finalidades do projeto de avaliação institucional;
d) competência técnico-metodológica – deve-se ter uma base científica que direcione o projeto e que propicie legitimidade aos dados coletados.

Além destes parâmetros, a auto avaliação foi desenvolvida tendo em vista as seguintes características: processo democrático – possibilitou aos colaboradores envolvidos conhecer os objetivos, procedimentos e aspectos que serão utilizados: contextualizada – norteou a instituição a conhecer a demanda de ensino superior no ambiente social onde está inserida; respeitando as diversidades, a história e a cultura institucional; flexível – aberta as discussões e mudanças necessárias durante o processo, sem perder de vista a veracidade de seus objetivos; incentivadora – promoveu o envolvimento e a participação de toda a comunidade institucional,

afastando a insegurança e a desconfiança. Incentivou, também, a veracidade, o livre arbítrio de opiniões, criando valores de aperfeiçoamento e desenvolvimento constante; ética – pautou-se em valores morais e éticos, de acordo com a práxis acadêmica e científica das comunidades interna e externa à instituição: sistemática – o processo avaliativo foi contínuo, regular e sistemático de conhecimento e aprimoramento da realidade educacional avaliada e do próprio processo avaliativo.

Por meio de um Fórum permanente de discussão, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico, tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas.

Esse cruzamento de dados realizado pela CPA dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de autoavaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: Um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento continuo dos cinco eixos deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura).

1.1 Objetivo Gera do Processo de Auto avaliação Institucional:

Promover a Cultura da Auto avaliação entendendo a mesma e seus resultados, como instrumento de gestão acadêmica e administrativa;

1.2 Objetivos Específicos:

- Realizar auto-avaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
- Realizar auto-avaliação de curso em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
- Analisar os dados coletados tendo em vista o subsídio das ações acadêmico/administrativas realizadas no âmbito dos cursos e da instituição.

1.3 Metodologia da avaliação institucional:

O processo de auto avaliação será assumido dentro de duas dimensões. A primeira se define como avaliação externa, ou seja, diz respeito aos índices alcançados pela IES (ENADE; IGC; CPC e Avaliação In Loco) A segunda dimensão diz respeito ao processo interno de avaliação, o qual se desdobra em dois níveis. O primeiro nível é o Macro institucional, onde a comunidade acadêmica avalia os determinantes macro institucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O segundo nível compreende os determinantes internos do curso identificados com os itens de natureza pedagógica e acadêmica.

1.3.1 Avaliação Interna são duas:

a) Primeiro Nível: Avaliação Macro Institucional

Em acordo com a legislação vigente e atendendo o que preconizam os documentos que norteiam o processo de avaliação institucional, o primeiro nível de avaliação diz respeito à avaliação da instituição a partir de 10 dimensões, da lei 10.861, que institui o SINAES, a saber:

- Missão Institucional
- Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão
- Responsabilidade Social
- A Comunicação com a Sociedade
- Política de Pessoal
- Gestão Institucional
- Infraestrutura
- Planejamento e Avaliação
- Atendimento ao Estudante
- Sustentabilidade Financeira

Focada nos aspectos macro institucionais e protagonizada pela CPA, a avaliação interna tem como foco principal captar os aspectos administrativos e a maneira como os alunos e colaboradores percebem o conjunto de atividades que a

instituição oferta. Esta avaliação terá como função a complementação da avaliação interna (curso) realizada pela FAMETRO.

O Plano de Gestão Institucional terá como eixos de ação:

Políticas de Gestão:

1.1.1 Políticas de Pessoal

1.1.2 Organização e Gestão da Instituição

1.1.3 Sustentabilidade Financeira

2. Infraestrutura Física:

2.1.2 Melhorias das Instalações Físicas

2.1.1 Equipamentos; Máquinas

2.1.2 Plano de Manutenção

3. Políticas Acadêmicas

3.1 Ações de Estímulo ao Ensino

3.2 Ações de Estimulo a Extensão

3.3 Ações de Estímulo à Produção Científica e Inovação Tecnológica

3.4 Ações de Apoio ao Discente

Ações de relacionamento com a comunidade externa e interna

b) Segundo Nível: Avaliação de Curso: A Avaliação de Curso – Curso será feita regularmente anualmente sempre no início do 1º. Semestre, por meio do levantamento e estudo do desempenho do curso, com o foco voltado para as questões ligadas diretamente aos aspectos pedagógicos dos cursos considerando também, os aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. O instrumento desta avaliação foi elaborado tendo em vista o marco regulatório da avaliação e o conjunto de indicadores presentes na avaliação in loco e no ENADE.

1.4 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional:

As avaliações preveem as seguintes etapas:

Definição dos Instrumentos e Coleta de Dados: Nesta etapa serão definidos as técnicas e os instrumentos para coletar dados quantitativos e qualitativos. Com relação aos docentes, técnico-administrativos e integrantes da direção, toda a

população preencherá o instrumento de avaliação. Enquanto, aos discentes a mostra corresponderá a 50% ou 100% do número de matrículas.

Os instrumentos serão elaborados pela CPA, mas discutidos com o colegiado de curso e reformulados se necessário, conforme os parâmetros estabelecidos, a partir dos indicadores selecionados pela comissão, dentre as relacionadas previamente pelos envolvidos no processo avaliativo. Os questionários terão um campo comum que visará à avaliação dos Cursos da FAMETRO e um específico para a auto-avaliação do discente, do docente, dos integrantes da direção e dos colaboradores da área técnica administrativa. Eles serão constituídos, prioritariamente, de questões fechadas, embora se reserve o espaço para a expressão de opiniões pessoais que propiciem o aprofundamento qualitativo dos itens previamente construídos. Além do questionário, será utilizada a técnica de grupo focal, a fim de conhecer as concepções e posicionamentos dos discentes e docentes e técnicos - administrativos sobre questões que envolvem o curso, que vão desde a estrutura física a dimensão pedagógica e administrativa.

1.5 Sensibilização da Comunidade Acadêmica e Técnica Administrativa:

Visando o envolvimento acadêmico, técnico e docente a uma participação efetiva de todos os níveis serão realizadas reuniões com todas as turmas dos diferentes cursos, com docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo.

a) Tratamento dos Dados e Comunicação dos Resultados: A comissão de avaliação encarregar-se-á de apurar os instrumentos e de interpretar os dados por meio do programa de Avaliação Institucional. Os resultados obtidos por meio de questões fechadas serão submetidos a estatísticas descritivas do programa. Enquanto, que os disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). Os resultados serão comunicados e divulgados a toda a comunidade acadêmica por meio de relatório que incluirá também conclusões e recomendações. A utilização dos resultados será motivo de discussão em reunião com a comunidade acadêmica, após a divulgação do relatório.
b) Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso: o plano setorial de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso,

que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES, e para a qualidade de ensino que esta propõe. São objetivos do Plano:

c) Realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos professores as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre.
   - Organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas.
   - Propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram problemáticas na avaliação do curso.
   - Elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes.

d) Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

Ao início do semestre será destinado um período para o planejamento do curso, após esse período o coordenador deverá zelar pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso deverá encaminhar um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria continua da qualidade dos processos pedagógicos.

Deve-se ainda submeter a apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas. Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a continua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da FAMETRO, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

- Atividades Extracurriculares: atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. Aqui podem ser consideradas

atividades complementares como realização de palestras que promovam formação e desenvolvimento profissional com membros da comunidade interna e externa da instituição. São exemplos de atividades extracurriculares: campanhas de conscientização com temas atuais, cursos de curta duração que tragam aperfeiçoamento de habilidade específicas ao desenvolvimento profissional e pessoal do aluno, atividades culturais com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral, Concursos, Campanhas Solidárias, Responsabilidade Social e etc... As atividade extracurriculares não possuem caráter obrigatório, não podem servir como critério de avaliação de desempenho do aluno, podendo ser, contudo considerada como atividades complementares.

- Atividades Interdisciplinares e Transversais: projeto de trabalho acadêmico, que tenham como princípio o diálogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. Espaço para o desenvolvimento de atividades com as temáticas transversais de questões étnico-raciais e de educação ambiental, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem interconceitual. São consideradas atividades interdisciplinares todas aquelas realizadas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido pode ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos onde os professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. São exemplos dessas atividades: Projetos de Pesquisa e de Extensão. Projetos de Estudos Orientados. Seminários Acadêmicos, Jornadas Científicas, Semanas Acadêmicas, Mostra de trabalhos de curso, Visitas Técnicas, Gincanas de conhecimento, entre outros A diferença entre as atividades interdisciplinares e transversais e as atividades extra-

curriculares e que as primeiras são consideradas como metodologias de ensino, devendo ser consideradas como fundamento metodológico dos processos de ensino e aprendizagem. Já as atividades extra- curriculares possuem caráter complementar, informal, não obrigatória. É importante destacar que as semanas acadêmicas por seu caráter e amplitude são consideradas atividades interdisciplinares, pois envolvem diferentes conteúdos e extracurriculares por estarem abertas também a comunidade externa e não serem obrigatórias.

- Acompanhamento de Egressos: realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção do nosso alunos no mundo do trabalho.
- Monitoramento da Evasão: propor a realização de ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso.
- auto avaliação interna do curso: organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc.
- Atividades Complementares: As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais.
- Atividades de Extensão: atividades realizadas pelo corpo docente e discente tendo em vista a partilha do conhecimento produzido com o fito

de promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas.

- Atividades de Incentivo a Produção Científica Discente e Docente: Planejar ações de incentivo a produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos.

4.2 REGULAMENTOS INSTITUCIONAIS

4.2.1 Regulamento de Monitoria

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. São objetivos da Monitoria:

I. Dar oportunidade ao aluno o desenvolvimento de habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão;
II. Assegurar cooperação didática ao corpo docente e discente nas funções universitárias.

Art. 2º. Cabe ao Monitor auxiliar o corpo docente nas seguintes atividades:

I. Execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;
II. Atividades de pesquisa e extensão;
III. Realização de trabalhos práticos e experimentais.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Monitor, auxiliar o corpo discente, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

Art. 3º. É vedado ao Monitor ministrar aulas sem acompanhamento do professor da disciplina.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. O processo de seleção aos candidatos às vagas de Monitoria, tem como base nos seguintes critérios:

I. Terão oportunidade de inscrever-se, no exame de seleção, o aluno que comprove aprovação na disciplina ou atividade em que pretenda atuar, com coeficiente superior a 7 (sete);

II. A inscrição dar-se-á através das orientações publicadas no edital da Diretoria, onde será fixado o número de vagas;
III. O processo de seleção será organizado e aplicado por uma comissão composta de, no mínimo, três professores, designada pelo Diretor.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor homologar a classificação indicada pela comissão.

CAPÍTULO III – DO REGIME DE TRABALHO

Art. 5º. O Monitor exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à Mantenedora aplicar, ao exercício da Monitoria, os mesmos critérios adotados para os estagiários.

§1º. O Monitor exercerá suas atividades sob orientação de professor responsável pela disciplina ou atividade.

§2º. O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes.

§3º. As atividades de Monitor obedecem, em cada semestre, ao plano estabelecido pelo professor, aprovado pela Coordenação respectiva.

CAPÍTULO IV – DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 6º. Para o exercício de suas funções, ao Monitor será concedida uma bolsa, cujo valor é fixado pela Diretoria, obedecido o orçamento anual.

Parágrafo único. A renovação da bolsa de Monitoria depende do desempenho do Monitor, conforme avaliação da Coordenadoria.

CAPÍTULO V – DA COMPETÊNCIA DAS COORDENAÇÕES

Art. 7º. Compete às Coordenações:

I. Recrutar e selecionar monitores, obedecidas as normas fixadas pela FAMETRO;
II. Aprovar os planos de trabalho dos monitores, elaborado pelos professores orientadores;

III. Supervisionar o desempenho dos monitores e promover sua avaliação, ao final de cada semestre letivo;
IV. Controlar e encaminhar a freqüência dos monitores ao setor competente;
V. Promover a substituição dos monitores que deixarem o programa; e
VI. Expedir e registrar o Certificado de Monitoria aos que integralizarem, no mínimo, um semestre de efetivo trabalho.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. A bolsa de monitoria tem a duração de um semestre letivo, podendo ser renovada.
Art. 9º. A Instituição adotará as providências necessárias, para assegurar aos monitores, seguro contra acidentes pessoais.
Art. 10. Este regulamento entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Além destas, a FAMETRO oferece bolsas de estudo oriundas do Governo Federal, Financiamento Estudantil/FIES, e ainda, além de estabelecer convênios com empresas de médio e grande porte com política de desconto, como também disponibiliza bolsas de estudo a seus funcionários que variam de 20% a 100% de desconto.

Quanto às bolsas de trabalho, a Instituição tem estabelecido convênios e contatos permanentes com órgãos de apoio a estágios, objetivando perspectivas para seus estudantes, além de parcerias com organizações do primeiro, segundo e terceiro setor que recrutam estagiários.

4.2.2 Regulamento do Programa de Nivelamento

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

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos Cursos de Graduação da Faculdade Metropolitana de Manaus - FAMETRO estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes. Deste modo, o processo de Nivelamento Institucional da FAMETRO consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos da Matemática, da Leitura, Interpretação e Escrita de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos.

Art. 1º. A FAMETRO proporcionará aulas de Nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática sempre que houver turmas ingressantes na Instituição.

Art. 2º. O Projeto de Nivelamento também será oferecido aos alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, desde que comprovadas as necessidades.

Art. 3º. Os alunos serão convidados à participar do Projeto, excluindo a possibilidade de obrigatoriedade.

Art. 4º. A Coordenação dos Cursos se responsabilizará por acompanhar junto aos professores a freqüência e o desenvolvimento dos alunos participantes do Projeto Institucional de Nivelamento.

Art. 5º. Os docentes envolvidos no Projeto Institucional de Nivelamento serão indicados pela Direção de Ensino da FAMETRO.

Art. 6º O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, conteúdos básicos para a formação acadêmica do aluno.

Art.7º A avaliação do Projeto ocorrerá de modo indireto, ou seja, por meio da relação entre controle de freqüências e desempenho nas disciplinas regulares do Curso.

Art.8º As aulas ocorrerão aos sábados em horário que não conflite com as atividades acadêmicas.

Art. 9º. As aulas são oferecidas gratuitamente aos alunos e contam com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos alunos e sugerir mecanismos adequados de estudos.

Art. 10º. O docente responsável pelo Projeto de Nivelamento poderá ser auxiliado por um monitor, desde que seja comunicada a Direção de Ensino e apresentada a justificativa.

Art. 11º. Os projetos serão desenvolvidos pelos docentes envolvidos no Programa a partir da identificação das necessidades dos alunos.

Art. 12º. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e quaisquer outras inclusões, deverão se dar por meio de deliberação do Conselho Acadêmico.

NIVELAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Objetivos:

- Desenvolver aspectos referentes à comunicação, estilo, parágrafo e frase, fornecendo ao aluno um embasamento teórico-prático para a comunicação oral e escrita.
- Proporcionar diversos tópicos gramaticais, uma vez que a gramática, não sendo considerada um fim em si mesma, é um meio para que se atingir o que se convencionou chamar de expressão correta de acordo com a língua-padrão.

Ementa:

Leitura e interpretação de textos. A construção do parágrafo. Variação lingüística. A coerência e a coesão textual. Estrutura do texto dissertativo. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação e crase. Pontuação.

NIVELAMENTO EM MATEMÁTICA

Objetivos:

- Propiciar aos alunos a manutenção de conceitos matemáticos elementares.

- Compreender as diferentes representações dos números racionais, sobretudo a decimal e suas operações.
- Resolver problemas envolvendo regra de três e casos de razões e proporções.
- Compreender o conceito e as técnicas de resoluções de equações de grau 1 e 2.

4.2.3 Regulamento Do Núcleo De Orientação À Pesquisa E Inovação

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO À PESQUISA E INOVAÇÃO

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1º – O objetivo do presente Regulamento é regulamentar a pesquisa institucional e estabelecer definições, estrutura administrativa, critérios de avaliação, formas de institucionalização e instrumentos de apoio à pesquisa, de acordo com o estabelecido no REGIMENTO DA FAMETRO.

Art. 2º – Objetivo do Núcleo de Pesquisa – NOPE é promover a pesquisa científica produzida pelo seu corpo docente e discente construindo o saber local necessário para transformação de uma sociedade sustentável respeitando os princípios éticos e aprimorando os processos de ensino, aprendizagem e extensão.

Capítulo II
Das Definições

Art.3º - Para efeito de entendimento define-se:

4. A COMISSÃO DE PESQUISA é responsável pela elaboração, para cada período letivo, os documentos de Planejamento Estratégico deliberar sobre os critérios de alocação de cargas horárias, no tocante às atividades de ensino, pesquisa e orientação, de acordo com as necessidades de cada semestre e decidir sobre casos omissos neste Regulamento.
5. O COORDENADOR DE PESQUISA é o docente responsável pelo funcionamento das atividades de pesquisa do núcleo.

6. O PROFESSOR PESQUISADOR é o docente que integra o quadro de professores-pesquisadores da FACULDADE METROPOLITANA DE MANAUS.
7. O PESQUISADOR COLABORADOR é o profissional que participa das atividades de pesquisa sem integrar o quadro de professores-pesquisadores da Instituição.
8. O ASSISTENTE DE PESQUISA é o profissional designado para exercer funções auxiliares no âmbito de um grupo de trabalho registrados e credenciados nos órgãos competentes.
9. O DISCENTE PESQUISADOR é o aluno voluntário ou bolsista selecionado para o desenvolvimento das etapas da pesquisa conforme o regulamento do núcleo.

CAPITULO III
Da Estrutura Administrativa

Art. 4º – O Núcleo de Pesquisa (NOPE) é subordinado à Direção Geral da FAMETRO.

Art. 5º – Subordinam-se ao NOPE:

a) O Programa Metropolitano de Iniciação Científica (PROMIC);

b) O Programa de Pesquisa Científica (PP);

§ Parágrafo Único: Para as pesquisas realizadas com seres humanos e animais, serão utilizados os seguintes comitês: Comitês de Ética de Instituições Públicas e Privadas do Estado do Amazonas.

Art. 6º – A Comissão de Pesquisa (CP) será composta pelo coordenador do NOPE e o coordenador de cada curso da Fametro, e um professor com dedicação integral representando as áreas de Ciências Exatas (*Engenharia Civil, Sistema de Informação e Química*), Ciências Humanas (*Pedagogia e Psicologia*), Ciências da Saúde (Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Nutrição), Ciências Sociais Aplicadas (*Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Direito, Serviço Social e Turismo*), um docente de língua portuguesa e um professor de metodologia da pesquisa científica.

§ Parágrafo Único: O ingresso dos representantes das áreas será através de eleição do seu colegiado cujo mandato será de dois anos com direito a reeleição.

Art. 7º – O Núcleo de Pesquisa será constituído com a seguinte estrutura administrativa:

a) Coordenador de Pesquisa;
b) Comissão de Pesquisa;
c) Pesquisadores Docentes;
d) Pesquisadores Discentes;

CAPÍTULO IV
Das competências

Art. 8º A competência do Coordenador está baseada nas seguintes premissas:

a) Elaborar o calendário de atividades científicas em cada período letivo.
b) Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos projetos de pesquisa oriundos da PP e PROMIC submetidos ao NOPE.
c) Deliberar sobre os critérios de seleção e alocação de cargas horárias de cada projeto.
d) Regularizar, acompanhar e documentar todos os relatórios técnicos científicos..
e) Resguardar as pesquisas de violações éticas e, ainda, buscar consolidá-las em relação aos seus conteúdos e formatação metodológica.
f) Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos PP e PROMIC submetidos, podendo solicitar a participação de especialistas *ad hoc* na emissão de pareceres.
g) Propor, operacionalizar e regularizar os Editais dos Projetos de Pesquisa e Projetos de Iniciação Científica.
h) Propor, aos órgãos competentes, a concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Bolsas de Apoio à Pesquisa, para os pesquisadores cujos PP e PROMIC forem aprovados e selecionados para o recebimento desses incentivos, sempre levando em consideração as normas estabelecidas pelos referidos editais

i) Acessar, com frequência mínima semestral, os currículos *Lattes* dos docentes que estiverem envolvidos nos projetos submetidos à análise junto ao NOPE.

j) Incentivar a publicação dos Relatórios de Pesquisa e os Artigos Científicos produzidos pelos pesquisadores e orientadores em veículos de divulgação científica e participação em eventos nacionais e internacionais tais como: Simpósios, Seminários e Congressos, dando preferência aos veículos científicos que possuam qualificação QUALIS (A, B e C) do CNPq, visando aumentar a publicação de caráter científico do NOPE.

k) Apoiar a realização de eventos técnico-científicos, sob a coordenação de Pesquisa, para divulgação da produção científica de pesquisadores e/ou orientadores e que conte com a participação dos alunos envolvidos nos PROMIC e PP, no âmbito da graduação e da pós-graduação.

l) Realizar parcerias com Instituições de Pesquisa nacionais e internacionais, visando aumentar a produção científica e participar de PP que possam vir a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da FAMETRO.

m) Realizar parcerias com ONGs e Empresas Privadas nacionais e internacionais interessadas em realizar PP em conjunto com o NOPE, visando não só aumentar a produção científica, a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da FAMETRO e, sempre que assim essa parceria o permitir, captar recursos financeiros que deem sustentação financeira aos referidos projetos.

n) Captar juntamente com os docentes envolvidos nos projetos apresentados ao NOPE recursos financeiros externos que permitam apoiar e dá sustentabilidade econômico-financeira às atividade promovidas pelo NOPE.

o) Encaminhar, com a periodicidade que lhe for determinada pelos órgãos competentes, relatório de suas atividades. Para tal, os pesquisadores, orientadores do PROMIC e/ou Líderes de Grupos de Pesquisa deverão fornecer dados e informações pertinentes às suas atividades para comporem os ditos relatórios.

Art. 9º - Compete ao Pesquisador Docente:

6. Desenvolver, no tempo programado, suas atividades de pesquisa;

b) Ter assiduidade e freqüência às reuniões do Núcleo de Pesquisa, salvo justificativa aceitável;

c) Participar das atividades propostas;

d) Respeitar as normas do Regulamento do NOPE;

e) Orientar e avaliar os pesquisadores discentes sob sua orientação;

f) Encaminhar ao NOPE o relatório de pesquisa do Pesquisador Discente, bem como os relatórios parciais e final de acordo com o cronograma de atividades;

g) Comunicar ao NOPE qualquer alteração no projeto de pesquisa ou plano de trabalho do Pesquisador Discente;

h) Publicar na forma de artigo ou outros meios os resultados da pesquisa e incluir o nome dos Pesquisadores Discentes envolvidos;

i) Comunicar ao NOPE quando o Pesquisador Discente for desligado, por desistência ou solicitação.

Art. 10º – Compete ao Pesquisador Docente e aos Grupos de Pesquisa:

a) Apresentar um cronograma de atividades e comprovar o seu cumprimento através de relatórios mensais;

b) Dedicar-se e desenvolver as atividades de acordo com o programado no plano de trabalho no respectivo projeto de pesquisa;

c) A remuneração do docente pesquisador está condicionada à entrega de relatório mensal até o dia vinte de cada mês.

d) Participar e colaborar com os eventos promovidos pelo Núcleo de Pesquisa;

e) Apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa, sob a forma de relatórios, painéis e exposições orais;

f) Fazer constar sua participação, como pesquisador, nas publicações e trabalhos apresentados atinentes ao projeto.

g) Os docentes envolvidos no projeto deverão acordar quanto à divisão das 10 horas por projeto e informar quando da entrega do projeto a quantidade de horas designadas a cada professor participante.

h) Os professores poderão solicitar parte das horas aulas disponíveis para pesquisas de campo e atividades associadas ao desenvolvimento do projeto.

§ Parágrafo Único: Em caso de desistência, o professor responsável pelo projeto ficará obrigado a:

a) Designar um professor substituto vinculado à instituição e a um dos cursos envolvidos no projeto, que atenda às exigências do mesmo e apresente um termo de aceitação endossado pelos professores substituto e substituído.

b) Prestar contas das tarefas realizadas e de recursos que tenha acessado por meio da instituição para o andamento do projeto, tais como: viagens, pesquisa de campo, inscrições e participações em eventos científicos, entre outros.

c) Quando este participar de um projeto beneficiado com bolsas institucionais externas, o professor desistente deverá prestar contas das atividades realizadas até aquele momento e atender às exigências do respectivo edital do programa ao qual se filia. Ex: CNPQ, CAPES, FAPEAM, etc.

Art. 11º- Das atribuições dos Pesquisadores discentes:

a) Participar da elaboração, da proposta e da execução do plano de trabalho do discente vinculado ao projeto de pesquisa do orientador. A entrega do plano junto ao NDE deverá ser feita até 15 (quinze) dias após a divulgação dos alunos selecionados no edital vigente;

b) Entregar o Termo de Compromisso do Aluno, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o plano de trabalho;

c) Fazer leituras de textos científicos relacionados ao tema do projeto de pesquisa, coletas de dados, organizar banco de dados e sistematizar informações coletadas, participando da análise dos mesmos;

d) Fazer visitas técnicas, participar de congressos e viagens de estudo relacionadas ao projeto de pesquisa, quando for o caso, por designação do docente responsável pelo projeto;

e) Participar, obrigatoriamente, da Semana Acadêmica do curso a que pertence;

f) Elaborar textos, resenhas e artigos, sob orientação do professor orientador;

g) Desenvolver todas as tarefas a ele atribuídas no plano de trabalho do bolsista;

h) Entregar relatórios semestrais de atividades no Projeto de Iniciação Científica.

CAPITULO V

Do quadro de docentes pesquisadores

Art. 12º- O ingresso no quadro de professor pesquisador deverá atender aos seguintes critérios:

a) Possuir o título de Mestre ou Doutor em programas reconhecidos pela CAPs;
b) Possuir a carga horária mínima de 20 horas institucionais em sala de aula;
c) Apresentar projeto de pesquisa de caráter multidisciplinar;
d) Possuir cadastro junto à Plataforma Lattes do CNPq.

Art. 13º - Cada docente pesquisador poderá participar no máximo de um grupo de pesquisa.

Art. 14º - Poderão participar dos projetos de pesquisa na condição de professor colaborador, docentes especialistas da FAMETRO.

Art. 15º – Critérios para avaliação dos docentes pesquisadores:

a) Cumprimento do cronograma individual, que será previamente elaborado e apresentado ao coordenador do NOPE, de forma a cumprir o cronograma geral do projeto.
b) Apresentação dos relatórios e das prestações de contas dentro dos prazos previamente estabelecidos.
c) Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos discentes participantes do projeto.
d) Assiduidade quanto à carga horária disponibilizada ao projeto de pesquisa.
e) Participação e colaboração nos eventos promovidos pelo NOPE.
f) Publicação dos resultados dos trabalhos apresentados atinentes ao projeto.

CAPITULO VI
Do quadro dos discentes pesquisadores

Art. 16º - O ingresso no quadro de discentes pesquisadores deverá atender aos seguintes critérios:

a) Estar regularmente matriculado e cursando o 5º. (quinto) período ou superior;
b) Ter coeficiente escolar igual ou superior a 8 (oito) e freqüência média de 80% (oitenta por cento) com participação ativa em sala de aula e em eventos do curso;
c) Ter disponibilidade e afinidade com a temática do projeto de pesquisa em questão;

d) Ser aprovado em entrevista de seleção realizada pelos docentes envolvidos no projeto a que se candidata a participar.

CAPITULO VII
Das vagas para execução de projetos

Art.. 17º - A execução dos projetos deverá atender aos seguintes critérios:

a) Após análise pela Comissão de Pesquisa, cada área terá direito a execução de dois projetos;
b) Cada projeto deverá envolver 03 (três) professores, sendo um de cada curso envolvido no projeto.

CAPITULO VIII
Das reuniões

Art. 18º – As reuniões ordinárias se realizarão pelo menos duas vezes por semestre em data a ser definida pelo Coordenador de Pesquisa em atendimento a participação da maioria dos membros do Núcleo de Pesquisa.

Art. 19º – Reuniões extraordinárias poderão ocorrer eventualmente sempre que o Colegiado de Pesquisa achar necessária a discussão de assuntos pertinentes aos projetos de pesquisa.

Art. 20º – A participação em reuniões do Núcleo é obrigatória para qualquer um dos membros do Núcleo de Pesquisa.

§ Primeiro **–** Somente o Coordenador de Pesquisa, o do Colegiado de Pesquisa e os Pesquisadores Docentes têm direito a voz e voto.

§ Segundo **–** O Pesquisador Discente só terá direito a voz e a voto quando solicitado pelo Coordenador de Pesquisa.

CAPITULO XI
Dos Projetos e Relatórios de Pesquisa

Art. 21º – Os projetos de pesquisa são os instrumentos de orientação e planejamento das pesquisas científicas ou dos grupos de pesquisa.

§ Primeiro **–** Os projetos de pesquisa podem ser financiados por empresas ou órgãos de fomento conforme disponibilidade dos financiadores.

§ Segundo **–** O Pesquisador Docente que deseja enviar seu projeto a alguma empresa ou órgão de fomento deve primeiro, enviar o projeto ao Núcleo de Pesquisa para avaliação, autorização e encaminhamento.

Art. 22º – O relatório de pesquisa é o instrumento de acompanhamento da pesquisa científica.

Art. 23º – Os critérios de avaliação, a estrutura e o formato dos projetos e relatórios são definidos pelo Núcleo de Pesquisa e divulgados publicamente, salvo quando o projeto for submetido a alguma empresa ou órgão de fomento.

§ Parágrafo Único **–** Os projetos e os relatórios podem ser avaliados pelo Coordenador de Pesquisa, pelo Colegiado de Pesquisa ou por um comitê designado pelo Núcleo de Pesquisa.

Art. 24º – Os projetos de pesquisa e relatórios devem ser submetidos ao Núcleo de Pesquisa em período estabelecido por este, conforme cronograma de atividades.

CAPITULO XII

Dos Recursos Físicos e Orçamentários

Art.25º – O Núcleo de Pesquisa, através do Coordenador de Pesquisa e Comissão de Pesquisa, terá liberdade e autonomia para receber e administrar em prol dos projetos do NOPE, recursos oriundos de empresas e órgãos de fomento.

CAPITULO XIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art.26º – Qualquer emenda neste regulamento somente pode ser efetuada com a aprovação do Colegiado de Pesquisa.

Art. 27º – O presente regulamento entra em vigor imediatamente após aprovado pelo Colegiado de Pesquisa e pela Coordenação de Pesquisa do NOPE.

4.2.4 Regulamento dos Laboratórios

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

CAPITULO I - Das disposições preliminares

Art. 1º O presente regulamento disciplina o acesso, o uso e coordenação dos laboratórios da FAMETRO.

Art 2º As normas deste regulamento se aplicam, sem exceção, a todas as pessoas integrantes da comunidade acadêmica constituída pela IES.

CAPITULO II - Da coordenação

Art 3º A gerência dos bens e atividades relativas a cada laboratório caberá a uma pessoa, especificamente designada pela Direção da FAMETRO.

Parágrafo único. Nas faltas, ausência e impedimentos da pessoa de que trata o caput deste artigo à direção designará um substituto.

Art 4º São atribuições da coordenação dos laboratórios:

- Manter sob sua guarda o material dos laboratórios;
- Zelar pelo uso adequado, por si e pro terceiros, dos equipamentos, moveis, programas, manuais, instalações e documentação;
- Programar, e solicitar a quem de direito, a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e elétricas, bem como do mobiliário e equipamentos;
- Organizar os horários e calendários de utilização dos equipamentos, prevendo o uso por turmas e por indivíduos;
- Reportar, imediatamente, a Direção da IES qualquer irregularidade ocorrida;
- Permitir o uso dos laboratórios apenas às pessoas credenciadas para tal ou aquelas que firmarem o termo de compromisso de que trata o Art 6º, inciso VII, infra;

CAPITULO III - Dos Direitos

Art. 5º São direitos dos professores e alunos usuários dos laboratórios:

- Utilizar, no interior dos laboratórios, os equipamentos e periféricos para atividades didáticas, nestas compreendidas as aulas de qualquer disciplina em que se empreguem recursos tecnológicos e científicos;
- Ter a sua disposição material de consumo para uso nas atividades de que trata o inciso anterior;
- Recorrer ao uso dos equipamentos para treinamentos, exercícios e tarefas ligadas ao respectivo curso oferecido pela FAMETRO.

CAPTULO IV - Dos Deveres

Art. 6º São deveres dos professores e alunos usuários dos laboratórios:

- Zelar pelo uso adequado, por si e por terceiros, dos equipamentos, móveis, programas, manuais, instalações e documentação;
- Não retirar dos laboratórios equipamentos, periféricos, móveis, programas, manuais, instalações, documentação e periféricos;
- Comunicar, a quem de direito, a necessidade de manutenção corretiva das instalações e equipamentos;
- Reportar, imediatamente, à coordenação do laboratório qualquer irregularidade nele ocorrida;
- Não introduzir nos laboratórios qualquer tipo de alimento ou bebida, nem pessoa estranha aos quadros da IES;
- Firmar, antes do uso dos laboratórios pela primeira vez, termo de Compromisso em que diz conhecer e aceitar os termos deste regulamento;
- Ressarcir a IES por qualquer prejuízo advindo do uso inadequado ou temerário que fizer dos equipamentos, periféricos, móveis, programas, manuais e instalações.

CAPITULO V - Das Disposições Gerais

Art 7º Integra este regulamento o modelo de termo de compromisso abaixo.

Art 8º O presente Regulamento somente poderá ser alterado pela Direção da FAMETRO.

Art 9º Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Art 10º Revogam-se as disposições em contrário.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu Nome do Discente/Docente , inscrito sob número No. de matrícula FAMETRO declaro conhecer aceitar e cumprir as normas contidas no Regulamento dos Laboratórios da FAMETRO.

Manaus, _____ de _____ de 20_____.

_____ _____

Coordenador (a) de Laboratório Docente/Discente:

4.2.5 Regulamento de Aulas Práticas em Laboratórios

REGULAMENTO DE AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIOS

1. MARCAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS.

a) A marcação da aula prática será realizada de acordo com os horários estipulados anteriormente pela coordenação do curso. Aulas de reposição e oficinas específicas são de responsabilidade do Professor da disciplina e poderão ser solicitadas no recurso pedagógico da Unidade Acadêmica do Curso.

b) As aulas práticas não regulares devem ser marcadas com antecedência mínima de 72 horas, somente em dias úteis.

c) As aulas práticas poderão ser marcadas para todo o semestre ou não, caso seja de interesse do professor.

d) No ato da marcação da aula prática, o professor responsável deverá relacionar o material a ser utilizado na prática, criando um ficha prática ou utilizando-se das fichas já criadas no nosso acervo de fichas.

e) Será entregue ao professor, no ato da marcação das aulas práticas, um relatório com duas vias contendo todas suas marcações (hora, data e laboratório). O mesmo deverá assinar uma das vias e entregar à Unidade Técnica. Isso possibilitará ao Professor questionar no caso de uma de suas marcações não serem atendidas.

f) O cancelamento de aula prática poderá ser feito pessoalmente no recurso pedagógico da mesma unidade (unidade III), com uma antecedência mínima de 24 horas.

g) O prazo para marcação das aulas práticas e experimentais deve ocorrer no prazo mínimo estabelecido, a fim de facilitar a viabilização dos materiais em tempo hábil para realização das práxis. Tornara-se isento o setor (recurso pedagógico) caso haja um descumprimento do prazo.

2. NORMAS GERAIS PARA O USO DE LABORATÓRIOS.

a) Será de responsabilidade do professor da disciplina, todo o material disponibilizado no laboratório conforme lista de equipamentos, reagentes e produtos solicitados em ficha prática.

b) A conduta e a fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) de cada aluno quando na utilização dos laboratórios será de responsabilidade do professor da disciplina. Caberá ao professor da disciplina a comunicação prévia aos alunos dos EPIs corretos quando indicados (jalecos, gorro, máscara, luvas, óculos de proteção e sapatos fechados) a serem utilizados em sua aula prática. Não sendo permitido assistir ou praticar atividades laboratoriais sem o uso do uniforme completo.
c) Antes de começar os trabalhos os cabelos devem ser presos, materiais ou bijuterias pessoais devem ser retirados. Unhas sempre cortadas e sem esmalte ou esmaltados em com cor clara e as mãos sempre lavadas antes e depois de qualquer procedimento.
d) Cabe ao professor à orientação sobre a utilização correta de equipamentos, móveis e utensílios, podendo o mesmo punir o discente que não cumprir normas específicas.
e) A permanência dos alunos no laboratório de aula prática será apenas permitida mediante o uso de uniforme completo. Os alunos que não respeitarem essa norma não poderão assistir às aulas práticas. Conservar os cabelos compridos presos
f) A entrada dos alunos nos laboratórios será apenas permitida após a autorização dos professores responsáveis;
g) Não se alimentar, beber ou fumar no laboratório;
h) Trabalhar com seriedade evitando brincadeiras;
i) Não deixar materiais estranhos ao trabalho sobre as bancadas;
j) Todo material (matérias-primas, equipamentos, vidrarias e utensílios) utilizado pelo aluno deverá ser devolvido ao local inicial Não é permitida a presença de pessoas estranhas à disciplina no laboratório;
k) Em caso de incêndio usar a saída, chamar socorro para apagar o fogo. Nunca usar extintor em humanos;
l) Jamais esquecer que o laboratório é um ambiente de trabalho submetido a riscos de acidentes, na maioria das vezes causadas por atos inseguros. O trabalho em laboratório exige concentração e bom desempenho. Para tanto, o aluno precisa seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos professores. Também deve ser mantido o mínimo ruído possível (silêncio);

m) O aluno com qualquer tipo de enfermidade por lesão, infecção bacteriana ou viral deve ser afastado e retornar apenas após liberação médica;

n) É de responsabilidade do professor orientar e abordar os alunos que não estiverem dentro das normas institucionais estabelecidas pelas normas técnicas em vigilância sanitária.

2 PRÁTICAS SEGURAS NO LABORATÓRIO

α) A limpeza dos laboratórios (bancadas, pisos, equipamentos, instrumentos e demais superfícies) deve ser realizada regularmente e imediatamente após o término de uma atividade.

β) A desinfecção do ambiente é empregada antes e após a atividade laboratorial para prevenir a contaminação do ambiente com materiais ou produtos biológicos que oferecem riscos.

χ) A descontaminação e a limpeza inicial de móveis, equipamentos e utensílios têm de ser realizada regular para evitar a proliferação de bactérias que possam inutilizá-los.

δ) O manuseio e o transporte de vidrarias e de outros materiais devem ser realizados de forma segura. Para o transporte deve-se utilizar um transporte firme, evitando quedas.

ε) Os resíduos orgânicos devem ser retirados dos laboratórios após o uso e descartados de maneira adequada.

3 EM CASO DE ACIDENTES

a) Estará também disponível em cada laboratório, uma caixa de primeiros socorros devidamente identificada com o símbolo da cruz vermelha, próximo ao lavabo, contendo alguns medicamentos de uso tópico como: pomada para queimadura, anti-assépticos, neutralizantes de ácidos e bases, ataduras e esparadrapo;

b) Haverá telefones úteis para serem utilizados em caso de emergências, como dos principais hospitais de Manaus, corpo de bombeiros e defesa civil;

c) Toda e qualquer alteração na estrutura do laboratório como: suspeita de vazamento de gás, risco elétrico ou qualquer outra anormalidade que por ventura possa significar algum tipo de risco. O laboratório deverá ser desocupado imediatamente caso esteja em uso. A coordenação geral deverá ser avisada a fim de se tomar às providências cabíveis.

5. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

5.1 Descrição de função

Função: Técnico de Laboratório

Sumária: Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

6.2 Detalhada:

a. Atuar na operacionalização das atividades experimentais (aulas práticas) de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos;
b. Auxiliar os docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas práticas, dando suporte nas práticas laboratoriais clinicas e de campo;
c. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estágios para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais;
d. Realizar atividades laboratoriais relacionadas ao campo de atuação;
e. Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos;
f. Desenvolver atividades relacionadas com a produção, manutenção, manuseio e descarte de animais utilizados em atividades de ensino pesquisa e extensão;
g. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas específicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação (para os laboratórios específicos da saúde);
h. Analisar materiais e substancias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso;

i. Regular, controlar e operar aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho (para os laboratórios específicos da saúde);
j. Executar o tratamento de descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área (para os laboratórios específicos da saúde), quando for o caso;
k. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenções preventivas e corretivas, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
l. Controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação tomando as providências necessárias para sua reposição;
m. Operar microcomputadores para auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa;
n. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nas aulas práticas, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho;
o. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

4.2.6 Regulamento do Projeto Transversal

REGULAMENTO DO PROJETO TRANSVERSAL

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Transversalidade entende-se a possibilidade de se estabelecer, na prática educativa, uma relação entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados (aprender sobre a realidade) e as questões da vida real e de sua transformação (aprender na realidade e da realidade).

Art. 2º. Na FAMETRO, a Transversalidade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de Projetos Transversais, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração vertical e horizontal dos componentes curriculares de um determinado período nas áreas temáticas específicas, a saber:

a) Educação Ambiental
b) Relações Étnico-Raciais.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 3º. O Projeto Transversal tem como finalidade proporcionar aos alunos a compreensão da importância de debater esses temas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade onde atuam e vivem, e para uma atuação cidadã dos futuros profissionais formados pela FAMETRO.

Art. 4º. O Projeto Transversal deve também contribuir para:

a) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações, debater e obter conhecimento acerca de temas contemporâneos relativos as áreas temáticas identificadas;
b) Despertar nos discentes o gosto pelo debate, pela troca de experiência, pela intercomunicação de conhecimentos e vivência e pela tolerância na perspectiva da acessibilidade atitudinal e da consciência ambiental.

CAPÍTULO III - DA REALIZAÇÃO

Art. 5º. A Transversalidade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, os alunos desenvolverão atividades teóricas e/ou

práticas, utilizando como referencia temáticas pertinentes a Educação Ambiental e as Relações Étnico-raciais, com destaque para as temáticas culturais locais.

Art. 6º. Este tema gerador, deve necessariamente concorrer para a integração da realidade refletida a luz de conhecimentos adquiridos e desenvolvidos no percurso formativo dos alunos.

Art. 7º. Os projetos Transversais fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma reflexão acerca das questões ambientais e étnico-raciais, proporcionando aos alunos uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

CAPÍTULO IV - DO PLANEJAMENTO

Art. 8º. Os projetos serão planejados ao inicio de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando à integração transversal dos conteúdos relacionados à Educação Ambiental e Relações Étnico-Raciais, e terão caráter permanente e contínuo.

Art. 9º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 10º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais temas serão abordados referentes às áreas temáticas indicadas neste regulamento.

Art. 11º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, deve obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO V - DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 12º. O projeto Transversal é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13º. Cabe aos professores:

a) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do Projeto Transversal;
b) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o cronograma do projeto;
c) Sugerir a qualquer momento idéias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
d) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
e) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 14º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contanto com professores e alunos;
b) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;
c) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 15º. Cabe aos alunos:

a) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;
b) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto Transversal;
c) No Projeto Transversal é obrigatório a participação dos alunos.

CAPÍTULO VII - DO REGISTRO DA TRANSVERSALIDADE

Art. 16º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto Transversal deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim.

Art. 17º. No registro do projeto Transversal no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 18º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

CAPÍTULO IX - DO RELATÓRIO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 19º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Transversal, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 20º. As atas de notas do projeto Transversal e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 21º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.

4.2.7 Regulamento do Projeto Interdisciplinar

REGULAMENTO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

CAPITULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Interdisciplinaridade a FAMETRO entende ser uma estratégia de abordagem e tratamento do conhecimento em que duas ou mais disciplinas/unidades curriculares ofertadas simultaneamente estabelecem relações de análise e interpretação de conteúdos, com o fim de propiciar condições de apropriação, pelo discente, de um conhecimento mais abrangente e contextualizado.

Art. 2º. Na FAMETRO, a interdisciplinaridade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de projetos interdisciplinares, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração horizontal dos componentes curriculares de um determinado período.

CAPITULO II - DO OBJETIVO

Art 3º. O Projeto Interdisciplinar tem como objetivo geral a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situações ou problemas teórico-práticos, selecionados de maneira a permitir a integração entre disciplinas, aprofundamento da socialização dos alunos, contextualização dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, organização, pontualidade e desenvolvimento de habilidades. Além de promover e incentivar atividades de pesquisa e trabalho em equipe, identificar habilidades e aplicar conceitos.

Art4º.O Projeto Interdisciplinar deve também contribuir para:

a) Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre disciplinas;

b) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações;
c) Despertar nos discentes o gosto pela investigação científica;
d) Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
e) Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
f) Registrar as conclusões dos participantes do projeto expondo-as aos demais integrantes da série.

CAPITULO III - DA REALIZAÇÃO

Art. 4º. A interdisciplinaridade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, de uma situação problema, de necessidades de intervenção práticas, do desenvolvimento de novas técnicas, de soluções inovadoras para problemas pertinentes as disciplinas, os alunos desenvolverão atividades de teórico e práticas, utilizando como referencia os conteúdos curriculares das disciplinas com a finalidade de compreender e analisar o tema, resolver o problema, ou desenvolver novas técnicas que os remetam a compreensão da interligação e da intercomunicação do conhecimento numa perspectiva integradora.

Art. 5º. Este tema gerador, a situação problema, ou atividade teórico-prática a ser realizada deve necessariamente concorrer para a integração das disciplinas de um mesmo período letivo, prevendo a utilização dos conteúdos previstos para as mesmas em acordo com as suas ementas.

Art. 6º. Os projetos interdisciplinares fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

CAPITULO IV - DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. Os projetos serão planejados ao inicio de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando a integração horizontal das disciplinas de um mesmo período.

Art. 8º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 9º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação

de quais conteúdos, de cada disciplina, serão explorados tendo em vista as necessidades geradas pelo projeto.

Art. 10º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, deve obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso, com a finalidade de fortalecer o perfil do egresso.

CAPITULO V - DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 11º. O projeto interdisciplinar é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12º. Cabe aos professores:

a) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do projeto interdisciplinar, identificando nos projetos as possíveis aplicações da sua disciplina, enriquecendo-o e tornando-o realmente interdisciplinar;
b) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o calendário de apresentações;
c) Sugerir a qualquer momento idéias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
d) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
e) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 13º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contanto com professores e alunos;
b) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;
c) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 14º. Cabe aos alunos:

a) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;

b) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto interdisciplinar;
c) O Projeto Interdisciplinar é obrigatório.

CAPITULO VI - DO REGISTRO DA INTERDISCIPLINARIDADE

Art. 15º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto interdisciplinar deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim

Art. 16º. No registro do projeto interdisciplinar no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

CAPITULO VII - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 17º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

VIII - DO RELATÓRIO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Interdisciplinar, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto interdisciplinar e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.

4.2.8 Regulamento da Mobilidade e o Intercâmbio Acadêmico da FAMETRO

REGULAMENTO DA MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO DA FAMETRO

Art. 1º Regulamentar a Mobilidade e o Intercâmbio Acadêmico Internacionais, no âmbito da FAMETRO, destinados a permitir que alunos dos cursos FAMETRO, participem de atividades acadêmicas realizadas em instituições no exterior, e que alunos de graduação de instituições de ensino superior estrangeiras possam participar de atividades acadêmicas na FAMETRO.

CAPÍTULO I - DA MOBILIDADE E INTERCÂMBIO INTERNACIONAIS PARA ALUNOS DA FAMETRO

Art. 2º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em qualquer curso da FAMETRO, realizar componentes curriculares em instituições estrangeiras de ensino superior que possuem, ou não, Acordo de Cooperação com a FAMETRO.

§ 1º As atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverão ser realizadas em Instituições de Ensino Superior, Centros de Pesquisas, Redes Universitárias e entidades semelhantes.

§ 2º As atividades realizadas e devidamente comprovadas serão creditadas no histórico escolar do aluno, de acordo com o Regimento Interno da FAMETRO.

§ 3º O afastamento do aluno para essas atividades, preferencialmente, estará amparado por Convênio ou Acordo de Cooperação firmado entre a FAMETRO e a instituição receptora.

a) no caso de instituições que não possuem Convênios ou Acordos de Cooperação com a FAMETRO, cabe a Direção Geral aprovar a mobilidade ou o intercâmbio, levando em consideração o padrão de qualidade da instituição de ensino.

Art. 3º Serão consideradas atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais, passíveis de aproveitamento curricular de estudo, apenas aquelas de natureza acadêmica, supervisionadas, ou não, por tutor da instituição anfitriã, como disciplinas, cursos, estágios e pesquisas que visem ao aprimoramento da formação do aluno.

Art.4º A participação do aluno em atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais terá a duração de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

§ 1º O prazo estipulado no caput poderá ser alterado, se este for proveniente de programas específicos, desde que haja a aprovação dos órgãos competentes.

§ 2º Compete a Coordenação de Ensino coordenar o Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais no âmbito da FAMETRO, e se responsabilizará pelos procedimentos gerais relativos aos Acordos de Cooperação.

§ 3º Durante o período de afastamento, o processo instruído ficará na Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação para o acompanhamento da Mobilidade e

Intercâmbio Acadêmico Internacionais. Findado o afastamento, o processo será encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivo na pasta do aluno.

Art.5º O pedido de afastamento deverá ser submetido à apreciação do respectivo Conselho Superior da Faculdade, sendo que a Resolução com a aprovação para o aluno desempenhar atividades acadêmicas em instituição estrangeira deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 1º O Conselho Superior deverá considerar, na aprovação dos Contratos de Estudo, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

§ 2º A realização de intercâmbio sem aprovação do Contrato de estudos prévio só poderá ocorrer com suspensão de matrícula, devendo o Conselho Superior apreciar a *posteriori* o possível aproveitamento dos componentes curriculares cumpridos em intercâmbio.

Art. 6º O Conselho Superior deverá indicar, para cada aluno selecionado à mobilidade e ao intercâmbio, um tutor, que deverá ser professor do curso e ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Contrato de Estudos e aprovação de eventuais alterações.

Parágrafo Único - As eventuais alterações aceitas pelo Tutor Acadêmico no Contrato de Estudos serão submetidas a Direção Geral.

Art. 7º O aluno da FAMETRO interessado em participar de atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverá proceder da seguinte forma:

I. executar os expedientes formais para vinculação à instituição onde deseja efetuar seus estudos;
II. arcar com todas as despesas pessoais e estudantis decorrentes da sua adesão ao Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais;
III. preencher formulário de candidatura próprio e anexar os documentos necessários;
IV. inscrever-se nos termos dos editais e demais convocações do ESAI.

Art. 8º O afastamento com vínculo temporário deverá ser registrado na faculdade de origem do aluno, de acordo com o Sistema de Controle Acadêmico, devendo esse registro ser substituído pelo lançamento de créditos equivalentes no histórico escolar do aluno, obrigatoriamente reconhecidos, por ocasião do retorno do mesmo.

Parágrafo Único: O afastamento do aluno da FAMETRO para vínculo temporário só se efetivará quando a instituição receptora manifestar formalmente o aceite do pedido do aluno, por meio de documento específico.

Art. 9º No período de afastamento por vínculo temporário, o aluno terá sua vaga assegurada no respectivo curso e esse período deve ser computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização curricular.

Parágrafo Único: Para assegurar o previsto neste artigo, o aluno deverá efetuar sua matrícula normalmente para o semestre seguinte ao término do intercâmbio ou mobilidade.

Art. 10º Poderá participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, o aluno que atender os seguintes requisitos:

I. estar regularmente matriculado na FAMETRO;
II. ter concluído o segundo semestre ;
III. apresentar bom rendimento acadêmico, com média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis);
IV. apresentar plano de atividades acadêmicas a serem cumpridas na instituição anfitriã;
V. comprovar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade ou intercâmbio, ou em outro aceito pela instituição anfitriã, exceto quando se tratar de países lusófonos.
VI. observar e cumprir os prazos para candidatura e entrega da documentação.

Art. 11º Os cursos ou atividades acadêmicas realizadas pelo aluno durante o período da mobilidade ou intercâmbio poderão ser aproveitados para integralização curricular, como disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, conforme o caso.

Art. 12º O aluno participante do programa estará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da instituição receptora.

Art. 13º A FAMETRO, enquanto instituição de origem exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de aluno participante no Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico e hospitalar, entre outras.

Art. 14º A FAMETRO fará a aquisição de apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor do estudante participante do Programa.

CAPÍTULO II - **Da Mobilidade e intercâmbio Internacionais de alunos estrangeiros na FAMETRO**

Art. 15º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em instituições estrangeiras de ensino superior com acordo de cooperação, ou não com a FAMETRO, realizar componentes curriculares na FAMETRO, durante o período de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

Art. 16º O Conselho Superior da respectiva Faculdade, deverá aprovar o Contrato de Estudos de alunos estrangeiros que solicitarem intercâmbio na FAMETRO.

Art.1º7 Para cada aluno aceito na FAMETRO, o Conselho Superior indicará um tutor que o acompanhará academicamente em sua permanência na FAMETRO.

Art. 18º As despesas pelo cumprimento do programa correrão por conta do aluno em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais.

CAPÍTULO III - **Disposições Complementares**

Art. 19º Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior

Art. 20º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

4.2.9 Regulamento Da Educação Para Os Direitos Humanos

REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS HUMANOS

CAPITULO I - Da definição

Art 1º Direitos Humanos são entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política.

CAPITULO II - Dos Objetivos da Educação para os Direitos Humanos

Art 2º. Conforme o Art. 5º da Resolução no. 1 de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos tem como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de

organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário.

CAPITULO III - Dos Temas

Art 3º. Conforme o artigo 3º. Da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos, na FAMETRO será desenvolvida preferencialmente a partir dos seguintes eixos e temas:

I - dignidade humana;

II - igualdade de direitos;

III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;

IV - laicidade do Estado;

V - democracia na educação;

VI - transversalidade, vivência e globalidade; e

VII - sustentabilidade socioambiental.

CAPITULO IV - Das Formas de Operacionalização

Art 4º. Na FST, a educação para os direitos humanos, será desenvolvida por meio da transversalidade em projetos de trabalho que contemplem as diferentes temáticas assinaladas neste regulamento.

§ 1º. Todas as Matrizes Pedagógicas dos Cursos de Graduação ofertarão em caráter optativo a disciplina Educação para os Direitos Humanos.

§ 2º. Nos Cursos de Licenciatura a Educação em Direitos Humanos será componente curricular obrigatório orientando a formação dos profissionais da educação.

Art 5º. A FAMETRO fomentará e divulgará, conforme determina a lei estudos e experiências bem sucedidas realizados na área dos Direitos humanos e da Educação em Direitos Humanos.

Art 6º. A FAMETRO estimulará 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 e a gestão pública.

Art. 7º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

4.2.10 Regulamento do Atendimento ao Aluno com Transtorno Do Espectro Autista

REGULAMENTO DO ATENDIMENTO AO ALUNO COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Transtorno do Espectro Autista (TEA) engloba diferentes síndromes marcadas por perturbações do desenvolvimento neurológico com três características fundamentais, que podem manifestar-se em conjunto ou isoladamente. São elas: dificuldade de comunicação por deficiência no domínio da linguagem e no uso da imaginação para lidar com jogos simbólicos, dificuldade de socialização e padrão de comportamento restritivo e repetitivo.

CAPÍTULO II - DOQUADRO CLINICO E DA CLASSIFICAÇÃO DO TEA:

Autismo clássico – o grau de comprometimento pode variar de muito. De maneira geral, os portadores são voltados para si mesmos, não estabelecem contato visual com as pessoas nem com o ambiente; conseguem falar, mas não usam a fala como ferramenta de comunicação. Embora possam entender enunciados simples, têm dificuldade de compreensão e apreendem apenas o sentido literal das palavras. Não compreendem metáforas nem o duplo sentido. Nas formas mais graves, demonstram ausência completa de qualquer contato interpessoal. São crianças isoladas, que não aprendem a falar, não olham para as outras pessoas nos olhos, não retribuem sorrisos, repetem movimentos estereotipados, sem muito significado ou ficam girando ao redor de si mesmas e apresentam deficiência mental importante;

Autismo de alto desempenho (antes chamado de síndrome de Asperger) – os portadores apresentam as mesmas dificuldades dos outros autistas, mas numa medida bem reduzida. São verbais e inteligentes. Tão inteligentes que chegam a ser confundidos com gênios, porque são imbatíveis nas áreas do conhecimento em que se especializam. Quanto menor a dificuldade de interação social, mais eles conseguem levar vida próxima à normal.

Distúrbio global do desenvolvimento sem outra especificação (DGD-SOE) – os portadores são considerados dentro do espectro do autismo (dificuldade de

comunicação e de interação social), mas os sintomas não são suficientes para incluí-los em nenhuma das categorias específicas do transtorno, o que torna o diagnóstico muito mais difícil.

CAPÍTULO III -DA ORIENTAÇÃO AO PORTADOR DE TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

Art. 3º. Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista.

Art. 4º. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família

CAPÍTULO III - DO ACESSO AO ATENDIMENTO

Art. 5º. A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 6º. Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores

CAPÍTULO IV - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 7º. As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP07/2003; 01/2009 e alterações.

Art. 8º. Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 9º. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por

menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP

CAPÍTULO X - DA LOCALIZAÇÃO E DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art 10º. O Apoio Psicopedagógico e Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pela Direção Geral em cada semestre letivo.

CAPÍTULO XI – CONDUTAS DE ATENDIMENTO

Art 11º. No contexto do atendimento ao adulto e ao idoso com TEA, alguns fatores adicionais devem ser considerados. Primeiro, a demanda por esse tipo de serviço tem aumentado no mundo e o mesmo é esperado aqui no Brasil. Ainda que intervenções precoces e intensivas tragam imensos ganhos para o indivíduo com TEA e suas famílias, muitas das dificuldades vividas por esses indivíduos ultrapassam os anos da infância e da juventude. A necessidade por serviços e cuidados pode, portanto, se estender durante toda a vida do indivíduo.

Art 12º. É essencial que a definição do projeto terapêutico das pessoas com TEA leve em conta as diferentes situações clínicas envolvidas nos transtornos do espectro do autismo. Ou seja, é necessário distinguir e ter a capacidade de responder tanto às demandas de habilitação/reabilitação de duração limitada.

Art 13º. Após o diagnóstico e a comunicação à família, inicia-se imediatamente a fase do tratamento e da habilitação/reabilitação. A escolha do método a ser utilizado no tratamento e a avaliação periódica de sua eficácia devem ser feitas de modo conjunto entre a equipe e a família do paciente, garantindo informações adequadas quanto ao alcance e aos benefícios do tratamento, bem como favorecendo a implicação e a corresponsabilidade no processo de cuidado à saúde.

Art 14º. No atendimento à pessoa com TEA, é importante manter uma rotina clínica (horários, espaço clínico, participantes da sessão, instrumentos, o diálogo como ponto fundamental de inserção da pessoa),pois tal estrutura impõe o caráter terapêutico à situação.

CAPÍTULO XII -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 15º. Este Regulamento só pode ser alterado se aprovado pela maioria simples dos
membros do Conselho Superior.

4.2.11 Regulamento do NAPA – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão

REGULAMENTO DO NAPA – NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO

CAPITULO I - EIXOS DE TRABALHO DO NAPAA

Art. 1º O NAPA realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

I. atendimento ao corpo discente ;

II. apoio à coordenação de cursos e de ensino;

III. pesquisa de demanda da Faculdade;

IV. projetos institucionais.

CAPITULO II - DOS ATENDIMENTOS

Art. 2º Os atendimentos aos corpos discente, poderão ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art 3º A demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio aluno junto ao NAPA ou pela coordenação de ensino, considerando relatório da coordenação de curso.

Art 4º. Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado ao interessado.

Art 5º. Os atendimentos individuais visam:

a) atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
b) atendimento a alunos e funcionários com problemas psicoafetivos;
c) encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;
d) atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

e) atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico;
f) atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).
g) Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Art 6º. Cada acadêmico poderá ser atendido individualmente em no máximo 10 (dez) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art 7º. O NAPA utilizará um formulário padrão – Prontuário de Atendimento – para registro dos atendimentos individuais.

Art 8º. Os atendimentos em grupo serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado aos interessados.

Art 9º. Os atendimento em grupo serão realizados em um espaço de reflexão e enfrentamento de problemas cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional.

Art 10º. Os atendimentos de grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAPA, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Art 11º. Os encontros dos atendimentos em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAPA, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art. 12º Os temas e áreas envolvidos nos atendimentos em grupo envolvem:

a) Orientação Profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas a escolha profissional ou adaptação acadêmica.
b) Relações Humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais.
c) Treinamento de Assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe.
d) Orientação de Estudos: grupo reflexivo que aborda temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos.
e) Inclusão e Acessibilidade Pedagógica

Art. 13º. Cada grupo poderá ser atendido em no máximo 5 (cinco) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art 14º. O NAPA utilizará um formulário padrão – Plano de Trabalho – para planejamento e registro dos atendimentos em grupo.

CAPITULO III - DO APOIO À COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ENSINO

Art. 15º. O NAPA irá atuar junto à coordenação dos cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da Faculdade.

Art 16º. O NAPA participará do planejamento do curso de Formação Continuada dos Docentes, promovido pela Faculdade, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art 17º. O NAPA irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Art 18º. O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAPA através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

CAPITULO IV - DA PESQUISA DE DEMANDA DA FACULDADE

Art. 19º. O NAPA poderá, por solicitação da direção, elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Art. 20º. No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAPA deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

CAPITULO V - DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 21º. O NAPA participa de projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades especiais, estágios profissionalizantes.

Art. 22º. O NAPA realiza suas atividades em parceria com a Coordenação de Estágio, o Programa de Nivelamento – o Núcleo de Extensão – Coordenação de Ensino

CAPITULO VI - DOS RELATÓRIOS

Art .23º. A partir das atividades desenvolvidas pelo NAPA serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, podendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Art. 24º. Os relatórios previstos deve tratar apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

VIII- DO SIGILO PROFISSIONAL

Art .25º. Os atendimentos e atividades do NAPA, quando executados por profissional da área da Psicologia e da Pedagogia serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

Art. 26º. Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 27º. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAPA, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 28º. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.

4.2.12 Regulamento Geral Representante Discente

REGULAMENTO GERAL REPRESENTANTE DISCENTE

I - OBJETIVO GERAL

Desenvolver o estudo preparando e oportunizando o aluno para o exercício da liderança. Dessa forma espera-se que através da prática com variadas situações possibilite a vivência da democracia e seu exercício através de sua representatividade.

Estimular a participação, iniciativa, mobilização, criatividade e outros componentes da prática da gestão democrática com noções de cidadania e participação política de forma organizada.

ART. 1º - Poderão se candidatar a Representante de turma e Vice Representante o aluno devidamente matriculado na turma, mediante preenchimento de ficha de inscrição, no período estabelecido, condizendo com as datas divulgadas no cronograma acadêmico.

ART. 2º - O Representante de Turma forma uma chapa que será escolhida por eleição secreta, na qual os alunos interessados se candidatam.

I. Os demais colegas de classe e os próprios candidatos votam naqueles que melhor possam representar a turma. Assim a chapa vencedora será a que obtiver maior número de votos.
II. A eleição poderá se dá por aclamação desde que não haja mais de uma chapa concorrendo
III. Os representantes devem manter seus dados atualizados, comunicando quaisquer alterações.

ART. 3º - O tempo da gestão do representante e do vice tem duração de 1 semestre prorrogado por mais um semestre.

ART. 4º - O Representante poderá participar nas eleições seguintes, por mais um semestre. Essa reeleição poderá ocorrer apenas uma vez, de modo a permitir o surgimento de novas lideranças.

ART. 5º - O representante de turma poderá ser qualquer um dos alunos eleito pelos colegas para representá-los. O aluno escolhido para representar a turma recebe a maioria dos votos, *de confiança,* para exercer a função.

ART. 6º - Para candidatarem a função de Representantes de turma os alunos deverão atender às seguintes condições:

I. Estarem regularmente matriculados na turma;
II. Terem disponibilidade para o exercício das funções;
III. Não estarem respondendo a processo disciplinar;
IV. Conhecer o calendário acadêmico.

ART. 7 º São atribuições dos Representantes de turma:

I. Representar sua turma perante a Direção; Coordenação de Curso e o Colegiado Discente, Coordenação de Ensino;
II. Estimular a cooperação entre alunos e entre professores e alunos;
III. Encaminhar e discutir com a Direção, Coordenação de Curso; Coordenação de Ensino e Colegiado Discente as reivindicações ou reclamações da turma;

ART. 8 - Representante perderá o mandato:

I. Por renúncia;
II. Por perda de vínculo com a instituição;
III. No caso de adotar comportamento considerado inadequado com sua turma, com outros alunos, com a Direção, Coordenação de Curso, Coordenação de Ensino, com o corpo docente ou corpo técnico-administrativo da instituição
IV. Se faltar com os deveres previstos neste guia ou no Regimento da FAMETRO;
V. No caso de conflito com sua própria turma;
VI. No caso de receber qualquer das penalidades previstas no Regimento da FAMETRO;
VII. Por pedido expresso dos alunos da turma, assinado pela maioria absoluta;

ART. 9 - Substituição em caso perda de mandato:

I. Em caso de perda de mandato, será realizada nova eleição, garantindo a representatividade da turma no diálogo institucional.

Art. 10 – Do processo eleitoral:

I. O processo eleitoral dos representantes discentes deverá ser presidido pelo coordenador de curso que procederá ao registro das candidaturas e lavrará a ata de eleição.

4.2.13 Regulamento da Comissão Própria de Avaliação

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação da FAMETRO é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Comitê Acadêmico e demais Órgãos Colegiados existentes na FAMETRO.

Art. 2º.A CPA terá todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de auto avaliação da FAMETRO.

CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA

Art. 3º.Compete à CPA:

I. Elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação dos membros dos órgãos colegiados existentes;

II. Conduzir os processos de Autoavaliação da FAMETRO

III. Apresentar semestralmente o resultado dos trabalhos para os membros do Comitê Acadêmico e demais órgãos colegiados existentes;

IV. Implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da Avaliação Institucional e sua integração com a missão da FAMETRO;

V. Colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de autoavaliação institucional;

VI. Sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes para ciência;

VII. Delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

VIII. Assessorar Cursos nos procedimentos de avaliação macro institucional;

IX. Convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;

X. Elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;

XI. Prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005;

XII. Dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO E MANDATO

Art. 4º. A CPA da FAMETRO será composta por cinco membros, eleitos diretamente em chapa composta para este fim, assim distribuídos:

I. Um representante do corpo docente, sendo um o Coordenador da CPA.

II. Um representante do corpo discente.

III. Um representante do corpo técnico-administrativo.

IV. Um representante da sociedade civil organizada.

Art. 5º. Os membros da CPA serão nomeados por ato do Diretor Geral.

Art. 6º. O representante da Sociedade Civil poderá convidado pelo Diretor Geral da Instituição.

Art. 7º. A perda da condição de docente, de discente ou de técnico-administrativo implica no imediato término da condição de membro da CPA, com o mandato sendo complementado por outro representante cuja indicação deverá ser idêntica à do membro que se retira.

Art. 8º. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre nas datas previstas em calendário elaborado por seus membros em sua primeira reunião e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º. A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 5 dias, com prévia e ampla divulgação de sua pauta.

§ 3º. O prazo de convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, desde que justificado o procedimento pelo Coordenador.

§ 4º. As reuniões da CPA serão presididas pelo Coordenador ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado.

§ 5º. As reuniões serão instaladas quando se obtiver o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 6º. As reuniões da CPA deverão ser secretariadas e suas discussões e decisões registradas em ata.

Art.10º. As deliberações da CPA serão aprovadas sempre por maioria de votos favoráveis de seus membros presentes.

Parágrafo único. O Coordenador, em caso de empate, terá voto de qualidade.

Art. 11º O comparecimento às reuniões é obrigatório e, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil, tem precedência sobre qualquer outra atividade.

§ 1º. O membro que estiver ausente em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, de forma injustificada, perderá o seu mandato.

§ 2º. Em caso de coincidência de horário entre as reuniões da CPA e as atividades acadêmicas, os representantes discentes que compareçam às primeiras terão direito à recuperação de aulas e trabalhos escolares.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO

Art. 12º. A Avaliação pela qual a CPA é responsável dar-se-á em dois níveis, a saber:

I. Um nível interno, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativos, com ênfase nos aspectos pedagógicos internos aos cursos de graduação, dando-se sempre no primeiro semestre do ano letivo.

II. Um segundo nível externo, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativa, com ênfase nos aspectos macro-institucionais da IES.

Art. 13º. O resultado da Avaliação será encaminhado para analise qualitativa das Coordenações de Curso, Diretoria de Ensino e Coordenação Geral, subsidiando o processo de tomada de decisão na IES, e a elaboração do Planejamento Acadêmico-administrativo interno do curso.

Art. 12.O presente Regulamento entra em vigor após aprovação..

4.2.14 Regulamento Laboratório de Informática

REGULAMENTO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I - do Horário de Funcionamento

Art. 1º. Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira a sexta-feira, das 17:00 as 22:45 e nos sábados de 08:00 as 12:00, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, e flexíveis para o laboratório móvel, a bem da comunidade, por ato da direção da FAMETRO.

CAPÍTULO II - dos Usuários

Art 2º. Enquadra-se como usuário do Laboratório de Informática todo e qualquer integrante do corpo docente, discente (regularmente matriculado) e funcional da FAMETRO, sendo o Laboratório de Informática de uso exclusivo destes. A interrupção de vínculo com a FAMETRO acarreta a conseqüente e imediata perda do direito de utilização do Laboratório de Informática.

CAPÍTULO III - das Reservas

Art 3º. Nos horários reservados para a utilização dos Laboratórios de Informática por parte do corpo docente, para aulas curriculares ou esporádicas, é vedada a utilização concomitante da mesma sala por outros usuários.

Art 4º. Os professores que desejarem utilizar o Laboratório de Informática para atividades acadêmicas devem efetuar reservas, com antecedência mínima de 24 horas, em formulário próprio junto aos funcionários do Suporte.

CAPÍTULO IV - da Utilização

Art 5º. O Laboratório de Informática deve ser utilizado único e tão somente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão. É vedada a sua utilização para fins não relacionados à atividade acadêmica.

Art 6º. Os usuários que incorrerem em tal situação estão sujeitos a sansões e penalizações previstas no item X. O usuário é responsável, durante a sua utilização, dos recursos do Laboratório de Informática.

Art 8º.O funcionário responsável deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos computacionais. O professor deve orientar os alunos para que deixem o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

Art 9º. Cada usuário recebe uma conta no servidor, com a respectiva senha pessoal e intransferível, que provê acesso e espaço em disco para gravação de arquivos.

CAPÍTULO V - dos Deveres

Art 10º. É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware, software e respeitar os funcionários do Laboratório de Informática.

CAPÍTULO VI - das Proibições

Art 11º. Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática da FAMETRO:

a) Acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;
b) Acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo adulto/pornográfico;
c) Usar vocabulário de baixo calão/ofensivo;
d) Utilizar sites ou salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e assemelhados;
e) Utilizar Jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades acadêmicas devidamente autorizadas;
f) Violar direitos autorais/propriedade intelectual;

g) Propaganda político/partidária;
h) Comer, beber ou portar alimentos;
i) Fumar ou conduzir cigarros e assemelhados acessos;
j) Utilizar equipamentos de comunicação como telefones celulares;
k) Perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;
l) Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e/ou os recursos computacionais;
m) Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;
n) Instalação ou desinstalação de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;
o) Atos de vandalismo digital, tais como quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;
p) Abrir, modificar, consertar ou reconfigurar a configuração dos recursos computacionais;
q) Utilização de usuário e senha alheia;
r) Permanecer nas salas administrativas do Laboratório de Informática, salvo quando solicitado ou necessário.

CAPÍTULO VII - da Segurança lógica dos dados

Art 12º. O Suporte não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

CAPÍTULO VIII - da Conduta

Art 13º. É de responsabilidade dos funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática.

Art 14º. Durante a utilização do mesmo para atividades acadêmicas esta responsabilidade decai sobre o professor responsável pela atividade.

Art 15º. O Laboratório de Informática é um local de estudo e, portanto, devem ser observadas a ordem e o silêncio.

Art 16º. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada aos responsáveis pelo Laboratório de Informática, através de memorando interno, com provas anexadas para providência de medidas cabíveis.

CAPÍTULO IX - das Punições

Art 17º. O não cumprimento das normas deste regulamento aqui especificadas será penalizado de acordo com a sua gravidade conforme descrito abaixo e pelo ressarcimento de prejuízos e danos causados a infra-estrutura do Laboratório de Informática:

I. Advertência oral
II. Advertência escrita
III. Suspensão temporária dos direitos de utilização do Laboratório de Informática
IV. Suspensão definitiva dos direitos de utilização do Laboratório de Informática;
V. Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.

CAPÍTULO X - dos Funcionários Responsáveis

Art 18º. Os funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática da FAMETRO têm como atribuições:

I. Prestar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;
II. Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
III. Zelar pela conservação e manutenção dos recursos computacionais;
IV. Instalar e configurar recursos computacionais;
V. Prover manutenção dos recursos computacionais, salvo atividades que requeiram intervenção externa por profissionais ou empresas especializadas;

Art 19º. Não constituem atribuições dos funcionários:

I. Desempenhar funções de monitoria em atividades acadêmicas;

CAPÍTULO XI - dos Casos Omissos

Art 20º. Os casos omissos neste regulamento do Laboratório de Informática serão apreciados, em primeira e única instância, por uma comissão designada pela direção da FAMETRO.

Art 21º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação**.**

4.2.15 Regulamento do Núcleo Docente Estruturante da FAMETRO

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DA FAMETRO

CAPÍTULO I - Das considerações preliminares

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE – dos Cursos Superiores Tecnológicos, de Bacharelado e Licenciaturas da Faculdade de São Vicente - FST.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas.

CAPÍTULO II - Das Atribuições

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

1. elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;

b) avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;

c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;

d) indicar, formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas pública relativas à área do conhecimento;

e) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;

f) propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;

g) propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;

h) convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;

i) levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
j) propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

CAPÍTULO III - Da Constituição

Art.4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

a) por, no mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente;
b) por, pelo menos, sessenta por cento (60%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;

§ 1°. Todos os membros deverão em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral.

§ 2°. O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso, e tomando como base os critérios definidos no Art. 4°.

Parágrafo único. Sendo o Núcleo Docente Estruturante um grupo de acompanhamento, seus membros devem permanecer por quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

CAPÍTULO IV - Das Atribuições do Presidente

Art. 6°. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;
e) coordenar e promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por docente por ele indicado.

Art. 7°. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, uma (1) vez por semestre, no início do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 8º. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9°. Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

a) em todos os casos a votação é em aberto;
b) qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
c) nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
d) não são admitidos votos por procuração.

Art. 10. Após cada reunião lavrar-se-á a ata, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e membros presentes.

Art. 11. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 12. O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

Parágrafo único. O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.

CAPÍTULO V - Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral ou órgão superior de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Conselho Maior.

Legislação Núcleo Docente Estruturante (anexadas).