

**FACULDADE PROMINAS LTDA.  
FACULDADE MONTES CLAROS -  
FACULMONTES**

**PLANO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL  
P.D.I.**

Montes Claros-MG

2021

**Diretoria Geral**

Valdir Henrique Valério

**Diretoria Executiva**

William José Ferreira

**Gestora de Unidade e Gerência Acadêmica**

Lívia Alves Assis

**Gerência de Educação a Distância**

Cristiane Lelis dos Santos

**Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE**

Renata Athayde Rebello Gomes

**Comissão Própria de Avaliação - CPA**

Coordenadora: Profa. Rosimeire Castro Guimarães

**Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP**

Profa. Lucineia da Silva Santos

**Bibliotecária**

Carolina Faria Páscoa Arantes

**Secretária Acadêmica**

Junea Fernanda da Cruz

## Sumário

<b>EIXO I - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>13</b>
<b>1. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>13</b>
1.1 PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	13
1.1.1 Objetivos da Avaliação Institucional .....	14
1.1.2 Princípios da Avaliação .....	15
1.1.3 Comissão Própria de Avaliação.....	16
<b>1.1.3.1 Metodologia .....</b>	<b>17</b>
<b>1.1.3.1.1 Dimensões.....</b>	<b>17</b>
1.1.4 Instrumentos de Autoavaliação.....	18
1.1.5 Etapas e Cronograma da Avaliação Institucional.....	22
1.2 PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	25
1.3 RESULTADOS DOS PRINCIPAIS PROCESSOS AVALIATIVOS DA IES .....	26
1.3.1 Resultados no ENADE/CPC dos cursos da IES .....	26
<b>EIXO II - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>27</b>
<b>2. PERFIL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>29</b>
2.1 HISTÓRICO DA IES.....	29
2.1.1 Mantenedora .....	29
<b>2.1.1.1 Dados da Mantenedora.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.1.2 Natureza Jurídica e Organização Institucional.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.1.3 Situação Patrimonial e Econômico-Financeira.....</b>	<b>30</b>
2.1.2 Mantida .....	30
2.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS E METAS .....	35
2.2.1 Missão .....	35
2.2.2 Visão .....	35

2.2.3 Valores e Princípios de Qualidade.....	35
2.2.4 Objetivos e Metas Institucionais.....	35
2.2.5 Cronograma de Execução das Ações.....	39
<b>2.3 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS .....</b>	<b>42</b>
2.3.1 Planejamento Estratégico da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES.....	43
2.3.2 Expansão de Turmas e Cursos.....	44
<b>2.3.2.1 Evolução de matrículas na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES .....</b>	<b>45</b>
2.3.3 Oferta de Cursos de Graduação Presencial e a Distância.....	45
2.3.4 Oferta de Cursos de Pós-Graduação e Extensão Presencial e a Distância.....	46
<b>2.4. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI .....</b>	<b>47</b>
2.4.1 INSERÇÃO REGIONAL .....	47
2.4.1.1 Aspectos Sociais .....	48
2.4.1.2 Aspectos Socioeconômicos e Socioambientais da Região.....	50
2.5 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO .....	52
2.6 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO.....	53
2.6.1 Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas .....	53
<b>2.6.1.1 Inovações Consideradas Significativas .....</b>	<b>53</b>
2.6.1.1.1 Flexibilidade dos Componentes Curriculares.....	54
2.6.1.1.2 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular.....	54
2.6.1.1.3 Atividades Práticas e Estágio .....	55
2.6.1.1.4 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos.....	56
2.6.1.1.5 Incorporação de Avanços Tecnológicos.....	57
2.6.2 Atividades Complementares .....	58

<b>2.6.3 Trabalho de Conclusão de Curso</b> .....	59
2.7 FORMA DE ACESSO .....	60
2.7.1 Processo Seletivo .....	60
<b>EIXO III - POLÍTICAS ACADÊMICAS</b> .....	<b>61</b>
<b>3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>61</b>
3.1 POLÍTICAS DE ENSINO .....	61
3.1.1 Graduação .....	61
<b>3.1.1.1 Formação do Perfil do Egresso</b> .....	62
<b>3.1.1.2 Elaboração de Projetos Pedagógicos e Seleção de Conteúdos</b> .....	63
<b>3.1.1.3 Oferta de Componentes Curriculares na Modalidade a Distância</b> .....	64
<b>3.1.1.4 Programas de Monitoria</b> .....	64
<b>3.1.1.5 Mobilidade Acadêmica</b> .....	65
<b>3.1.1.6 Promoção de Ações Inovadoras</b> .....	66
<b>3.1.1.6.1 Interdisciplinaridade e Flexibilidade</b> .....	67
<b>3.1.1.6.2 Sala Invertida</b> .....	68
<b>3.1.1.6.3 Métodos e as Técnicas Didático-Pedagógicas</b> .....	68
<b>3.1.1.7 Metodologias</b> .....	70
<b>3.1.1.8 Atividades de Avaliação de Aprendizagem</b> .....	71
3.1.2 Pós-Graduação .....	74
3.1.3 Educação a Distância .....	75
<b>3.1.3.1 Núcleo de Educação a Distância - NEAD</b> .....	75
<b>3.1.3.2 Metodologias Utilizadas pelo NEAD</b> .....	76
<b>3.1.3.3 Tutoria Online</b> .....	77
<b>3.1.3.4 Tutoria Presencial</b> .....	78
<b>3.1.3.5 Materiais Utilizados pelo NEAD</b> .....	78
<b>3.1.3.6 Disponibilização do Material Didático aos Alunos do EAD</b> .....	79

3.1.3.7 Estudo para Implantação de Polos EAD .....	79
3.1.3.8 Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material Didático .....	79
3.1.3.8.1 Introdução .....	79
3.1.3.8.2 Sistema de Controle de Produção de Material Didático .....	81
3.1.3.8.3 Sistema de Controle de Distribuição de Material Didático (Logística) .....	82
3.1.3.9 Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA .....	85
3.1.3.10 Polos EAD .....	85
3.1.3.11 Infraestrutura de Execução e Suporte .....	85
3.1.4 Pós-Graduação .....	86
3.1.4.1 Programa de Formação Continuada – PROFOC .....	86
3.2 POLÍTICAS DE EXTENSÃO .....	87
3.3 POLÍTICAS DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA PRODUÇÃO ACADÊMICA.....	88
3.4 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS.....	89
3.4.1 Atualização Sistemática de Informações a Respeito da Continuidade na Vida Acadêmica ou da Inserção Profissional .....	89
3.4.2 Estudo Comparativo entre a Atuação do Egresso e a Formação Recebida.....	90
3.5 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO .....	90
3.5.1 Comunicação da IES com a Comunidade Externa .....	90
3.5.1.1 Canais de Comunicação Externa e Interna .....	91
3.5.1.1.1 Site Institucional .....	91
3.5.1.1.2 Portal <i>Pincel Atômico</i> .....	92
3.5.1.1.3 Redes Sociais .....	92
3.5.1.1.4 Fale Conosco .....	92
3.5.1.1.5 0800 .....	92
3.5.1.1.6 Ouvidoria .....	92
3.5.1.1.7 Painéis.....	93

<b>3.5.1.1.8 Reuniões</b> .....	93
<b>3.5.1.1.9 Memorandos, Informativos e Comunicados Internos</b> .....	93
<b>3.6 POLÍTICA E PRÁTICAS DE INCENTIVO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> ..	93
3.6.1 Incentivo à Produção Científica.....	93
3.6.2 Incentivo à Publicação .....	94
3.6.3 Incentivo à Participação em Eventos Científicos .....	94
3.6.4 Implantação da Formação Continuada .....	94
<b>3.7 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES</b> .....	95
3.7.1 Programas de Apoio Financeiro .....	95
<b>3.7.1.1 Financiamento Estudantil</b> .....	96
<b>3.7.1.2 Bolsas de Estudos</b> .....	96
<b>3.7.1.3 Descontos</b> .....	97
3.7.2 Programas de Acolhimento e Permanência.....	97
<b>3.7.2.1 Programa de Nivelamento</b> .....	97
<b>3.7.2.1.1 Objetivos</b> .....	98
<b>3.7.2.1.2 Público Alvo</b> .....	98
<b>3.7.2.2 Atendimento Psicopedagógico e Social</b> .....	99
3.7.3 Programa de Acessibilidade .....	99
<b>3.7.3.1 Recursos</b> .....	100
<b>3.7.3.2 Acessibilidade Física</b> .....	101
<b>3.7.3.3 Acessibilidade Metodológica</b> .....	101
<b>3.7.3.3.1 Deficientes Visuais</b> .....	101
<b>3.7.3.4 Acessibilidade Comunicacional</b> .....	102
<b>3.7.3.4.1 Deficientes Auditivos</b> .....	102
<b>3.7.3.5 Acessibilidade Digital</b> .....	102
<b>3.7.3.6 Acessibilidade Atitudinal</b> .....	102

3.7.4 Programa de Monitoria .....	103
3.7.5 Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados .....	104
3.7.6 Organização Estudantil .....	105
3.7.7 Instância de Atendimento ao Discente .....	106
<b>3.8 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES AFIRMATIVAS .....</b>	<b>107</b>
3.8.1 Valorização da Diversidade .....	107
3.8.2 Valorização do Meio Ambiente .....	107
3.8.3 Valorização da Memória e Patrimônio Cultural .....	108
3.8.4 Valorização da Produção Artística .....	109
3.8.5 Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial.....	110
<b>3.9 POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RESPONSABILIDADE SOCIAL</b> <b>.....</b>	<b>110</b>
3.9.1 Desenvolvimento Econômico e Inclusão Social .....	110
3.9.2 Sustentabilidade .....	113
<b>EIXO IV - POLÍTICAS DE GESTÃO.....</b>	<b>114</b>
<b>4. POLÍTICAS DE GESTÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>114</b>
4.1 POLÍTICAS DE PESSOAL.....	114
4.1.1 Perfil do Corpo Docente .....	115
<b>4.1.1.1 Titulação .....</b>	<b>115</b>
<b>4.1.1.2 Regime de Trabalho.....</b>	<b>115</b>
<b>4.1.1.3 Experiência Acadêmica e Profissional .....</b>	<b>116</b>
<b>4.1.1.4 Política de Capacitação Docente e Formação Continuada .....</b>	<b>117</b>
<b>4.1.1.5 Critérios de Seleção e Contratação .....</b>	<b>117</b>
<b>4.1.1.6 Procedimentos para Substituição .....</b>	<b>118</b>
<b>4.1.1.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente .....</b>	<b>118</b>
4.1.2 Perfil do Corpo Técnico-Administrativo .....	119



<b>4.1.2.1 Composição</b> .....	119
<b>4.1.2.2 Critérios de Seleção</b> .....	119
<b>4.1.2.3 Política de Capacitação e Formação Continuada para o Corpo Técnico-Administrativo</b> .....	120
<b>4.1.2.4 Previsão de Expansão</b> .....	120
4.1.3 Perfil do Corpo de Tutores .....	120
<b>4.1.3.1 Titulação</b> .....	120
<b>4.1.3.2 Regime de Contrato</b> .....	121
<b>4.1.3.3 Política de Capacitação e Formação Continuada para o Corpo de Tutores Presenciais e a Distância</b> .....	121
<b>4.1.3.4 Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores</b> .....	121
4.1.4 Plano de Carreira .....	122
4.2 PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL.....	122
4.2.1 Estrutura Organizacional .....	122
4.2.2 Organograma Institucional e Acadêmico .....	125
4.2.3 Instâncias de Decisão.....	126
<b>4.2.3.1 Órgãos Colegiados: Composição e Competências</b> .....	126
<b>4.2.3.1.1 Comitê de Gestão</b> .....	126
<b>4.2.3.1.2 Colegiado de Curso</b> .....	127
<b>4.2.3.2 Órgãos Executivos: Competências e Composição</b> .....	128
<b>4.2.3.2.1 Gerência Acadêmica</b> .....	128
<b>4.2.3.2.2 Diretoria Executiva</b> .....	129
<b>4.2.3.2.3 Coordenação de Curso</b> .....	130
4.2.4 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.....	132
<b>4.2.4.1 Secretaria</b> .....	132
<b>4.2.4.2 Biblioteca</b> .....	134

4.2.4.3 Núcleo de Estágios e Empregabilidade (NESE) .....	134
4.2.4.4 Coordenação de Planejamento .....	135
4.2.4.5 Coordenação de Comunicação .....	136
4.2.4.6 Gerência Administrativa .....	136
4.2.4.7 Coordenação de Informática .....	137
4.2.4.8 Gestora de Unidade e Financeira .....	138
4.2.4.9 Coordenação de Pós-Graduação e Extensão .....	138
4.3.1 Aspectos Financeiros e Orçamentários.....	139
4.3.1.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira .....	139
4.3.1.2 Plano de Investimentos .....	140
4.3.1.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução .....	140
4.3.1.3.1 Relação com o Desenvolvimento Institucional.....	140
4.3.1.3.2 Participação da Comunidade Interna .....	142
<b>EIXO V – INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>142</b>
<b>5. INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>142</b>
5.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	143
5.1.1 Instalações Administrativas .....	143
5.1.1.1 Acessibilidade .....	143
5.1.1.2 Plano de Avaliação.....	146
5.1.1.3 Recursos Tecnológicos .....	146
5.1.2 Salas de Aula .....	146
5.1.3 Auditório(s).....	146
5.1.4 Salas de Professores.....	147
5.1.5 Espaços para Atendimento aos Discentes.....	147
5.1.6 Espaços de Convivência e de Alimentação .....	147
5.1.7 Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas.....	148

5.1.8 Gabinete da Comissão Própria de Avaliação - CPA .....	152
5.1.9 Instalações Sanitárias .....	152
5.1.10 Salas de Apoio de Informática.....	152
<b>5.2 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA .....</b>	<b>153</b>
5.2.1 Infraestrutura Tecnológica.....	153
<b>5.2.1.1 Laboratório de Informática .....</b>	<b>153</b>
<b>5.2.1.1.1 Manutenção dos Equipamentos .....</b>	<b>153</b>
<b>5.2.1.1.2 Utilização e Funcionamento .....</b>	<b>154</b>
<b>5.2.1.1.3 Equipamentos de Informática .....</b>	<b>154</b>
<b>5.2.1.1.4 Sistemática Atual.....</b>	<b>155</b>
<b>5.2.1.2 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual .....</b>	<b>156</b>
5.2.2 Relação Equipamento/Aluno .....	156
5.2.3 Inovações Tecnológicas Significativas.....	156
5.2.4 Biblioteca .....	160
<b>5.2.4.1 Acervo .....</b>	<b>160</b>
<b>5.2.4.1.1 Acervo por Área de Conhecimento.....</b>	<b>160</b>
<b>5.2.4.1.2 Condições de Acesso ao Material Bibliográfico .....</b>	<b>161</b>
<b>5.2.4.1.3 Plano de Atualização do Acervo.....</b>	<b>161</b>
<b>5.2.4.2 Horário de Funcionamento.....</b>	<b>164</b>
<b>5.2.4.3 Pessoal Técnico-Administrativo.....</b>	<b>164</b>
<b>5.2.4.3.1 Coordenação Técnico-Administrativa.....</b>	<b>164</b>
<b>5.2.4.3.2 Auxiliares e Estagiários de Biblioteca .....</b>	<b>164</b>
<b>5.2.4.4 Serviços Oferecidos .....</b>	<b>165</b>
<b>5.2.4.4.1 Acesso ao Banco de Dados .....</b>	<b>165</b>
<b>5.2.4.4.2 Cadastramento do Usuário.....</b>	<b>165</b>
<b>5.2.4.4.3 Empréstimo.....</b>	<b>166</b>

5.2.4.4.4 Devolução .....	167
5.2.4.4.5 Reserva .....	167
5.2.4.4.6 Renovação de Empréstimo .....	167
5.2.4.5 Catalogação .....	168
5.2.4.6 Expansão do Espaço Físico .....	168
5.2.4.7 Ambientes de Estudos.....	168
5.2.4.8 Informatização da Biblioteca.....	169
5.2.4.8.1 Terminais de Internet .....	169
5.3 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA .....	169
5.4 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.....	170
5.4.1 Expansão de Equipamentos .....	170
5.4.2 Atualização de Equipamentos.....	171

## **PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

### **P.D.I.**

#### **EIXO I - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

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

Desde sua implantação a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem adotado diversos processos avaliativos que estão sendo aprimorados ao longo de sua história.

A evolução do processo de avaliação institucional reflete a cultura e a filosofia educacionais da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES em que o planejamento é o método adotado para manter sua gestão acadêmico-administrativa eficaz e reside nas competências relacionadas com a definição e com a aprovação de uma política educacional factível.

Com o passar dos anos, com base nos resultados alcançados, os processos avaliativos estão sendo aprimorados e novos processos estão sendo adotados. Talvez, o maior destaque da evolução desse processo tenha sido a amplitude que, inicialmente, era voltada para o corpo docente e a percepção geral sobre a Faculdade e, agora, avalia as 10 (dez) dimensões da Instituição de Ensino Superior (IES) estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

##### **1.1 PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A avaliação é entendida pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES como um processo inerente a qualquer atividade humana. A partir dela, obtêm-se as informações que permitem conhecer, orientar, melhorar ou transformar os aspectos avaliados. Com esta concepção, desde o início de seu funcionamento, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES preocupou-se com a autoavaliação tendo como base a Lei nº 9.394/96 – atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – que tomou como um de seus pilares a questão da Avaliação Institucional e em decorrência o Decreto nº 3.860 de 09/07/2001 que deu ênfase a essa nova visão da avaliação, ou seja, aquela que se refere à Instituição como um todo. Nesse contexto, a avaliação é um processo permanente e é utilizada como uma ferramenta de gestão que possibilita a introdução de mudanças voltadas para melhoria contínua da qualidade do ensino e da Instituição como um todo, considerando-se as dimensões previstas na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Com base no exposto anteriormente, a Avaliação Institucional da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES avalia, na medida do possível e de forma continuada, seus projetos, processos, sua estrutura e os resultados percebidos por todos os seus públicos. Assim, o Plano de

Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) são documentos de referência para o processo de Avaliação Institucional. Contudo, é importante considerar que os procedimentos que envolvem a elaboração e a implantação do PDI e dos PPC's são, evidentemente, dinâmicos e, a cada ano, podem passar por mudanças em face das inúmeras variáveis que interferem e interagem na vida de uma Faculdade.

Dessa forma, ficou estabelecido que a avaliação não pode ser concebida como um mero instrumento de diagnóstico para retratar a realidade, mas como um processo capaz de gerar mudanças no cotidiano das unidades acadêmicas e de oferecer ajuda à criação de políticas que conduzam à melhoria da Instituição. Para alcançar seus objetivos é importante que todos os segmentos, sem maioria absoluta de nenhum destes se envolvam no processo de avaliação institucional respondendo a questionários, participando de entrevistas, analisando os aspectos positivos e negativos dos cursos e da Instituição como um todo, discutindo em grupo as debilidades e fortalezas da Faculdade, também dando sugestões que provoquem a melhoria da sua qualidade.

Por fim, a Avaliação Institucional na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES consiste em um processo permanente de elaboração, análise e de intervenção prática, que permite retroalimentar as mais diversas atividades, durante todo o seu desenvolvimento.

### **1.1.1 Objetivos da Avaliação Institucional**

Assegurar que o processo de avaliação institucional subsidie de modo pleno a gestão acadêmica rumo à potencialização, desenvolvimento do desempenho institucional e perenização da Instituição de Ensino Superior (IES).

Para isso, o processo de Avaliação Institucional precisa alcançar os seguintes objetivos.

- I. Desenvolver a cultura institucional de valorização da avaliação como pré-requisito para o (re) planejamento do desenvolvimento da Faculdade;
- II. Redefinir os objetivos institucionais a fim de assegurar a sintonia da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES com os desafios, anseios e necessidades do mundo contemporâneo;
- III. Promover o relacionamento dialético entre a avaliação e o planejamento institucional;
- IV. Reativar o processo de sensibilização da comunidade acadêmica para importância da avaliação;
- V. Organizar e ampliar o sistema de informações quantitativas e qualitativas para o acompanhamento da trajetória de desenvolvimento da qualidade institucional;
- VI. Propor metas para superação ou mudanças, se for necessário, nos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e sociais da Faculdade;
- VII. Propor mudanças no cotidiano da Faculdade visando sempre à realização de sua missão;

- VIII. Criar mecanismos (reuniões, seminários, debates, publicações, dentre outros) para implementar as práticas filosóficas, política e a ética educativa; as relações sociais e as condições de trabalho necessárias à consolidação de uma Instituição madura e perene;
- IX. Melhorar o cumprimento dos compromissos institucionais por meio da consciência pedagógica e da capacidade profissional dos docentes, da produção de conhecimentos, da análise crítica, do conjunto de práticas e das dinâmicas institucionais;
- X. Fornecer informações que permitam a melhoria das condições de sustentabilidade e continuidade dos aspectos da infraestrutura;
- XI. Consolidar a implantação do cronograma de metas estabelecidas a partir das avaliações institucionais já realizadas; e,
- XII. Reavaliar e reiniciar o processo de avaliação a cada ciclo avaliativo.

### **1.1.2 Princípios da Avaliação**

- I. Globalidade;
- II. Legitimidade;
- III. Impessoalidade;
- IV. Respeito à identidade institucional e suas características próprias;
- V. Continuidade;
- VI. Regularidade;
- VII. Disposição para mudança.

O Programa de Avaliação Institucional deve manter os diversos setores de trabalho da IES informados sobre seus aspectos de excelência, deficiência e carência, de tal forma que sejam tomadas decisões administrativas que gerem ações necessárias para promover correções dos desvios e carências e/ou manter e animar o que se mostrou como de excelência, com vistas a rever e aperfeiçoar o seu Projeto Institucional. Como exigência institucional, e também da comunidade acadêmica, deve-se cuidar para que a avaliação institucional seja sempre:

- I. Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico;
- II. Uma ferramenta e um conjunto de diretrizes para o planejamento e a gestão da IES; e
- III. Um processo constante de prestação de contas de todos para com todos.

Essas diretrizes são desdobradas nas seguintes perspectivas de resultados:

- I. Avaliar todos os segmentos internos para atualização dos projetos pedagógicos, projetos administrativos e de apoio logístico;

- II. Estimular a criatividade e provocar o encorajamento dos membros das comunidades acadêmica e administrativa para o surgimento de novas possibilidades, para solução de problemas estruturais e funcionais;
- III. Identificar manifestações de desacerto entre as instâncias acadêmicas e administrativas;
- IV. Apontar relações da Faculdade para com a sociedade, no que se refere às necessidades, possibilidades e potencialidades para ações recíprocas;
- V. Avaliar planejamentos e programas pedagógicos e administrativos, visando a sua adequação ao contexto histórico, social e político;
- VI. Diagnosticar a adequação da clientela no contexto da sociedade onde ela se insere e dos cursos de Graduação;
- VII. Pesquisar e indicar as áreas de excelência sobre as quais prevalecerão os cursos de Pós-Graduação;
- VIII. Apontar as necessidades educacionais emergentes no contexto da área de abrangência da Faculdade e indicar seu potencial de ação;
- IX. Identificar os melhores procedimentos acadêmicos para transmissão e produção do conhecimento;
- X. Identificar, na comunidade acadêmica, as lideranças intelectuais para produção de novos conhecimentos; e
- XI. Identificar os procedimentos necessários para melhorar as relações com a comunidade acadêmica e com outras instituições nacionais e internacionais, ligadas à educação superior.

### **1.1.3 Comissão Própria de Avaliação**

A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade foi criada com base no art. 7º da Portaria nº 2.051/2004:

Art. 7º As Comissões Próprias de Avaliação (CPAs), previstas no Art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, e constituídas no âmbito de cada instituição de educação superior, terão por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

§ 1º As CPAs atuarão com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior;

§ 2º A forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA deverão ser objeto de regulamentação própria, a ser aprovada pelo órgão colegiado



máximo de cada instituição de educação superior, observando-se as seguintes diretrizes:

- I. Necessária participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada à existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados;
- II. Ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

### **1.1.3.1 Metodologia**

Conforme apresentado inicialmente, a Avaliação Institucional da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES avalia seus projetos, processos, sua estrutura e os resultados percebidos por todos os seus públicos. Assim, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC's) são documentos de referência para o processo de Avaliação Institucional. As atividades desenvolvidas em cada curso, os programas de curso e programas institucionais, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, atividades técnico-administrativas, o trabalho do corpo docente, corpo de coordenadores, corpo diretivo, sua infraestrutura, o atendimento a seus públicos, e o seu jeito de ser, dentro e fora de sua estrutura física, são contemplados no processo de avaliação institucional. Partindo desse contexto, a forma mais completa encontrada para se estruturar a Avaliação Institucional da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES foi utilizar como base as dez dimensões do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, quais sejam:

#### **1.1.3.1.1 Dimensões**

Dimensão 1 - Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

Dimensão 2 - Política para o ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

Dimensão 3 - Responsabilidade social;

Dimensão 4 - Comunicação com a sociedade;

Dimensão 5 - Políticas de pessoal;

Dimensão 6 - Organização e gestão;

Dimensão 7 - Infraestrutura física;

Dimensão 8 - Planejamento e avaliação;

Dimensão 9 - Políticas de atendimento ao estudante; e,

Dimensão 10 - Sustentabilidade financeira.

A avaliação dessas dimensões estabelecidas na Lei dos SINAES exige o envolvimento de todos os segmentos que constituem a comunidade acadêmica, incluindo aqui, a sociedade civil organizada e seus egressos.

Destaca-se, inicialmente, que a melhor forma de avaliação é a igualdade de representatividade pelas áreas envolvidas, sendo cumprida em sua íntegra pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES. Em uma análise mais aprofundada, a CPA entendeu que, para determinadas dimensões, alguns segmentos da comunidade acadêmica devem ter uma participação mais representativa do que outros.

A política de atendimento ao estudante, por exemplo, deve ter uma participação maior do corpo discente do que do pessoal técnico-administrativo; já a política de pessoal deve ser avaliada com maior expressão pelo pessoal técnico-administrativo; e corpo docente, com maior participação de sua classe. Assim, foram criados instrumentos próprios para que as 10 (dez) dimensões sejam avaliadas de forma coerente com que se espera da IES para cada dimensão.

#### **1.1.4 Instrumentos de Autoavaliação**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES utiliza diversos instrumentos de avaliação que, em conjunto, compõem a estrutura da avaliação institucional. A somatória dos dados coletados por cada instrumento serve de base para geração dos resultados do processo de avaliação institucional.

Os instrumentos utilizados pela Faculdade e que compõem sua Avaliação Institucional são:

- I. **Ouvidoria:** A ouvidoria recebe mensagens eletrônicas e ligações. As comunicações na forma de mensagens eletrônicas são encaminhadas por meio do ícone ouvidoria, disponível no site da Faculdade. O interessado pode falar ou agendar atendimento com o ouvidor. As mensagens recebidas pela ouvidoria são encaminhadas e discutidas com a diretoria da Faculdade. A ouvidoria também utiliza fichas que são disponibilizadas em diversos setores da Faculdade para coleta de informações sobre opinião, sugestão e reclamação da comunidade acadêmica. As fichas são recolhidas pela ouvidoria e os registros são analisados e discutidos com a diretoria da Faculdade. Ao final do ano a ouvidoria apresenta para diretoria um relatório sintético das comunicações recebidas ao longo do ano. A diretoria utiliza este relatório como um dos elementos de elaboração da diagnose institucional para o Planejamento Estratégico, de onde são elaborados os Planos de Ação para melhoria da Faculdade.

- II. **Avaliação docente:** As avaliações docentes são aplicadas, semestralmente, em cada turma e visam obter informações sobre o desempenho do docente da disciplina na visão dos alunos. Os resultados da avaliação docente são compilados e disponibilizados para análise dos coordenadores de curso e diretoria acadêmica. Os coordenadores de curso são responsáveis por apresentar e discutir esses resultados com os docentes e, em conjunto com esses, definir e propor ações de melhoria, quando for o caso.
- III. **Avaliação da coordenação de curso:** As avaliações de coordenação de curso são aplicadas, anualmente, em cada turma e visam obter informações sobre o desempenho dos coordenadores de curso na visão dos alunos. Os resultados da avaliação de coordenação de curso são compilados e disponibilizados para diretoria acadêmica que é responsável por apresentar e discutir esses resultados com os coordenadores e, em conjunto com esses, definir e propor ações de melhoria, quando for o caso.
- IV. **Avaliação Institucional Geral:** A Avaliação Institucional Geral é aplicada anualmente e visa obter informações sobre o desempenho geral da Faculdade na opinião da comunidade acadêmica. Os resultados da Avaliação Institucional Geral são validados realizando-se o cruzamento dos dados coletados em diferentes segmentos, cuja finalidade é fornecer o melhor “leque” possível de informações que subsidiarão as ações de melhoria pedagógico-administrativa. Após a compilação dos dados a CPA divulga no site da Faculdade um resumo dos resultados da Avaliação Institucional Geral.
- V. **Resultados do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE):** Os resultados do ENADE são utilizados para identificação dos pontos de melhoria nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e na sua implementação. Esses resultados são discutidos em reuniões do Núcleo Docente Estruturante – NDE e em oficinas pedagógicas com a participação do corpo docente.
- VI. **Avaliação Integradora - AVIN:** A Avaliação Integradora - AVIN é realizada semestralmente com questões no modelo do ENADE. O objetivo desta avaliação é realizar um diagnóstico do curso em relação às competências e habilidades preconizadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Os resultados da AVIN são compilados e analisados com os coordenadores de curso em reuniões pedagógicas e, posteriormente, são apresentados e discutidos com o NDE e com todo o corpo docente do curso em oficinas pedagógicas. Essas discussões e oficinas visam a identificação de pontos de melhoria no Projeto Pedagógico do Curso.
- VII. **Avaliação Externa:** As avaliações *in loco* realizadas pelos avaliadores do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)/Ministério da Educação (MEC) também são tratadas como instrumento da Avaliação Institucional. Os resultados dessas avaliações são discutidos pela Direção e Gerência, quando se trata de Avaliação Institucional, e, no caso de

Avaliação de Curso, pela coordenação de curso em reuniões com o Núcleo Docente Estruturante – NDE que buscam, a partir do relatório da avaliação, propor e implementar melhorias para o curso.

**VIII. Avaliação da Sustentabilidade Financeira:** A avaliação da sustentabilidade financeira da IES é estruturada por meio de indicadores financeiros. A responsabilidade de estruturação dos indicadores financeiros é da Diretoria Executiva. Esses indicadores são disponibilizados em painéis de bordo. O painel de bordo da Faculdade e de cada curso é disponibilizado para análise da Gestora de Unidade e Gerência Acadêmica em conjunto com a Diretoria Executiva. O painel de bordo de cada curso é disponibilizado para análise da coordenação do curso em conjunto com a Gestora de Unidade e Diretoria Executiva.

O Quadro 1 apresenta as 10 (dez) dimensões da Avaliação Institucional, aos instrumentos aplicados, o público envolvido e a periodicidade de aplicação de cada instrumento.

Quadro 1 - Instrumentos Aplicados na Avaliação Institucional

Dimensão	Item Avaliado	Instrumentos de Avaliação							Frequência					Avaliadores							
		Ouvidoria	Aval. Docente	Aval. de Coordenação	Aval. Institucional	Étode	Pesquisa de Egressos	Avaliação in loco	Indicad. Financeiros	Diária	Semestral	Trimestral	Semestral	Anual	Trimestral	Doce mes	Doce mes	Técnicos-Adm	Dir. Acadêmica	Dir. Executiva	Sociedade
DIMENSÃO I	Missão				X	X	X						X	X	X	X	X			X	X
	Projeto de Desenvolvimento Institucional				X	X	X						X	X				X	X		X
DIMENSÃO II	Políticas para o ensino	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X				X	X
	Pesquisa, pós-graduação, extensão, bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades de bolsa		X		X	X	X					X	X	X	X	X					X
	Formas de operacionalização das atividades do curso e procedimentos para o estímulo da produção acadêmica.	X		X	X		X					X	X	X	X						X
DIMENSÃO III	A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.				X		X						X	X	X	X	X			X	X
DIMENSÃO IV	A comunicação com a sociedade.				X		X						X	X	X	X	X			X	X
DIMENSÃO V	As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.	X			X		X		X				X	X		X	X				X
DIMENSÃO VI	Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com o mantenedor, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.				X		X							X		X	X				X
DIMENSÃO VII	Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X				X
DIMENSÃO VIII	Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.				X		X					X	X	X	X	X	X			X	X
DIMENSÃO IX	Políticas de atendimento aos estudantes.	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X
DIMENSÃO X	Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.						X	X				X	X	X				X	X		X

### **1.1.5 Etapas e Cronograma da Avaliação Institucional**

O Quadro 2 apresenta as etapas da Avaliação Institucional da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES e o cronograma de realização:

Quadro 2 - Cronograma da Avaliação Institucional

Nº	Etapa	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Planejamento da avaliação institucional	CPA e Diretoria	X	X										X
2	Definição e/ou revisão dos instrumentos de avaliação (questionários e formulários)	CPA e Diretoria	X	X										
3	Definição de melhorias no PPC	NDE						X	X	X				
4	Aplicação da Avaliação docente	CPA e Coord.						X					X	
5	Discussão dos resultados da Aval Docente e definição de ações	Coordenações						X	X	X				
6	Aplicação da Avaliação das Coordenações	CPA e Diretoria						X						
7	Discussão dos resultados da Aval. das Coordenações e definição de ações	Dir. e Coord.						X	X	X				
8	Aplicação da Avaliação Geral Institucional - AGI	CPA									X			
9	Compilação dos resultados da AGI	CPA										X		
10	Divulgação do resumo dos resultados da AGI	CPA											X	
11	Elaboração do relatório da CPA sobre os resultados da AGI	CPA											X	
12	Análise do relatório da CPA	CPA e Dir.												X
13	Análise dos resultados gerais do ano	CPA e Dir.												X
14	Definição de metas e ações de melhorias	CPA e Dir.	X											X
15	Elaboração dos Planos de Ação	Setores	X											X
16	Aprovação dos Planos de Ação	Setores		X	X									X
17	Divulgação das melhorias a serem implementadas	CPA e Dir.		X	X	X								
18	Acompanhamento da implantação das melhorias	CPA e Dir.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Etapa 1 – Planejamento da Avaliação Institucional:** Esta etapa, realizada no início de cada ano, visa implementar melhorias no processo e (re)definir as melhores datas e formatos de aplicação dos instrumentos da Avaliação Institucional. Os maiores envolvidos nesta etapa são a CPA e a diretoria acadêmica.

**Etapa 2 – Definição e/ou Revisão dos Instrumentos da Avaliação Institucional:** Esta etapa, também realizada no início de cada ano, visa implementar melhorias ou, quando for o caso, novos instrumentos no processo de avaliação. A CPA é responsável por esta etapa.

**Etapa 3 – Sensibilização da Comunidade Acadêmica:** Sensibilização da comunidade acadêmica quanto a importância da autoavaliação institucional e a participação de todos no processo.

**Etapa 4 – Aplicação da Avaliação Docente:** A CPA, com apoio da gerência acadêmica, coordenações de curso e coordenação de informática, é responsável pela aplicação da avaliação docente.

**Etapa 5 – Discussão dos Resultados da Avaliação Docente e Definição de Ações:** Os resultados da avaliação docente são compilados e disponibilizados para análise dos coordenadores de curso e gerência acadêmica. Os coordenadores de curso são responsáveis por apresentar e discutir esses resultados com os docentes e, em conjunto com esses, definir e propor ações de melhoria, quando for o caso.

**Etapa 6 – Aplicação da Avaliação das Coordenações de Curso:** A CPA, com apoio da gerência acadêmica e coordenação de informática, é responsável pela aplicação da avaliação das coordenações de curso.

**Etapa 7 – Discussão dos Resultados da Avaliação das Coordenações de Curso e Definição de Melhorias:** Os resultados da avaliação de coordenação de curso são compilados e disponibilizados para diretoria acadêmica que é responsável por apresentar e discutir esses resultados com os coordenadores e, em conjunto com esses, definir e propor ações de melhoria, quando for o caso.

**Etapa 8 – Aplicação da Avaliação Geral Institucional:** A CPA, com apoio da gerência acadêmica e coordenação de informática, é responsável pela aplicação da Avaliação Geral Institucional - AGI.

**Etapa 9 – Compilação dos Resultados da Avaliação Geral Institucional:** A CPA, com apoio da coordenação de informática, é responsável pela compilação dos dados da AGI.

**Etapa 10 – Divulgação dos Resumos dos Resultados da Avaliação Geral Institucional:** A CPA divulga no site da Faculdade um resumo dos resultados da Avaliação Institucional Geral.

**Etapa 11 – Elaboração do Relatório da CPA sobre os Resultados da Avaliação Geral Institucional:** Após a compilação dos dados, a CPA elabora um relatório sugerindo melhorias pedagógicas e administrativas a serem implementadas pela Faculdade.



**Etapa 12 – Análise do Relatório da CPA:** A gerência acadêmica e a diretoria executiva analisam o relatório de melhorias elaborado pela CPA e, com base em melhorias implementadas, no objetivo e na missão da Faculdade, e nos recursos financeiros disponíveis e previstos, decidem sobre as melhorias que deverão ser levadas para apreciação do Comitê de Gestão da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES e do Conselho da Faculdade Prominas Ltda, entidade mantenedora da FACULMONTES. As melhorias aprovadas por esses comitês passam a ser consideradas no planejamento estratégico da Faculdade.

**Etapa 13 – Análise dos Resultados Gerais do Ano:** Em dezembro, a gerência acadêmica e a diretoria executiva analisam os resultados gerais do ano junto com os gerentes e coordenadores de curso. Nesta análise são considerados aspectos acadêmicos e pedagógicos, administrativos, de infraestrutura e aspectos financeiros. Esta análise considera os resultados compilados dos instrumentos utilizados na Avaliação Institucional. É desta análise que o Comitê de Gestão fundamenta os desafios e metas para o ano seguinte.

**Etapa 14 – Definição de Metas e Ações de Melhoria:** Com base na análise dos resultados gerais do ano o Comitê de Gestão fundamenta os desafios e metas para o ano seguinte. Estas metas são disponibilizadas para o corpo diretivo, corpo gerencial, e corpo de coordenadores para elaboração dos planos de ação de melhoria para o ano seguinte.

**Etapa 15 – Elaboração dos Planos de Ação de Melhoria:** Com base nas metas e desafios estabelecidos pelo Comitê de Gestão, o corpo diretivo, o corpo gerencial e o corpo de coordenadores elaboram os planos de ação de melhoria para o ano seguinte.

**Etapa 16 – Aprovação dos Planos de Ação de Melhoria:** Os planos de ação de melhoria são aprovados pelo corpo diretivo antes de sua realização. Nesta aprovação leva-se em conta o alinhamento do plano com as metas institucionais e recursos disponíveis para sua realização. A partir desta etapa já é possível atualizar as metas e ações constantes do PDI da Faculdade.

**Etapa 17 – Divulgação das Melhorias:** Após aprovação dos planos de ação, a CPA divulga no site da Faculdade as melhorias previstas a partir do processo de Avaliação Institucional.

**Etapa 18 – Acompanhamento da Implantação das Melhorias:** A CPA é responsável por acompanhar, ao longo do ano, a implantação das melhorias estabelecidas para Faculdade.

## **1.2 PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

A CPA da Faculdade obedece a Regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão e sua composição garante a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, vedando a existência de maioria absoluta por parte de qualquer dos segmentos representados, a saber:

- I. Representantes do corpo docente;
- II. Representantes do corpo discente;
- III. Representantes do corpo administrativo; e
- IV. Representantes da sociedade civil organizada.

### 1.3 RESULTADOS DOS PRINCIPAIS PROCESSOS AVALIATIVOS DA IES

#### 1.3.1 Resultados no ENADE/CPC dos cursos da IES

Alcançar resultados satisfatórios no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e no Conceito Preliminar de Curso (CPC) tem sido um desafio perseguido pelas Instituições de Ensino Superior (IES's) em todo o país. Essa busca se justifica tanto pelos impactos diretos dessas avaliações na IES quanto pelo impacto indireto em seu corpo docente e corpo discente. Ademais, o ENADE é um excelente indicativo de que os cursos estão no caminho certo para assegurar as competências e habilidades preconizadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's).

As atividades que serão desenvolvidas para obtenção de resultados satisfatórios no ENADE e CPC incluirão palestras, oficinas pedagógicas, ajustes e adequações nos projetos pedagógicos dos cursos, reestruturação do sistema de avaliação, aprimoramento dos projetos interdisciplinares, cursos de extensão, adequações das políticas de estágio e outras que se fizerem necessárias.

A seguir tem-se os resultados da Instituição e de seus cursos nas últimas avaliações externas promovidas pelo INEP/MEC.

#### Índices da FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES

ÍNDICE	VALOR	ANO
CI – Conceito Institucional	3	2010
CI – EaD – Conceito Institucional EaD	-	-
IGC – Índice Geral de Cursos	3	2019
IGC Contínuo	2.2766	2019

#### Histórico de índices da FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES

ANO	CI	IGC	CI – EaD
2019	-	3	-
2018	-	3	-
2017	-	3	-
2016	-	3	-
2015	-	3	-

Resultados dos cursos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES

MODALIDADE	GRAU	CURSO	ENADE	CPC	CC	IDD	SITUAÇÃO
Presencial	Tecnológico	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1 (Ano: 2017)	3 (Ano: 2017)	3 (Ano: 2019)	-	Em Atividade
Presencial	Tecnológico	Gestão da Tecnologia da Informação	4 (Ano: 2017)	4 (Ano: 2017)	4 (Ano: 2017)	4 (Ano: 2017)	Em Atividade
Presencial	Tecnológico	Redes de Computadores	-	-	3 (Ano: 2011)	-	Em Desativação Voluntária
Presencial	Bacharelado	Sistemas de Informação	2 (Ano: 2017)	3 (Ano: 2017)	3 (Ano: 2014)	3 (Ano: 2017)	Em Atividade

## EIXO II - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O desenvolvimento institucional é um processo democratizado e os participantes desse processo são integrantes da comunidade acadêmica que atuam por meio dos seus órgãos colegiados, com representantes dos segmentos discente, docente e administrativo. Essa forma de gestão compartilhada demonstra o compromisso que a Faculdade tem com as estruturas de representação, de decisão e de gestão nas esferas integrantes da sua estrutura organizacional.

O planejamento estratégico é utilizado e consiste na identificação, análise e estruturação dos propósitos da Instituição rumo ao que se pretende alcançar, levando-se em consideração os resultados do processo de avaliação institucional, suas políticas, os recursos disponíveis e os ambientes interno e externo.

O planejamento estratégico da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está estruturado em quatro etapas: fundamentação, socialização, aprovação, execução e monitoramento.

Na FASE DE FUNDAMENTAÇÃO o Comitê de Gestão analisa os resultados gerais do ano corrente e elabora os desafios e as metas para o ano seguinte.

A SOCIALIZAÇÃO se caracteriza pela disponibilização dos desafios e das metas para o corpo diretivo, para o corpo gerencial e para o corpo de coordenadores para que esses elaborem os planos de ação de melhoria para o ano seguinte.

A APROVAÇÃO se processa após a elaboração dos planos de ação, em que cada setor tem a possibilidade de discutir e de aprovar seus planos de ação para implantar as melhorias e alcançar as metas determinadas pelo Comitê de Gestão. Uma vez aprovados, os planos de ação são EXECUTADOS E MONITORADOS durante o ano.

Após aprovação dos planos de ação, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) divulga, no site da Faculdade, as melhorias previstas a partir do processo de Avaliação Institucional. A CPA também é responsável por acompanhar, ao longo do ano, a implantação das melhorias divulgadas no site da Faculdade. Entre os planos de ação desenvolvidos pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES destacam-se aqueles relacionados às seguintes atividades:

- I. Ampliar o número de alunos matriculados;
- II. Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa;
- III. Assegurar a oferta de cursos e de práticas de nivelamento para alunos com dificuldade de aprendizagem;
- IV. Assegurar a sustentabilidade financeira da Faculdade;
- V. Criar e implantar novos cursos e/ou modalidades diversas de ensino;
- VI. Envidar esforços para garantir a oferta de materiais pedagógicos e de apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- VII. Estimular a participação de alunos e de professores em atividades extensionistas que contribuam para diminuição das desigualdades sociais;
- VIII. Fortalecer os programas e/ou ações institucionais nas áreas social, ambiental, cultural e esportiva;
- IX. Garantir nos currículos dos cursos de graduação temas relacionados à História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos;
- X. Garantir o acesso dos alunos ao sistema de registro acadêmico para melhor acompanhamento de sua vida escolar;
- XI. Incentivar a comunidade acadêmica a utilizar o site institucional como meio de informação e de comunicação;
- XII. Incentivar projetos de educação continuada;
- XIII. Manter permanente processo de atualização do site institucional, de forma a garantir um intercâmbio eficiente das informações necessárias ao cotidiano acadêmico;
- XIV. Melhorar e consolidar a qualidade das diversas atividades de ensino;
- XV. Melhorar o resultado dos cursos no ENADE;
- XVI. Proporcionar condições aos egressos de alcançarem melhores resultados nos exames de classes e/ou concursos.

A consolidação do planejamento das ações de melhoria da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES ao longo de sua história poderá ser constatada por meio dos resultados alcançados pelos seus principais processos, demonstrados pela evolução na sua gestão e pela melhoria das condições de oferta dos cursos.

## **2. PERFIL INSTITUCIONAL**

### **2.1 HISTÓRICO DA IES**

#### **2.1.1 Mantenedora**

A entidade mantenedora da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é a Faculdade Prominas Ltda.

A Faculdade Prominas Ltda. iniciou as suas atividades em 01º de março de 2005. É uma sociedade empresária limitada, sediada à Rua Maria Matos, nº 345, Sala 05, Centro, na cidade de Coronel Fabriciano-MG, CEP 35170-111, inscrita no CNPJ sob nº 07.254.256/0001-74. A sua última alteração contratual – décima quarta – foi protocolizada em 12 de agosto de 2019 na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sendo registrada sob nº 7439388 em 23/08/2019, tendo recebido o Nire 31210038280 e o número de protocolo 1935130506.

##### **2.1.1.1 Dados da Mantenedora**

**Nome:** Faculdade Prominas Ltda.

**CNPJ:** 07.254.256/0001-74

**Endereço:** Rua Maria Matos, nº 345, Sala 05, Centro, Coronel Fabriciano-MG, CEP 35170-111

##### **2.1.1.2 Natureza Jurídica e Organização Institucional**

A Faculdade Prominas Ltda. é uma sociedade empresária limitada, com fins lucrativos, sediada à Rua Maria Matos, nº 345, Sala 05, Centro, na cidade de Coronel Fabriciano-MG, CEP 35170-111, inscrita no CNPJ sob nº 07.254.256/0001-74. A sua última alteração contratual – décima quarta – foi protocolizada em 12 de agosto de 2019 na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sendo registrada sob nº 7439388 em 23/08/2019, tendo recebido o Nire 31210038280 e o número de protocolo 1935130506.

A empresa tem prazo indeterminado de funcionamento e as suas principais finalidades são:

- I. Criar, instalar e manter, estabelecimentos de ensino ou cursos superiores de pesquisa e de formação profissional, nos termos da legislação que regula a matéria;
- II. Criar e manter serviços educativos e assistenciais que beneficiem os estudantes, e obras sociais filantrópicas ligadas ao ensino;
- III. Promover medidas que, atendendo às reais condições e necessidades do meio, permitam ajustar o ensino aos interesses e possibilidades dos estudantes;

- IV. Cuidar de atividades ligadas aos problemas do ensino em geral, desenvolvendo por todos os meios, intercâmbio com entidades congêneres nacionais e estrangeiras;
- V. Criar e manter Faculdades, Centros Universitários, Universidade, cursos ou órgãos de ensino de interesse social;
- VI. Promover publicações, especialmente de assuntos didáticos e acadêmicos; e,
- VII. Agir em estrita conformidade com as normas legais e estatutárias obedecendo às determinações das autoridades competentes.

### **2.1.1.3 Situação Patrimonial e Econômico-Financeira**

Constituem bens da Faculdade Prominas Ltda. os seus imóveis e móveis que possua ou venha a possuir, rendas, contribuições, valores em dinheiro, ações, legados, doações, subvenções, auxílios e os resultados dos serviços prestados pelas Unidades ou de fins assistenciais que mantiver. O exercício social coincide com o ano civil e o Balanço Geral é realizado em 31 de dezembro de cada ano, em conformidade com as disposições legais. Os dados sobre Balanço Patrimonial constam no Anexo I deste documento.

### **2.1.2 Mantida**

A Instituição foi credenciada com a denominação de FACULDADE DE COMPUTAÇÃO DE MONTES CLAROS pela Portaria MEC nº 1.479, de 03 de maio de 2005, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) no dia 04 de maio de 2005. Naquele momento obteve o ato de autorização para início das atividades por meio do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, autorizado pela Portaria MEC nº 1.480, de 03 de maio de 2005, publicada no D.O.U. no dia 04 de maio de 2005.

Conforme proposta do Plano de Desenvolvimento Institucional de 2005-2010, no ano de 2008, possibilitado por meio da Portaria nº 575, de 29 de novembro de 2007, publicado no D.O.U. em 30 de novembro de 2007 iniciou-se as atividades do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

No ano de 2008 ocorreu, também, o reconhecimento do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, tendo os atos autorizativos editados pela Portaria nº 857, de 17 de novembro de 2008, publicado no D.O.U. em 18 de novembro de 2008.

Posteriormente, no ano de 2009, foi autorizado o Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores, por meio da Portaria nº 54, de 20 de fevereiro de 2009, publicado no D.O.U. no dia 26 de fevereiro de 2009.

O ano de 2010 foi marcado pela proposição e implantação de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, com o curso de Especialização em Computação com ênfase em Segurança da Informação em Redes de Computadores.

No ano de 2011 foi autorizado o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, por meio da Portaria MEC nº 235, de 06 de dezembro de 2010, publicada no D.O.U. em 09 de dezembro de 2010.

Nesse mesmo ano houve reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento em Sistemas, por meio da Portaria nº 472, de 22 de novembro de 2011, publicado no D.O.U. em 24 de novembro de 2011.

No ano de 2012 houve dois momentos importantes para Instituição: o reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores, pela Portaria nº 39, de 19 de abril de 2012, publicado no D.O.U. no dia 20 de abril de 2012 e a renovação do reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento em Sistemas pela Portaria nº 286, de 21 de dezembro de 2012 e publicada no D.O.U. em 27 de dezembro de 2012.

Em 2013, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia de Informação foi reconhecido pela Portaria MEC nº 519, de 15 de outubro de 2013, publicada no D.O.U. do dia 16 de outubro de 2013.

Em 13 de julho de 2018, por meio da Portaria nº 488, de 12 de julho de 2018, a manutenção da FACULDADE DE COMPUTAÇÃO DE MONTES CLAROS foi transferida do Instituto Superior de Montes Claros Ltda – EPP para o Instituto Prominas Serviços Educacionais Ltda.

No ano 2018 ocorreu a renovação de reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, por meio da Portaria nº 277, de 20 de abril de 2018, publicada no D.O.U. do dia 23 de abril de 2018, seção 1, página 37 a 39. Ainda no ano de 2018 o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação teve o seu reconhecimento novamente renovado, por meio da Portaria nº 916, de 27 de dezembro de 2018, publicada no D.O.U. do dia 28 de dezembro de 2018, seção 1, página 172. E também no ano de 2018 ocorreu a renovação de reconhecimento do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, por meio da Portaria nº 916, de 27 de dezembro de 2018, publicada no D.O.U. do dia 28 de dezembro de 2018, seção 1, página 172.

Por meio da décima quarta alteração contratual protocolizada em 12 de agosto de 2019 na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, registrada sob nº 7439388 em 23/08/2019, Nire 31210038280 e protocolo 1935130506, o Instituto Prominas Serviços Educacionais Ltda teve a sua razão social alterada para Faculdade Prominas Ltda.

Em 02 de setembro de 2020 a até então denominada FACULDADE DE COMPUTAÇÃO DE MONTES CLAROS teve a sua denominação alterada para FACULDADE ÚNICA DE MONTES

CLAROS – ÚNICA. E em 13 de dezembro de 2021 a FACULDADE ÚNICA DE MONTES CLAROS – ÚNICA passou a se chamar FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES.

A nova gestão, em respeito a universalização do ensino superior propõe diversificar a área de atuação e ampliar a oferta de cursos, especialmente na modalidade de Educação a Distância. Neste sentido, em 28 de abril de 2021 os gestores institucionais protocolizaram junto ao Ministério da Educação (MEC) o pedido de credenciamento da Instituição para ministração de cursos superiores na modalidade de educação a distância (EaD).

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está inserida em uma região do Norte de Minas que tem grande influência no vale do Mucuri, Jequitinhonha e Sul da Bahia pela sua localização (distante dos grandes centros) que, detentora dos piores níveis mundiais de atraso socioeconômico e de condições de vida da população principalmente em qualificação profissional, mesmo com estoque de recursos naturais e de capital produtivo, capaz de lhe servir como uma próspera base econômica. Além disso, a maior parte do território destas regiões encontra-se incrustado no Polígono das Secas, o que confere à Montes Claros-MG uma espécie de liderança nefasta na região norte mineira.

É de se deduzir, portanto, que o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões depende, fundamentalmente, de um amplo e eficiente processo de educação do seu povo. Seguramente, formar recursos humanos de boa qualidade e gerar e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos é a estratégia essencial para o desenvolvimento Norte Mineiro, Vale do Mucuri, Jequitinhonha e Sul da Bahia.

Nesse contexto, o papel da Faculdade é da maior relevância. Primeiro, para dar conta da formação de pessoal da mais alta qualificação, inclusive para coordenar e dinamizar os outros níveis de ensino. Depois, para assegurar o suporte adequado de ciência e tecnologia indispensável ao desenvolvimento estadual. Essas afirmações não têm nada de retórica, uma vez que são respaldadas em raciocínio lógico e demonstrável segundo elevados princípios de razão.

Nessa perspectiva a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES se revela apropriada à integração com o desenvolvimento local. Faz sentido, portanto, repensar a sua atuação procurando encontrar resposta sobre o que fazer, para uma maior integração com o desenvolvimento socioeconômico das regiões. Os problemas que entram o desenvolvimento regional, a exemplo dos abaixo listados, certamente, podem receber da Faculdade competentes estudos técnico-científicos, com propostas de solução:

- I. a decadência das culturas algodoeira, pecuária e canavieira;
- II. a crise crônica do setor industrial financiado pela extinta SUDENE;
- III. a incipiente introdução de novas culturas agrícolas;



- IV. a insuficiência de recursos hídricos e de abastecimento d'água para população e as atividades produtivas;
- V. a precariedade das condições de produção e de vida nas áreas semiáridas;
- VI. o baixo desenvolvimento do setor turístico estadual e regional;
- VII. o saneamento básico e urbanização precária das cidades;
- VIII. a industrialização incipiente das Regiões;
- IX. o baixo aproveitamento das oportunidades da economia Mineira no MERCOSUL.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem uma grande e importante inserção regional, incluindo o Norte de Minas, Vale do Mucuri, Jequitinhonha e Sul da Bahia e quer ampliar esta área de abrangência por meio dos cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD), proporcionando a expansão do acesso à educação superior reafirmando, assim, seu compromisso social.

A organização curricular definida pela Faculdade se vincula aos aspectos legais instituídos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Lei Federal nº. 9394 de 20 de dezembro de 1996, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos. As estruturas curriculares são estruturadas em módulos com periodicidade semestral, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso e a legislação em vigor.

A integralização do currículo pleno, tal como formalizado nos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC's, qualifica a obtenção da titulação final (Bacharelado, Tecnológico, Licenciatura).

Os componentes curriculares que formam o currículo de cada curso contemplam o desenvolvimento de competências profissionais e são formuladas em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso. Esse perfil traçado orienta o currículo e tenta garantir que o saber escolar transmitido esteja articulado com a prática social, assegurando uma formação unitária, um domínio efetivo do saber científico, permitindo ao graduando exercer sua profissão e cidadania com plenitude, criatividade e autonomia. O programa de cada unidade curricular é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador do Curso e deverá estar em consonância com o PPC aprovado para o mesmo.

Desde o início de suas atividades na região do Norte de Minas, a Faculdade mantém parcerias com empresas dos diversos setores industriais, comerciais, educacionais e outros, para desenvolver parte das atividades previstas nos projetos pedagógicos de seus cursos. A Instituição conta, também, com um rico histórico de compromisso regional na contribuição da formação de profissionais competentes, bem como no estímulo ao desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, para atuar em diversos contextos mercadológicos, participando do desenvolvimento da sociedade brasileira, contribuindo de forma técnica e ética nos respectivos ambientes.

Hoje, além de oferecer à comunidade regional cursos de graduação, formando profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES oferece cursos de extensão e pós-graduação lato sensu, visando atender às demandas de aperfeiçoamento cultural e profissional e, dessa forma, contribuir para o desenvolvimento da região onde está inserida. No Quadro 3 estão relacionados os cursos de graduação ofertados pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES.

Quadro 3 – Cursos de graduação ofertados pela FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES

<b>MODALIDADE</b>	<b>GRAU</b>	<b>CURSO</b>	<b>ATO REGULATÓRIO</b>
Presencial	Tecnológico	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 286, de 21/12/2012, publicada no D.O.U. de 27/12/2012
Presencial	Tecnológico	Gestão da Tecnologia da Informação	Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 916, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. de 28/12/2018
Presencial	Tecnológico	Redes de Computadores <sup>1</sup>	Portaria de Reconhecimento nº 39, de 19/04/2012, publicada no D.O.U. de 20/04/2012
Presencial	Bacharelado	Sistemas de Informação	Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 916, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. de 28/12/2018

<sup>1</sup>Curso em processo de desativação voluntária.

## **2.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS E METAS**

### **2.2.1 Missão**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem como missão assegurar a oferta de ensino superior, presencial e a distância, com qualidade, visando sempre à inserção de seus egressos no mercado de trabalho. E, com isso, contribuir para consolidação do conhecimento como fonte de geração de riqueza, condição básica para o desenvolvimento humano.

### **2.2.2 Visão**

Ser uma Instituição de Ensino Superior de referência e a primeira opção de graduação nas regiões onde sua sede e seus polos estão inseridos.

### **2.2.3 Valores e Princípios de Qualidade**

- I. Integridade;
- II. Competência;
- III. Aspiração de crescimento profissional, pessoal e institucional;
- IV. Valorização de desempenho;
- V. Integração;
- VI. Comprometimento com a comunidade; e
- VII. Vocação para prestar serviços.

### **2.2.4 Objetivos e Metas Institucionais**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é uma Instituição em contínuo e dinâmico processo de evolução e desenvolvimento no cumprimento da sua missão e na realização dos seus objetivos. Encontra-se, atualmente, em um processo de reflexões e revisões de sua expansão, de seus cursos de graduação e pós-graduação, reavaliando suas políticas educacionais de ensino e de extensão, da própria estrutura organizacional e funcional visando um salto de qualidade. Para concretizar seus objetivos institucionais a Faculdade desdobrou-os em objetivos específicos distribuindo-os em dimensões institucionais. Esses objetivos de médio e longo prazo serão perseguidos na vigência deste PDI que compreende o período de 2021 a 2025, e estão indicados no quadro apresentado a seguir.

Quadro 4 - Dimensão, objetivos e metas a serem executadas na vigência deste PDI

Dimensão	Objetivo	Metas
I - Missão e PDI	Cumprir a Missão Institucional e os objetivos e metas institucionais do PDI	Criar e implantar novos cursos e/ou modalidades diversas de ensino que atendam às necessidades regionais. Estabelecer esforços para cumprimento das metas e objetivos previstos no PDI.
II - Ensino, Extensão e Pós-graduação	Expandir e garantir a qualidade do ensino de graduação.	Ampliar o número de alunos matriculados. Melhorar e consolidar a qualidade das diversas atividades de ensino. Melhorar o resultado dos cursos no ENADE. Proporcionar condições aos egressos de alcançarem melhores resultados nos exames de classes e/ou concursos, dentre outros. Assegurar a oferta de cursos e práticas de nivelamento para alunos com dificuldade de aprendizagem.
	Ampliar e aperfeiçoar as práticas extensionistas.	Garantir a aprovação e execução de projetos de extensão. Fortalecer os programas e/ou ações institucionais nas áreas social, ambiental, cultural e esportiva. Incentivar projetos de educação continuada. Estimular a participação de alunos e professores em atividades extensionistas que contribuam para diminuição das desigualdades sociais. Aperfeiçoar os sistemas de acompanhamento, avaliação e informação das atividades extensionistas para comunidade interna e externa. Buscar a sustentabilidade financeira do setor. Buscar parcerias com escolas, prefeituras e outras instituições.
	Oferecer ensino de Pós-graduação com qualidade.	Estabelecer esforços para oferta de cursos de pós-graduação lato sensu. Buscar parcerias para realização de cursos lato sensu em áreas diversas para atendimento à demanda da comunidade.
III Responsabilidade Social	Atender às demandas regionais onde está inserida a Faculdade, considerando os aspectos socioeconômicos e culturais.	Criar e implantar novos cursos e/ou modalidades diversas de ensino que atendam às necessidades regionais. Realizar programas e/ou projetos visando atender às demandas regionais. Garantir nos currículos dos cursos de graduação temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos.
IV - Comunicação	Garantir processos de comunicação eficazes.	Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa. Garantir o acesso dos alunos ao sistema de registro acadêmico para melhor acompanhamento de sua vida escolar.

		<p>Incentivar a comunidade acadêmica a utilizar o site institucional como meio de informação e comunicação.</p> <p>Manter permanente processo de atualização do site institucional, de forma a garantir um intercâmbio eficiente das informações necessárias ao cotidiano acadêmico.</p> <p>Garantir no site institucional editais sonoros.</p>
V - Políticas de pessoal	Garantir a prestação de serviços por profissionais qualificados.	Implantar ações para qualificação e formação continuada do corpo docente, gerencial e pessoal técnico-administrativo.
	Manter corpo docente com titulação adequada.	Contratar corpo docente com formação em cursos de pós-graduação lato e/ou stricto sensu.
VI - Organização e Gestão	Promover a profissionalização da gestão	Aperfeiçoar, racionalizar e modernizar o processo de planejamento e gestão institucional. Capacitar os dirigentes das unidades.
VII - Infraestrutura	Garantir biblioteca com acervo quantitativo e qualitativo que atenda à demanda dos cursos.	Manter atualizados e renovados o acervo bibliográfico e as redes de informação da biblioteca.
	Oferecer infraestrutura física e mobiliária condizente com as necessidades dos cursos e da comunidade acadêmica.	Investir na expansão, melhoria e/ou modernização da infraestrutura física, de apoio e dos laboratórios da Faculdade.
VIII - Avaliação Institucional	Aprimorar o sistema de avaliação institucional.	Assegurar o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA, considerando as exigências da legislação educacional pertinente. Manter a cultura de Avaliação Institucional. Realizar periodicamente a Meta-Avaliação. Utilizar os resultados da Avaliação Institucional como ferramenta de gestão. Incentivar o funcionamento da ouvidoria.
IX - Atendimento aos Estudantes	Aperfeiçoar o Atendimento ao Estudante e o acompanhamento ao egresso.	<p>Buscar a ampliação da oferta de estágio remunerado para os alunos.</p> <p>Assegurar o funcionamento do núcleo de atendimento psicopedagógico para os alunos.</p> <p>Manter convênios com FIES e PROUNI para viabilizar o acesso de alunos carentes aos cursos.</p> <p>Buscar outras alternativas de financiamento estudantil.</p> <p>Empreender esforços para atendimento aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.</p> <p>Aprimorar o sistema de acompanhamento dos alunos matriculados na Faculdade e de seus egressos.</p>

X Sustentabilidade Financeira	Assegurar a sustentabilidade financeira da Faculdade, garantindo os recursos necessários para honrar os compromissos trabalhistas e as despesas gerais do funcionamento da Faculdade.	Criar e implantar novos cursos e/ou modalidades diversas de ensino que atendam às necessidades regionais. Assegurar uma gestão acadêmica, administrativa e financeira, adequada à realidade da Faculdade.
----------------------------------	---	--

Assim, nesse processo destaca-se um conjunto de estratégias e ações, compreendidas em diferentes esferas configuradas conforme descrito abaixo.

Quadro 5 - Estratégias e ações a serem realizadas no período de vigência deste PDI

Estratégias	Ações
Promoção do ensino de qualidade	<p>Implantar, gradativamente, os cursos de graduação propostos neste Plano, considerando as demandas regional, estadual e nacional.</p> <p>Criar programas para oferta de cursos para educação continuada.</p> <p>Aperfeiçoar ambiente virtual de aprendizagem para o ensino semipresencial e a distância.</p> <p>Consolidar o sistema de Avaliação Institucional.</p> <p>Elaborar relatório de autoavaliação com resultados, análises, reflexões e proposições que subsidiem o planejamento institucional.</p> <p>Dar continuidade aos trabalhos interdisciplinares de extensão desenvolvidos junto à comunidade.</p> <p>Firmar programas de parcerias e convênios com outras instituições de educação visando intercâmbio de trabalho.</p> <p>Apoiar as jornadas, semanas de estudos, palestras, conferências, <i>workshops</i> e outros fóruns de debates no âmbito da Instituição.</p> <p>Executar programas e projetos de ação educacional, social e de trabalho comunitário.</p>
Aperfeiçoamento e desenvolvimento dos Recursos Humanos	<p>Incentivar a formação acadêmica do corpo docente.</p> <p>Oferecer atividades de treinamento e atualização profissional para o corpo técnico-administrativo.</p>
Aprimoramento dos processos operacionais acadêmicos e administrativos	<p>Aprimorar continuamente os processos acadêmicos e administrativos, com vistas à otimização das atividades desenvolvidas na Instituição.</p> <p>Criar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), visando estabelecer as diretrizes e normas do ensino em nível de graduação e de pós-graduação, da pesquisa, da iniciação científica e da extensão.</p>
Gestão da infraestrutura	<p>Garantir infraestrutura física e acadêmica adequada às necessidades institucionais e ao desenvolvimento dos cursos e dos alunos com necessidades educacionais especiais.</p> <p>Manter atualizado o acervo da Biblioteca.</p> <p>Manter atualizados os recursos e equipamentos necessários ao(s) Laboratório(s) de Informática e ao(s) Laboratório(s) Específico(s) para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.</p>

	Assegurar o ambiente (clima, organização e segurança) necessário ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.
Desenvolvimento e readequação dos sistemas de comunicação	Capacitar os responsáveis pelos processos de comunicação interna e externa. Otimizar o uso do site institucional, mantendo-o atualizado. Disponibilizar editais sonoros. Ampliar o acesso do aluno ao Sistema de Registro Acadêmico. Ampliar a utilização das redes sociais.
Ação social e atendimento ao estudante	Programar novas políticas de educação inclusiva. Aprimorar a política de nivelamento. Manter e aprimorar o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Social. Aperfeiçoar o Programa de Apoio aos Alunos Carentes. Manter o cadastro de adesão ao Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES. Manter o cadastro de adesão ao Programa Universidade para Todos - PROUNI. Mapear os alunos com deficiências e/ou necessidades educacionais especiais. Aprimorar o sistema de acompanhamento dos alunos matriculados na Faculdade e de seus egressos.
Gestão financeira	Empreender esforços para redução dos índices de evasão e inadimplência. Aprimorar a gestão financeira em relação à apuração dos resultados de cada curso. Buscar estratégias para formação de turmas nos processos seletivos e a enturmação média. Realizar investimentos de acordo com a implantação das propostas do PDI.

### 2.2.5 Cronograma de Execução das Ações

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Promoção do ensino de qualidade										
Implantar, gradativamente, os cursos de graduação propostos neste Plano, considerando as demandas regional, estadual e nacional										
Criar programas para oferta de cursos para educação continuada										
Solidificar ambiente virtual de aprendizagem para o ensino semipresencial e a distância										
Consolidar o sistema de Avaliação Institucional										
Dar continuidade aos trabalhos interdisciplinares de extensão desenvolvidos junto à comunidade										
Firmar programas de parcerias e convênios com outras instituições de educação visando intercâmbio de trabalho										
Apoiar as jornadas, semanas de estudos, palestras, conferências, workshops e outros fóruns de debates no âmbito da Instituição										

Elaborar relatório de autoavaliação com resultados, análises, reflexões e proposições que subsidiem o planejamento institucional										
Executar programas e projetos de ação educacional, social e de trabalho comunitário										
Implantar ambiente para educação a distância										

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Aperfeiçoamento e desenvolvimento dos Recursos Humanos										
Incentivar a formação acadêmica do corpo docente										
Oferecer atividades de treinamento e atualização profissional para o corpo técnico-administrativo										
Assegurar a implantação do Plano de Cargos e Salários atual do pessoal docente e técnico-administrativo										

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Aprimoramento dos processos operacionais acadêmicos e administrativos										
Aprimorar continuamente os processos acadêmicos e administrativos, com vistas à otimização das atividades desenvolvidas na Instituição										
Criar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), visando estabelecer as diretrizes e normas do ensino em nível de graduação e de pós-graduação, da pesquisa, da iniciação científica e da extensão.										

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Gestão da infraestrutura disponível										
Garantir infraestrutura física e acadêmica adequada às necessidades institucionais e ao desenvolvimento dos cursos e dos alunos com necessidades educacionais especiais										
Manter atualizado o acervo da Biblioteca										
Manter atualizados os recursos e equipamentos necessários ao(s) Laboratório(s) de Informática e ao(s) Laboratório(s) Específico(s) para o desenvolvimento das atividades acadêmicas										
Assegurar o ambiente (clima, organização e segurança) necessário ao desenvolvimento das atividades acadêmicas										



	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Desenvolvimento e readequação dos sistemas de comunicação										
Capacitar os responsáveis pelos processos de comunicação interna e externa										
Otimizar o uso do site institucional, mantendo-o atualizado										
Disponibilizar editais sonoros										
Ampliar o acesso do aluno ao Sistema de Registro Acadêmico										
Ampliar a utilização das redes sociais.										

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Ação social e atendimento ao estudante										
Programar novas políticas de educação inclusiva										
Aprimorar a política de nivelamento										
Manter e aprimorar o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Social										
Aperfeiçoar o Programa de Apoio aos Alunos Carentes										
Manter o cadastro de adesão ao FIES										
Manter o cadastro de adesão ao Programa Universidade para Todos										
Mapear os alunos com deficiências e/ou necessidades educacionais especiais										
Aprimorar o sistema de acompanhamento dos alunos matriculados na Faculdade e de seus egressos										

	2021		2022		2023		2024		2025	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Gestão financeira										
Empreender esforços para redução dos índices de evasão e inadimplência										
Aprimorar a gestão financeira em relação à apuração dos resultados de cada curso										
Buscar estratégias para formação de turmas nos processos seletivos e a enturmação média										
Realizar investimentos de acordo com a implantação das propostas do PDI										

### **2.3 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS**

O planejamento das atividades da Faculdade inclui estratégias que direcionam a maneira como deve ocorrer a expansão de seus cursos e qual deve ser o conjunto de ações no campo acadêmico. Envolvem, também, ações realmente capazes de gerar o desenvolvimento dos recursos humanos, da biblioteca, da informática, das instalações físicas, com vistas à consolidação do sistema educacional da Faculdade como Instituição comprometida com os padrões de qualidade.

Assim, a ampliação de turmas e de cursos de graduação e/ou pós-graduação, seja pela resposta às demandas atuais, seja pela coerência com as áreas de saber, tem na expansão uma possibilidade de real efetivação. Um empreendimento dessa natureza é proposto a partir de um estudo social e mercadológico sobre as pertinências que possibilitam a atualização da Faculdade nas suas ofertas de ensino e extensão.

A estrutura e as bases sólidas existentes na Faculdade permitem adotar medidas que visem o aproveitamento das potencialidades de mercado provenientes da demanda detectada e criar um conjunto de oportunidades materializadas por meio de ações concretas para novos cursos de graduação e/ou pós-graduação, qualificados nas áreas de interesse da Faculdade.

É essencial, no entanto, em um processo de expansão, efetuar uma revisão crítica das ofertas da Faculdade nas suas partes e no todo. Um planejamento se torna pressuposto necessário para qualquer forma de expansão baseada, principalmente, nas áreas de conhecimentos que constituem o atual perfil da Faculdade. São os resultados decorrentes dos estudos de mercado que permitem detectar a demanda e apresentar proposições de conhecimentos de ponta para somar às áreas já presentes na Faculdade

Na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, o planejamento é o método adotado como recurso técnico para manter sua gestão acadêmico-administrativa eficaz e reside nas competências relacionadas com a definição e aprovação de uma política educacional factível. O desenvolvimento institucional é um processo democratizado e os participantes do mesmo são integrantes da comunidade acadêmica que atua por meio dos seus órgãos colegiados, com representantes dos segmentos discente, docente e administrativo. Essa forma de gestão compartilhada demonstra o compromisso que a Faculdade tem com as estruturas de representação, decisão e de gestão nas esferas integrantes da sua estrutura organizacional.

Desde sua implantação, a Faculdade passou por um processo de mudanças e adaptações que implicaram em investimentos, esforços e melhoria em toda sua estrutura, cultura, processos acadêmicos, administrativos e financeiros. É com segurança e tranquilidade que afirmamos que, entre tantos fatores, a história vitoriosa da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES deve-se, em boa parte, ao

seu processo de planejamento e à força de sua equipe de trabalho considerando nesta os colaboradores que vão desde o Comitê de Gestão até os funcionários da base de sua pirâmide organizacional.

### **2.3.1 Planejamento Estratégico da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES**

O planejamento estratégico consiste na identificação, análise e estruturação dos propósitos da Instituição rumo ao que se pretende alcançar, levando-se em consideração os resultados do processo de avaliação institucional, suas políticas, os recursos disponíveis e o ambiente interno e externo.

O planejamento estratégico da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está estruturado em quatro etapas: fundamentação; socialização; aprovação; e, execução e monitoramento. Na fase de fundamentação, o Comitê de Gestão analisa os resultados gerais do ano corrente e elabora os desafios e metas para o ano seguinte. A socialização se caracteriza pela disponibilização dos desafios e metas para o corpo diretivo, corpo gerencial, e corpo de coordenadores para que esses elaborem os planos de ação de melhoria para o ano seguinte. Assim, após a elaboração dos planos de ação, cada setor tem a possibilidade de discutir e aprovar seus planos de ação para implantar as melhorias e alcançar as metas determinadas pelo Comitê de Gestão. Uma vez aprovados, os planos de ação são executados e monitorados durante o ano. Após aprovação dos planos de ação, a CPA divulga no site da Faculdade as melhorias previstas a partir do processo de Avaliação Institucional.

A CPA também é responsável por acompanhar, ao longo do ano, a implantação das melhorias divulgadas no site da Faculdade.

Entre os planos de ação desenvolvidos pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES destacam-se aqueles relacionados às seguintes atividades:

- I. Ampliar o número de alunos matriculados;
- II. Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa;
- III. Assegurar a oferta de cursos e práticas de nivelamento para alunos com dificuldade de aprendizagem;
- IV. Assegurar a sustentabilidade financeira da Faculdade;
- V. Criar e implantar novos cursos e/ou modalidades diversas de ensino;
- VI. Envidar esforços para garantir a oferta de materiais pedagógicos e de apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- VII. Estimular a participação de alunos e professores em atividades extensionistas que contribuam para diminuição das desigualdades sociais;
- VIII. Fortalecer os programas e/ou ações institucionais nas áreas social, ambiental, cultural e esportiva;

- IX. Garantir nos currículos dos cursos de graduação temas relacionados à História e Cultura Afrobrasileira e Indígena, Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos;
- X. Garantir o acesso dos alunos ao sistema de registro acadêmico para melhor acompanhamento de sua vida escolar;
- XI. Incentivar a comunidade acadêmica a utilizar o site institucional como meio de informação e comunicação;
- XII. Incentivar projetos de educação continuada;
- XIII. Manter permanente processo de atualização do site institucional, de forma a garantir um intercâmbio eficiente das informações necessárias ao cotidiano acadêmico;
- XIV. Melhorar e consolidar a qualidade das diversas atividades de ensino;
- XV. Melhorar o resultado dos cursos no ENADE; e,
- XVI. Proporcionar condições aos egressos de alcançarem melhores resultados nos exames de classes e/ou concursos.

A consolidação do planejamento das ações de melhoria da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES ao longo de sua história pode ser constatada por meio dos resultados alcançados pelos seus principais processos, o que está descrito no item 3.1.2 Resultados dos principais processos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, apresentado a seguir.

### **2.3.2 Expansão de Turmas e Cursos**

O planejamento das atividades da Faculdade inclui estratégias que direcionam a maneira como deve ocorrer a expansão de seus cursos e qual deve ser o conjunto de ações no campo acadêmico. Envolve, também, ações realmente capazes de gerar o desenvolvimento dos recursos humanos, da biblioteca, da informática, das instalações físicas, com vistas à consolidação do sistema educacional da Faculdade como Instituição comprometida com os padrões de qualidade. Assim, a ampliação de turmas e de cursos de graduação e/ou pós-graduação, seja pela resposta às demandas atuais, seja pela coerência com as áreas de saber, tem na expansão uma possibilidade de real efetivação. Um empreendimento dessa natureza é proposto a partir de um estudo social e mercadológico sobre as pertinências que possibilitam a atualização da Faculdade nas suas ofertas de ensino e extensão.

A estrutura e as bases sólidas existentes na Faculdade permitem adotar medidas que visem o aproveitamento das potencialidades de mercado provenientes da demanda detectada e criar um conjunto de oportunidades materializadas por meio de ações concretas para novos cursos de graduação e/ou pós-graduação, qualificados nas áreas de interesse da Faculdade.

### 2.3.2.1 Evolução de matrículas na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES

O Quadro 6 apresenta o número de matrículas esperadas na graduação da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES.

Quadro 6 - Evolução de matrículas

Ano	Número de Matrículas Esperadas
2021	120
2022	240
2023	360
2024	480
2025	600

### 2.3.3 Oferta de Cursos de Graduação Presencial e a Distância

É essencial em um processo de expansão, efetuar uma revisão crítica das ofertas da Faculdade nas suas partes e no todo. Um planejamento se torna pressuposto necessário para qualquer forma de expansão baseada, principalmente, nas áreas de conhecimentos que constituem o atual perfil da Faculdade. São os resultados decorrentes dos estudos de mercado que permitem detectar a demanda e apresentar proposições de conhecimentos de ponta para somar às áreas já presentes na Faculdade.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES apresenta abaixo o cronograma de expansão para oferta de graduação durante o período de vigência deste PDI.

Quadro 7 - Cursos de graduação a serem ofertados pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES

Curso	Grau	Modalidade	Ano de Solicitação
Marketing	Tecnológico	A Distância	2021
Geoprocessamento	Tecnológico	A Distância	2021
Logística	Tecnológico	A Distância	2021
Automação Industrial	Tecnológico	A Distância	2022
Manutenção Industrial	Tecnológico	A Distância	2022
Gestão Ambiental	Tecnológico	A Distância	2022
Gestão de Recursos Hídricos	Tecnológico	A Distância	2022
Energia Renováveis	Tecnológico	A Distância	2022
Comércio Exterior	Tecnológico	A Distância	2023
Gestão Comercial	Tecnológico	A Distância	2023
Radiologia	Tecnológico	A Distância	2023
Gestão Industrial de Siderurgia	Tecnológico	A Distância	2023
Gestão de Resíduos Sólidos	Tecnológico	A Distância	2023
Gestão da Qualidade	Tecnológico	A Distância	2024
Gestão de Cooperativa	Tecnológico	A Distância	2024
Gestão de Recursos Humanos	Tecnológico	A Distância	2024

Gestão de Financeira	Tecnológico	A Distância	2024
Gestão Pública	Tecnológico	A Distância	2024
Negócios Imobiliários	Tecnológico	A Distância	2025
Processos Gerenciais	Tecnológico	A Distância	2025
Gestão da Produção Industrial	Tecnológico	A Distância	2025
Banco de Dados	Tecnológico	A Distância	2025

### 2.3.4 Oferta de Cursos de Pós-Graduação e Extensão Presencial e a Distância

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES apresenta abaixo a proposta de implantação de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Cursos de Extensão durante o período de vigência deste PDI.

Quadro 8 - Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu a serem implantados pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES

Curso	Modalidade	Ano de Implantação
Desenvolvimento de Jogos Digitais	A Distância	2021
Direito Eletrônico	A Distância	2021
Desenvolvimento de Tecnologias Digitais	A Distância	2022
Gestão da Qualidade	A Distância	2022
Administração de Banco de Dados	A Distância	2022
Gestão de Projetos	A Distância	2023
Gestão de Recursos Humanos	A Distância	2023
Gestão Pública	A Distância	2023
Logística	A Distância	2023
Administração	A Distância	2024
Planejamento Estratégico	A Distância	2024
Liderança e Coaching	A Distância	2024
MBA em Gestão da Qualidade	A Distância	2024
MBA em Gestão Financeira	A Distância	2025
MBA em Comunicação e Semiótica	A Distância	2025
Internet das Coisas	A Distância	2025
Redes de Computadores	A Distância	2025
Inteligência Artificial	A Distância	2025
Gestão de Pequenas e Médias Empresas	A Distância	2025

Quadro 9 - Cursos de extensão a serem implantados pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES

Curso	Modalidade	Ano de Implantação
Desenvolvimento Ágil	A Distância	2021
Desenvolvimento para Dispositivos Móveis	A Distância	2021
Banco de Dados	A Distância	2022
Desenvolvimento Web	A Distância	2022
Gestão Informacional	A Distância	2022
Finanças Pessoais	A Distância	2023

Planejamento e Administração de Redes	A Distância	2023
Redes Móveis	A Distância	2023
Planejamento Estratégico	A Distância	2024
Segurança da Informação	A Distância	2024
Tecnologias da Informação e Comunicação	A Distância	2024
Cooperativismo	A Distância	2025
Internet das Coisas	A Distância	2025
Inteligência Artificial	A Distância	2025
Mineração de Dados	A Distância	2025

## **2.4. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI**

### **2.4.1 INSERÇÃO REGIONAL**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está inserida em uma região do Norte do estado de Minas Gerais que tem grande influência no Vale do Mucuri, Vale do Jequitinhonha e Sul da Bahia pela sua localização (distante dos grandes centros) que, detentora dos piores níveis mundiais de atraso socioeconômico e de condições de vida da população principalmente em qualificação profissional, mesmo com estoque de recursos naturais e de capital produtivo, capaz de lhe servir como uma próspera base econômica. Além disso, a maior parte do território destas regiões encontra-se incrustado no Polígono das Secas, o que confere à Montes Claros-MG uma espécie de liderança nefasta na região norte mineira.

É de se deduzir, portanto, que o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões depende, fundamentalmente, de um amplo e eficiente processo de educação do seu povo. Seguramente, formar recursos humanos de boa qualidade e gerar e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos é a estratégia essencial para o desenvolvimento Norte Mineiro, Vale do Mucuri, Vale do Jequitinhonha e Sul da Bahia.

Nesse contexto, o papel da Faculdade é da maior relevância. Primeiro, para dar conta da formação de pessoal da mais alta qualificação, inclusive para coordenar e dinamizar os outros níveis de ensino. Depois, para assegurar o suporte adequado de ciência e tecnologia indispensável ao desenvolvimento estadual. Essas afirmações não têm nada de retórica, uma vez que são respaldadas em raciocínio lógico e demonstrável segundo elevados princípios de razão.

Nessa perspectiva a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES se revela apropriada à integração com o desenvolvimento local. Faz sentido, portanto, repensar a sua atuação procurando encontrar resposta sobre o que fazer, para uma maior integração com o desenvolvimento socioeconômico das regiões. Os problemas que entram o desenvolvimento regional, a exemplo dos abaixo listados, certamente, podem receber da Faculdade competentes estudos técnico-científicos, com propostas de solução:

- I. a decadência das culturas algodoeira, pecuária e canaveira;
- II. a crise crônica do setor industrial financiado pela extinta Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE);
- III. a incipiente introdução de novas culturas agrícolas;
- IV. a insuficiência de recursos hídricos e de abastecimento d'água para população e as atividades produtivas;
- V. a precariedade das condições de produção e de vida nas áreas semiáridas;
- VI. o baixo desenvolvimento do setor turístico estadual e regional;
- VII. o saneamento básico e urbanização precária das cidades;
- VIII. a industrialização incipiente das Regiões;
- IX. o baixo aproveitamento das oportunidades da economia Mineira no MERCOSUL.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem uma grande e importante inserção regional incluindo o Norte do estado de Minas Gerais, Vale do Mucuri, Vale do Jequitinhonha e Sul da Bahia e quer ampliar esta área de abrangência por meio dos cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD), proporcionando a expansão do acesso à educação superior reafirmando, assim, seu compromisso social.

No que diz respeito a população de Minas Gerais em 2020 o IBGE estimou 21,292 milhões de habitantes, sendo o 2º estado mais populoso do Brasil. Vale mencionar, ainda, que aproximadamente 30% da população mineira tem menos de 24 anos de idade, o que evidencia o potencial de demanda por educação nos próximos anos, sobretudo, se considerar que a região do Norte de Minas Gerais tem grau de urbanização de mais de 90% (em MG é de cerca de 82%, crescendo na região metropolitana para mais de 92%).

#### **2.4.1.1 Aspectos Sociais**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES com sede no município de Montes Claros, localizado ao Norte do estado de Minas Gerais, município-sede com o mesmo nome, localiza-se a norte da capital do estado, distando desta cerca de 422 km. Ocupa uma área de 3.568,941 km<sup>2</sup>, sendo que 38,7 km<sup>2</sup> estão em perímetro urbano e os 3.543,334 km<sup>2</sup> restantes constituem a zona rural. Sua população, conforme estimativas do IBGE de 2020, era de 413.487 habitantes.

Seus municípios limítrofes são: São João da Ponte, a norte; Capitão Enéas, a nordeste; Francisco Sá, a leste; Juramento e Glaucilândia, a sudeste; Bocaiúva e Engenheiro Navarro, a sul; Claro dos Poções, a sudoeste; São João da Lagoa e Coração de Jesus, a oeste; e Mirabela e Patis, a noroeste.



De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence à Região Geográfica Imediata de Montes Claros, cuja população de seus municípios, em estimativa do IBGE para 2018, era de 613.732 pessoas. Até então, com a vigência das divisões em fazia parte da microrregião de Montes Claros, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Norte de Minas.

O IDHM é de 0,770 (Fonte: IBGE 2010); total de receitas realizadas (2017) é de R\$692.544,00 e PIB per capita (2016): R\$21.943,89. O município de Montes Claros apresenta 93,4% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 56% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 10% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 40 de 853, 505 de 853 e 583 de 853, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 275 de 5.570, 3.898 de 5.570 e 2.796 de 5.570, respectivamente. (Fonte: IBGE).

População da Região Geográfica Imediata de Montes Claros

<b>Municípios</b>	<b>População Estimada 2019</b>
Bocaiuva	49.942
Botumirim	6.550
Brasília de Minas	32.288
Campo Azul	3.810
Capitão Enéas	15.153
Claro dos Poções	7.590
Coração de Jesus	26.592
Cristália	5.960
Engenheiro Navarro	7.244
Francisco Dumont	5.187
Francisco Sá	26.181
Glaucilândia	3.136
Grão Mogol	15.779
Guaraciama	4.954
Ibiracatu	5.975
Itacambira	5.353
Japonvar	8.556
Jequitaiá	7.597
Joaquim Felício	4.662
Josenópolis	4.844
Juramento	4.316
Lagoa dos Patos	4.124
Lontra	9.008
Luislândia	6.680
Mirabela	13.557
Montes Claros	413.487

<b>Municípios</b>	<b>População Estimada 2019</b>
Olhos-d'Água	6.018
Patis	5.942
São João da Lagoa	4.896
São João da Ponte	25.235
São João do Pacuí	4.389
Varzelândia	19.335
<b>Total</b>	<b>764.340</b>

Fonte: IBGE

#### **2.4.1.2 Aspectos Socioeconômicos e Socioambientais da Região**

A sede do município de Montes Claros, considerada polo de desenvolvimento do Norte de Minas Gerais, exerce notória influência sobre as demais cidades da região, em virtude do importante papel que desempenha como centro urbano comercial e de prestação de serviços, além de parque industrial. A condição de polo centralizador da região tem estimulado o constante surgimento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços na cidade.

A economia de Montes Claros é diversificada pelas atividades agropecuárias, industriais e de prestação de serviços. A principal fonte econômica está centrada no setor terciário, com seus diversos segmentos de comércio e prestação de serviços de várias áreas, como na educação e saúde. Em seguida, destaca-se o setor secundário, com complexos industriais de grande porte, além das unidades produtivas de pequeno e médio porte.

De acordo com o Jornal “O Norte” de 15/12/2017 a Fundação João Pinheiro divulgou os números do Produto Interno Bruto (PIB) de Minas Gerais entre 2010 e 2015. Os novos dados apontam que Montes Claros pulou da 10<sup>a</sup> para a 8<sup>a</sup> economia do Estado.

O setor de serviços domina a economia de Montes Claros e representou, em 2015, 74% do PIB do município.

O Distrito Industrial de Montes Claros conta com unidades produtivas importantes para o cenário econômico nacional e mundial. Pelo fato de estar instalado em área próxima à área central da cidade e da Estação de Tratamento de Esgotos – ETE, que propicia condições favoráveis à instalação de empresas com perfil bastante diversificado em termos de negócio. Ele dispõe de uma área de 5,2 milhões de m<sup>2</sup>, contendo uma incubadora de base tecnológica, de responsabilidade da Fundação de Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Agropecuária Norte Mineira - FUNDETEC, onde estão prontos para publicação 8 editais, para empresas que desejam ser incubadas.

(Disponível: <http://montesclaros.mg.gov.br/saladoempreendedor/pdf/>, acesso em novembro de 2020).

Para atrair mais investimentos, gerar emprego e renda, está sendo estudado pela prefeitura a implantação do Distrito Industrial II, com área prevista de 1,5 milhões de m<sup>2</sup>, ação que a administração colocou grande empenho durante o ano de 2015 e segue como meta de sua estruturação para o ano de 2019.

De acordo com notícia veiculada no site da Prefeitura de Montes Claros, datada de 20/04/2018, a implantação da 2ª Etapa do Distrito Industrial da cidade de Montes Claros foi tema de uma audiência pública na Comissão de Desenvolvimento Econômico da Assembleia Legislativa de Minas Gerais (ALMG) no dia 17/04/2018. A reunião contou com a participação do vice-prefeito de Montes Claros, Aduino Marques, representando a FIEMG - Regional Norte, e Edilson Torquato, secretário municipal de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura e representante do prefeito Humberto Souto.

Segundo a matéria, o Distrito Industrial II será implantado em uma área de 2 milhões de metros quadrados, administrada pela Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais (Codemig). A primeira empresa a confirmar sua ida para o local foi a Eurofarma, gigante do ramo farmacêutico que adquiriu 250 mil metros na área para construir uma fábrica que receberá investimentos de cerca de R\$600 milhões, gerando mais de 500 empregos. A concretização do negócio foi possível graças à intermediação da Prefeitura de Montes Claros, seguindo determinação do prefeito Humberto Souto.

(Disponível em [http://www.montesclaros.mg.gov.br/agencia\\_noticias/2018/abr-18/not\\_17\\_04\\_18\\_1251.php](http://www.montesclaros.mg.gov.br/agencia_noticias/2018/abr-18/not_17_04_18_1251.php), acessado em novembro de 2020).

O processo de informatização do Município foi implantado desde os anos 1990, avançando nas diversas áreas das atividades fim e das atividades meio, nomeadamente administração de pessoal, finanças e compras – licitações e contratos públicos. A partir dos anos 2000, foi-se avançando para o processo de rede integrada, consoante às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e convênios com órgãos da instância federal. Tanto na rede interna de informação, intranet, quanto na rede externa, foram habilitados *softwares* capazes de integrar o sistema fiscal, cadastro imobiliário e tributos. Mais recentemente, a partir dos anos 2010, os programas ajustaram-se para o melhor desempenho da nota fiscal eletrônica e impostos sobre serviços.

Para operacionalizar os serviços nos termos exigidos pela legislação, com a competência e consistência dos informes, verifica-se a necessidade de formar profissionais habilitados no mercado – serviços, comércio e agronegócios, capazes de executar as práticas formais dos municípios, bancos, órgãos públicos e na indústria.

A cidade de Montes Claros possui um Parque Industrial sustentado por importantes segmentos das suas 267 indústrias de acordo com o Cadastro Industrial de Minas Gerais, destacamos:

1. Confecção de roupas e peças de vestuário;
2. Fabricação de estruturas metálicas;

3. Manutenção, reparação e instalação de máquinas e equipamentos;
4. Fabricação de artefatos de cimento e cerâmica;
5. Construção de rodovias e ferrovias;
6. Fabricação de laticínios;
7. Fabricação de alimentos para animais;
8. Fabricação de artigos de serralheria, entre outras.

Disponível: <https://www.cadastroindustrialmg.com.br:449> acesso em novembro de 2020.

## **2.5 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO**

As ações institucionais desenvolvidas pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES são orientadas por marcos que surgem da política estratégica funcional amplamente discutida no conteúdo deste PDI. Esses parâmetros associados à missão e aos princípios institucionais norteiam as ações acadêmicas e administrativas, dentre as quais se destacam os alicerces vinculados aos aspectos pedagógicos:

- I. Na igualdade entre os homens, independente de nacionalidade, sexo, raça ou credo, opondo-se a qualquer espécie de discriminação social;
- II. No respeito aos direitos humanos e, entre eles, o direito à educação, à formação profissional e ao acesso às conquistas das ciências;
- III. Nos princípios de liberdade e de solidariedade humana;
- IV. Na educação integral da pessoa humana e na capacitação profissional;
- V. Nos valores da democracia, no estado de direito daí decorrente e na Constituição da República;
- VI. Na proteção do meio ambiente; e
- VII. No amparo social aos mais carentes.

A partir das concepções gerais determinadas no seu PDI, a Faculdade procura manter um trabalho institucional sistemático para atender às demandas da educação na sociedade do conhecimento, buscando sempre a excelência no ensino. Para tanto atua com foco:

- I. Na profissionalização da sua gestão;
- II. No atendimento a um maior leque de demanda dos alunos, não apenas as educacionais;
- III. No crescimento do ensino visando atender às necessidades das corporações (em vista do surgimento das universidades corporativas e virtuais);
- IV. Na inserção de novas tecnologias no binômio ensino-aprendizagem;
- V. Na flexibilização da oferta de cursos e serviços;

- VI. Na personalização e flexibilização dos currículos (atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais);
- VII. No aumento da flexibilidade na modalidade de ofertas de cursos e nos tipos de cursos superiores.

Isto significa aplicar Políticas de Ensino que permitam:

- I. Implementação do programa de avaliação institucional dos cursos de graduação, desde a ótica do discente quanto à do egresso;
- II. Definição das ações decorrentes dos resultados obtidos nas avaliações internas e externas;
- III. Avaliação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos cuidando da sua atualização tanto em conteúdo quanto em metodologia;
- IV. Fomento às atividades interdisciplinares nos cursos de graduação como: trabalhos de campo, visitas técnicas, seminários de natureza interdisciplinar, entre outros;
- V. Estímulo à participação nas atividades de Monitoria;
- VI. Definição das atividades de extensão como relevantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, caracterizando-as nos estágios curriculares e extracurriculares; e
- VIII. Promoção da Educação Continuada.

Para dar continuidade a essa perspectiva de trabalho a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem como Política Educacional:

- I. Investimento na formação do aluno, buscando a excelência acadêmica, a compreensão política por meio do desenvolvimento do ensino e da extensão;
- II. Valorização do magistério e do pessoal técnico-administrativo;
- III. Constante melhoria das instalações físicas, modernização dos equipamentos e da biblioteca;
- IV. Introdução na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial e a distância;
- V. Atendimento às necessidades sociais da região na qual se encontra inserida, fomentando o desenvolvimento das ciências, das artes e das atividades de lazer.

## **2.6 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO**

### **2.6.1 Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas**

#### **2.6.1.1 Inovações Consideradas Significativas**

Em seguida estão descritas as inovações consideradas significativas no âmbito da Faculdade.

#### **2.6.1.1.1 Flexibilidade dos Componentes Curriculares**

A Instituição no perfil gráfico de formação dos seus cursos oferecerá aos acadêmicos oportunidades de aprofundar em área de seu interesse por meio das disciplinas optativas, as quais permitem a flexibilização curricular possibilitando ao acadêmico a participação na construção do seu currículo.

Outra forma de flexibilização curricular é por meio das atividades complementares e projetos integradores que oportuniza ao acadêmico aprofundar em área ou assuntos de seu interesse, bem como participar de atividades acadêmico-científico-culturais que possibilitam o enriquecimento do seu perfil de formação.

#### **2.6.1.1.2 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular**

Os limites de integralização dos cursos são fixados com base na carga horária total, computada nos respectivos Projetos Pedagógicos do Curso, observados os limites estabelecidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

No entanto, os acadêmicos podem determinar a trajetória de integralização diferenciada pelos conhecimentos adquiridos por meio da participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo projetos desenvolvidos em parcerias com entidades públicas, privadas e sem fins lucrativos.

Estas atividades compreendem uma dimensão quantitativa e qualitativa visando à melhoria da formação e atualização profissional do acadêmico nas diferentes áreas do conhecimento. Propõe uma ampliação do espaço para estudos independentes, podendo o estudante participar desde o seu ingresso na Faculdade. É uma perspectiva de currículo que favorece a iniciativa e a participação do acadêmico no seu processo de formação, tornando-o coresponsável pelo contexto de ensino-aprendizagem.

Também, a Instituição permite aos acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos terem abreviada a duração dos seus cursos nos termos do § 2º, do Art. 47, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O extraordinário aproveitamento é aferido mediante a submissão do candidato a provas que atestem a suficiência de seus conhecimentos adquiridos por meio de estudos independentes ou por conhecimentos construídos em sua experiência de trabalho.

Caso o acadêmico necessite de maior tempo para integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

Resumidamente, são oportunidades diferenciadas de integralização:

1. Aproveitamento de estudos com êxito em outra instituição;
2. Extraordinário aproveitamento nos estudos fixados pelo § 2º, do Art. 47, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

3. Competências desenvolvidas no âmbito do trabalho e comprovada.

#### **2.6.1.1.3 Atividades Práticas e Estágio**

O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou as Atividades Complementares são componentes integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e/ou o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I. Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão;
- II. Estágio Supervisionado Não-Obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

O Regulamento Geral de Estágio Supervisionado da Faculdade cumpre as determinações da legislação vigente, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e conseqüentemente propiciar a inserção imediata do concluinte do curso no mercado de trabalho. A supervisão de estágio poderá ser acadêmica e/ou administrativa, conforme definição da Coordenação de Curso e do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE); com base na Política de Estágios do Curso e no Regulamento de Estágios do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) da Faculdade. As atividades de estágio são definidas com base no planejamento específico de estágios de cada curso.

O resultado da avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado se faz por meio da menção apto, ou não apto, aposta pelo respectivo supervisor de estágio, acadêmico e/ou administrativo, conforme definido no regulamento e na política de estágios de cada curso. Obtida menção de não apto, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, sob a forma de dependência, até que obtenha menção positiva e arcando com os custos financeiros desta atividade.

Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades. O relato das atividades desenvolvidas é consubstanciado em documento próprio que comprove

o cumprimento da carga horária obrigatória e demonstre capacidade de análise crítica e proposição de soluções para os problemas vivenciados no decorrer do estágio.

Os estágios são estabelecidos e analisados pelos Coordenadores de Curso e supervisionados por profissionais, docentes ou não, designados pela Gerência. O Regulamento para as atividades de estágio e/ou prática profissional observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

Os estágios são regulamentados tanto pelo Regulamento Geral de estágios curriculares supervisionados dos cursos de graduação da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, que deve ser atendido por todos os cursos de graduação da Faculdade, quanto pelo Regulamento de Estágio específico do curso que faz parte do Projeto Pedagógico do Curso. Esses regulamentos são complementares e estabelecem: a documentação necessária para realização do estágio, o máximo de horas de estágio, as formas de comprovação e registro do estágio, as formas de supervisão de estágio, os critérios para avaliação e validação do estágio e as responsabilidades dos agentes envolvidos no estágio. Essas definições são estabelecidas a partir da legislação pertinente, das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, e das orientações gerais do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Colegiado de Curso e da Coordenação dos Cursos.

#### **2.6.1.1.4 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos**

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

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos de graduação.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta - se extremamente necessária, porém é insuficiente às crescentes demandas do ensino superior. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais, exigindo que se formem professores conteudistas que atendem às especificidades dos cursos e a dinâmica do mercado de trabalho.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES não está com isso descartando a possibilidade de se adquirir o material por meio de instituições credenciadas para isso, mas em qualquer situação deve-se respeitar o Projeto Pedagógico do Curso e a proposta de conteúdos determinada pelos



Colegiados de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), bem como o nível tecnológico exigido para concretização do conhecimento.

#### **2.6.1.1.5 Incorporação de Avanços Tecnológicos**

Não há dúvidas de que com o advento das novas tecnologias provocou grandes avanços na educação, especialmente na Educação Superior. As maiores contribuições têm sido observadas no que tange:

- I. Metodologias empregadas para se fazer o ensino mais significativo. E na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem a colaboração da sala invertida que proporciona o desenvolvimento da metodologia ativa da aprendizagem;
- II. Diferentes formas de materialização do currículo com possibilidades de desenvolvimento da autonomia do acadêmico e aprofundamentos dos conhecimentos por meio de salas virtuais;
- III. Agilização do acesso às informações mais recentes e atuais produzidas por meio de pesquisas e outras produções científicas em todo o mundo, independente de espaço e tempo;
- IV. Utilização de chats, grupos ou lista de discussão, correio eletrônico e de outros recursos e linguagens digitais que se dispõem atualmente para uso no mercado;
- V. Possibilidade de desenvolvimento da autoaprendizagem, de acordo com os próprios interesses e ritmo de cada aprendiz, fazendo uso de vários meios que a tecnologia dispõe, nos espaços mais variados tais como: bibliotecas e laboratórios, necessários para o acesso às informações por meio de imagens, textos, som, filmes, documentários, entre outros;
- VI. Orientação dos estudantes nas suas atividades não somente em ambientes formais de aula, mas em qualquer ambiente informal, em qualquer tempo e espaço em que se encontram tanto os professores quanto os acadêmicos;
- VII. Possibilidade de oferecer cursos inteiros ou parciais a distância sem que a qualidade do currículo ofertado seja negligenciada ou ignorada;
- VIII. Possibilidade de flexibilização do currículo em relação a sua forma de organização, principalmente quanto à seleção de conteúdos, metodologias de trabalho e formas de avaliação das atividades desenvolvidas; ou seja, a viabilização de um currículo em ação e movimento que se vai construindo no decorrer do processo;
- IX. Professores passam a ser vistos como mediadores pedagógicos dos processos de ensino-aprendizagem e não mais como fontes únicas e exclusivas no processo de construção e aquisição do saber, pois além do conhecimento específico de cada professor, a tecnologia favorece o acesso imediato de múltiplas fontes informativas que contribuem significativamente para atividade docente;

- X. Inovação metodológica, tendo em vista a superação de várias técnicas convencionais ainda aplicadas ao processo de ensino-aprendizagem na Educação Superior que vem proporcionando atividades acadêmicas mais dinâmicas e condizentes com o contexto da atualidade e que nos desafia constantemente para respostas cada vez mais rápidas e eficientes.

### **2.6.2 Atividades Complementares**

As Atividades Complementares contribuem para articulação teoria-prática e propiciam ao aluno contato com o mundo do trabalho desde o início do curso, possibilitando que estabeleça relações com sua futura área profissional. Essas Atividades enriquecedoras objetivam criar no aluno a cultura da educação continuada e autônoma e a visão da necessidade de atualização permanente em seu processo de formação acadêmica e profissional.

As Atividades Complementares devem permear todos os aspectos da formação do aluno de forma interdisciplinar, promovendo o conhecimento significativo e ampliando a visão de mundo dos formandos. A carga horária total desse componente curricular obrigatório será cumprida nas seguintes atividades:

- I. Atividades de ensino;
- II. Atividades de extensão; e
- III. Atividades culturais.

As Atividades Complementares deverão contemplar, pelo menos, dois dos grupos acima identificados e deverão ser cumpridas ao longo do curso. Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) estabelecerem as Atividades Complementares constarão do currículo dos cursos da Faculdade, e têm como princípio a autonomia cognitiva do futuro profissional. Por meio dessas Atividades espera-se construir no aluno maturidade acadêmica e o despertar para necessidade da formação continuada e da atualização constante. Por meio das Atividades Complementares, não se estabelecer diretrizes que permitam ao estudante trilhar sua própria trajetória acadêmica, preservando sua identidade e sua vocação.

Tais Atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo didático-pedagógico, no qual deve ser sujeito da relação pedagógica, consoante a tendência da legislação e das políticas educacionais no sentido de flexibilizar os cursos, dando oportunidade ao aluno de buscar uma formação de acordo com suas aptidões.

As Atividades Complementares, além de propiciar a flexibilização dos currículos, buscam promover o relacionamento do aluno com a realidade social, econômica e cultural da sua categoria profissional e o entendimento da necessidade da educação continuada e autônoma. As Atividades Complementares, assim como as atividades práticas e de estágio supervisionado, caracterizam-se como mecanismos de interação com o mundo do trabalho, assim como possibilidades metodológicas que

permitam uma formação complexa, além da flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante.

As Atividades Complementares são regulamentadas tanto pelo Regulamento Geral das Atividades Complementares dos cursos de graduação da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES que deve ser atendido por todos os cursos de graduação da Faculdade, quanto pelo Regulamento de Atividades Complementares específico do curso que faz parte do Projeto Pedagógico do Curso. Esses regulamentos são complementares e estabelecem o máximo de horas dedicadas a esse tipo de atividade, o tipo de atividade que é considerada como atividade complementar em cada curso, a carga horária máxima aceita para cada tipo de atividade, as formas de comprovação e registro das atividades complementares. Essas definições são estabelecidas a partir da legislação pertinente, das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) de cada curso, e das orientações gerais do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Colegiado de Curso e da Coordenação dos cursos.

O máximo de horas dedicadas a esse tipo de atividade não pode, somadas à carga horária do estágio supervisionado, ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos previstos nas normas específicas do curso de graduação. O Colegiado do Curso e a Coordenação dos cursos definem a carga horária total das Atividades Complementares, nunca superior aos 10% (dez por cento) da carga horária total prevista para o curso, garantindo a oferta regular de atividades e o controle do cumprimento por cada aluno.

### **2.6.3 Trabalho de Conclusão de Curso**

Todo aluno matriculado em curso de graduação onde o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é componente curricular obrigatório, para se formar, precisa elaborar um Trabalho específico, orientado por um professor do quadro do respectivo curso.

Na Faculdade a modalidade para esta atividade será definida no Projeto Pedagógico de cada curso, observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) respectivas. O TCC constitui um instrumento que possibilita ao acadêmico a oportunidade de demonstrar o conhecimento adquirido ao longo do curso.

Na medida em que o processo educativo da formação leva o aluno a prover seu próprio desenvolvimento, a Faculdade deve proporcionar-lhe condições e requisitos essenciais para que direcione seus projetos de vida, sólida formação teórico-prática para compreensão do mundo físico e social, atuação e liderança na sociedade.

A formação baseada em aspectos de articulação entre ensino e extensão, integração entre teoria e prática, traduz também qualificação e dedicação do corpo docente às atividades acadêmicas. O aluno

deverá apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sob a forma prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

## **2.7 FORMA DE ACESSO**

### **2.7.1 Processo Seletivo**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas ao curso respectivo. São eles:

- I. Vestibular Tradicional;
- II. Vestibular Agendado;
- III. Aproveitamento da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- IV. Transferência Externa;
- V. Obtenção de Novo Título;
- VI. ProUni.

O vestibular destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas para cada curso. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos e a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação, desempate e demais informações. No ato da inscrição para processo seletivo está à disposição do candidato uma Relação Geral de Cursos da Faculdade.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela Instituição. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la, ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas poderão ser recebidos alunos transferidos ou de obtenção de novo título.

Os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para ingresso nos cursos de graduação devem comparecer no Núcleo de Atendimento da Faculdade, no prazo fixado, apresentando o original e a cópia dos documentos requeridos:

- I. Comprovante de conclusão de do ensino médio ou de estudo equivalente;
- II. Comprovante de estar em dia com suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar;

- III. Carteira de identidade;
- IV. Certidão de nascimento ou casamento;
- V. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade (matrícula);
- VI. 1 (uma) fotografia atual (3x4), e
- VII. Outro documento que venha a ser exigido pela legislação.

O candidato classificado que não se apresentar para matrícula - no prazo estabelecido e com os documentos exigidos - perde o direito de matricular-se, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

Independentemente de Processo Seletivo pode ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma registrados de Curso Superior, observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas da Faculdade. O portador de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, pode matricular-se - havendo vagas - após análise e aprovação dos respectivos currículos e programas pelo órgão competente, por meio da obtenção de novo título.

A matrícula deve ser renovada semestralmente e ao final do primeiro semestre letivo, o aluno deve realizar o processo de rematrícula *online*, disponibilizado na Central do Aluno, confirmando, assim, a continuidade de seus estudos para o segundo semestre ou deverá pessoal e presencialmente solicitar trancamento regular da matrícula. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, a não renovação da mesma implica renúncia do curso e desvinculação do aluno à Faculdade.

A Instituição também aceita transferência de alunos de outras Instituições de Ensino Superior (IES), conforme legislação vigente e normas regimentais e a obtenção de novo título.

## **EIXO III - POLÍTICAS ACADÊMICAS**

### **3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS**

#### **3.1 POLÍTICAS DE ENSINO**

##### **3.1.1 Graduação**

A Faculdade elabora seus currículos com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) com vistas a atender às necessidades regionais sem, no entanto, desconsiderar a formação básica do profissional para que ele possa exercer sua atividade em qualquer outro local. Os currículos são construídos de forma a garantir a formação técnica, política e humana do aluno.

Em todos os cursos são inseridas atividades complementares, disciplinas optativas e/ou de tópicos especiais que, além de enriquecer a formação geral do aluno, propiciam a flexibilização dos currículos.

A educação profissional tecnológica, oferecida na Faculdade em nível de graduação, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir o permanente desenvolvimento de competências para vida social e produtiva. Os princípios e a política de construção do binômio ensino-aprendizagem seguem os mesmos parâmetros do bacharelado e da licenciatura.

Os cursos de educação profissional de nível tecnológico levam em consideração as competências e habilidades para formação do profissional, específicas ou por área, e as bases tecnológicas e científicas a serem desenvolvidas. Para construção de cada Projeto Pedagógico de Curso é realizado um trabalho baseado na legislação vigente como também nas áreas e diretrizes estabelecidas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia tornando-os condizentes com as condições de oferta no mercado de trabalho.

### **3.1.1.1 Formação do Perfil do Egresso**

Para construção do Perfil do Egresso de cada curso leva-se em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's), a filosofia institucional, seus valores e missão, no sentido de que todas as ações, em todos os cursos, sejam direcionadas para formação do aluno com pleno domínio dos conhecimentos construídos; responsável socialmente; conhecedor das questões ambientais; e, da importância de se construir uma sociedade mais humana, consciente e sustentável.

Considerando o perfil generalista do egresso que se deseja formar, a concepção de educação superior da Faculdade se apoia nos seguintes aspectos:

- I. Adota um modelo pedagógico capaz de adaptar-se à dinâmica das demandas da sociedade, em que a graduação passa a constituir-se numa etapa de formação inicial no processo contínuo de educação permanente;
- II. Incentiva uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios das constantes mudanças nas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- III. Estimula práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno, utilizando-se de diversas metodologias, inclusive, com o apoio de recursos tecnológicos;
- IV. Encoraja o aproveitamento do conhecimento, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referiram à experiência profissional julgada relevante para área de formação considerada; e

V. Fortalece a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão, as quais poderão ser incluídas como parte da carga horária.

Assim, a graduação, nas modalidades de bacharelado, licenciatura e tecnológico, tem suas políticas fixadas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), este construído por meio de processo coletivo de articulação entre dirigentes, coordenadores de cursos e docentes, tendo como foco central a qualidade do ensino. Esta política pauta-se no respeito aos valores humanos e na ética, buscando a excelência na aprendizagem e na extensão para formação de profissionais competentes, habilitados ao pleno desempenho de suas funções, procurando mantê-los sintonizados com a demanda do mercado de trabalho, desenvolvendo sua visão estratégica, sua capacidade analítica e comparativa, sua liderança e influência social como facilitadores nos processos de trabalho, sua capacidade para mudanças e espírito empreendedor, motivados para adquirir conhecimentos por meio do domínio da linguagem oral, da criatividade, da inovação, da participação eficaz no trabalho em equipe, do relacionamento e do dinamismo.

Assim, o eixo pedagógico principal do ensino de graduação deve ser deslocado da informação direcional professor-aluno para o ensino participativo, laboratorial, monitorado e motivador da autoaprendizagem.

### **3.1.1.2 Elaboração de Projetos Pedagógicos e Seleção de Conteúdos**

A elaboração dos Projetos Pedagógicos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES fundamenta-se na premissa de que a construção de um projeto educacional robusto, abrangente e articulado com as demandas sociais deve considerar a fundamentação legal, a participação docente, os princípios acadêmico-pedagógicos institucionais e a função social da Instituição Educacional.

Assim, a elaboração do currículo e a seleção de conteúdos que constituirão o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) são orientados pelos seguintes princípios:

- I. Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e requisitos legais;
- II. Foco em competências e habilidades;
- III. Construção coletiva;
- IV. Atendimento aos princípios pedagógicos institucionais;
- V. Interdisciplinaridade;
- VI. Inserção institucional política, geográfica e social;
- VII. Áreas de atuação do egresso e possibilidades de inserção no mercado; e,

VIII. Articulação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A elaboração das disciplinas deve seguir as instruções de Nogueira (2001), o qual afirma que algumas questões ajudam os professores a selecionar os conteúdos tornando-os exequíveis, significativos, contextualizados e dotando-os de uma roupagem didática:

- I. Para que é importante esse tópico?
- II. Qual é a relação dessa unidade com as anteriores e com as próximas?
- III. Como contextualizar esse conteúdo no cotidiano de meu aluno?
- IV. Como posso trabalhar essa unidade de forma procedimental e atitudinal?
- V. O que aconteceria para o aluno se esse conteúdo não for ministrado?

A essas questões pode-se acrescentar outras:

- I. O que pretendo atingir trabalhando esse conteúdo?
- II. Que competências e habilidades pretendo desenvolver em meus alunos trabalhando esse conteúdo?
- III. Que valores posso ajudá-los a desenvolver por meio do estudo desse conteúdo?

Com base nas respostas das questões acima são construídas as disciplinas que irão compor o currículo de cada curso. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) deve apresentar em seu corpo o atendimento às orientações acima.

### **3.1.1.3 Oferta de Componentes Curriculares na Modalidade a Distância**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem como política a adoção de até 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso, conforme prevê a legislação vigente, para oferta de componentes curriculares na modalidade a distância, a serem desenvolvimentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA sob a coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEAD.

### **3.1.1.4 Programas de Monitoria**

A Monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos da Instituição e também o aproveitamento dos alunos que apresentam atributos de cultura e aptidão para função. Para função de monitor de determinado componente curricular somente poderá ser admitido o aluno regularmente matriculado.

O Gerente Acadêmico é a autoridade competente para admissão do monitor mediante processo seletivo, no qual o candidato é submetido a provas específicas nas quais deverá demonstrar capacidade



de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinado componente curricular. Na seleção dos candidatos são levadas em conta a assiduidade, conduta, capacidade, bem como as notas de provas e exames realizados no semestre letivo anterior.

Os monitores são admitidos sob forma contratual por um exercício financeiro semestral, ficando, automaticamente, cancelados ao final de cada período letivo. Incumbe ao monitor auxiliar os colegas nos estudos dos componentes curriculares do curso em que estiver matriculado, facilitando-lhes a realização de trabalhos e a obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso. O número de monitores é fixado pela Gerência Acadêmica, levando-se em conta as dotações orçamentárias e observando o seguinte critério preferencial:

- I. Número de aulas atribuídas ao componente curricular; e
- II. Número de turmas e de cursos em que o componente curricular é ministrado.

#### **3.1.1.5 Mobilidade Acadêmica**

É intenção da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES implantar o Programa de Mobilidade Acadêmica - PROMAC como forma de permitir aos acadêmicos de graduação realizar intercâmbio entre instituições brasileiras e internacionais. Para participação, o aluno precisará ter integralizado todas as disciplinas previstas para o Núcleo Básico do curso na Instituição de origem ou do 1º ano do curso, e possuir no máximo 1 (uma) reprovação por período letivo.

O PROMAC, inicialmente, será implementado por meio de convênios de Mobilidade Acadêmica entre instituições do Grupo Prominas, mantenedora da FACULMONTES, visando oferecer mobilidade de acadêmicos de graduação entre as conveniadas, a saber:

- I. Faculdade Prominas de Montes Claros – PROMINAS;
- II. Faculdade Montes Claros – FACULMONTES;
- III. Faculdade de Única de Montes Claros – ÚNICA;
- IV. Faculdade Única de Ipatinga – FUNIP;
- V. Faculdade Única de Timóteo – FUNIT;
- VI. Faculdade Única de Contagem – FUNIC;
- VII. Faculdade Acesita – FACESITA.

Este convênio não se aplica a pedidos de transferência de alunos entre as Instituições, que normalmente é feito por processo seletivo, na modalidade de transferência externa para vagas remanescentes.

O acadêmico participante deste Convênio terá vínculo temporário com a Instituição receptora, dependendo da existência de disponibilidade de vaga e das possibilidades de inscrição na(s) disciplina(s) pretendida(s). O prazo máximo para afastamento é de 1 (um) ano letivo, e em caráter excepcional, a critério da Instituição receptora, poderá haver renovação, sucessiva ou intercalada, do vínculo temporário, por até mais 1 (um) período letivo.

Os alunos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES interessados em participar do Programa de Mobilidade Acadêmica – PROMAC deverão consultar o Coordenador do seu Curso para elaborar o plano de estudos à luz das ementas dos componentes curriculares ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES) receptora pleiteada para aproveitamento quando do retorno, em seguida preencher o requerimento e entregar ao Colegiado para posterior encaminhamento para aprovação do Comitê de Gestão.

Após a resposta da IES receptora, a Gerência Acadêmica comunicará ao colegiado para informar ao acadêmico interessado. De acordo com o convênio, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES não se responsabilizará pelas despesas dos participantes no programa.

Os prazos obedecem ao disposto no Calendário Acadêmico, seja para Acadêmicos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES ou de outras IES's.

Também, poderão ser firmados convênios com instituições internacionais, seguindo os mesmos critérios.

### **3.1.1.6 Promoção de Ações Inovadoras**

A vivência de políticas e práticas pedagógicas inovadoras é um dos desafios vigentes na formação inicial e continuada. A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES busca desenvolver métodos de educação capazes de aproveitar os recursos oferecidos pelas tecnologias existentes de informática e telecomunicações.

Em que pese a essa corrida tecnológica, é recurso importante para implementação da adoção de políticas pedagógicas acatar as sugestões do alunado, uma vez que a prática inovadora faz do aluno o protagonista do seu aprendizado. É elaborando uma opinião sobre determinado ponto que o estudante se posiciona sobre ele, envolvendo-se, então, com a proposta de ensino.

É imprescindível, também, ir muito além do currículo estabelecido, mediante a prática de juntos, educadores e educandos, definirem estratégias próprias de busca, ordenação, análise e interpretação de informações, construindo, assim, conhecimentos novos de forma mais autônoma. Diante do leque de

opções de novas práticas, bem como de atualização das já existentes, é mister salientar que a Faculdade busca adotar uma metodologia sempre focando o favorecimento do processo de ensino-aprendizagem.

### **3.1.1.6.1 Interdisciplinaridade e Flexibilidade**

A principal proposta da Faculdade é a construção da interdisciplinaridade em seus cursos, que permite a articulação de conhecimentos e a flexibilidade de conteúdos curriculares, além de contribuir para dinamização da aprendizagem. A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades diversificadas, como semanas de estudo, seminários, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade acadêmica e complementar a formação da mesma, além de incentivar a interdisciplinaridade que é dividida em dois enfoques:

- I. Atividades interdisciplinares do curso: cada curso desenvolve as atividades que julgar relevante, seguindo as políticas elencadas no PDI. Estas atividades serão realizadas por meio de visitas técnicas, seminários, mostra acadêmica, simpósios, entre outras atividades acadêmicas afins; e
- II. Atividades interdisciplinares da Faculdade: todos os cursos da Faculdade devem desempenhar atividades comuns que possibilitem aos alunos entenderem o caráter sistêmico do processo educacional. O aluno deve entender que, apesar de serem de áreas diversas, os cursos permitem um entrosamento na construção do saber.

Contando com a experiência e a formação da equipe de professores, a Faculdade busca utilizar os enfoques acima somados às metodologias usualmente utilizadas, visando alcançar um ambiente propício à autoaprendizagem. Isso inclui a adoção de uma metodologia pautada na articulação entre teoria e prática como forte aliada às atividades interdisciplinares especificadas a seguir:

- I. Atividades integradas entre os componentes curriculares do currículo básico e as metodologias correspondentes, integrando teoria e prática para melhor assimilação dos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- II. Leitura e discussão de estudos de casos nos quais os estudantes discutem temas inovadores e polêmicos presentes na literatura recomendada para o componente curricular;
- III. Aulas que simulam situações-problema, estimulando a análise e a síntese de pensamento;
- IV. Criação de projetos que envolvem o desenvolvimento dos conceitos, procedimentos e métodos pertinentes aos componentes curriculares da área técnica com visão da prática;
- V. Construção de vivências práticas, por meio de encenações que favorecem ao aluno refletir sobre a prática exercida pelos profissionais atualmente, dentro da graduação que se está cursando, contribuindo para autonomia e responsabilidade crescente;

- VI. Seminários e semanas de estudos envolvendo palestras nas diferentes áreas dos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade;
- VII. Visitas técnicas a empresas e organismos locais para verificar *in loco* situações que tenham estreita relação com o conhecimento adquirido em sala de aula; e
- IX. Elaboração dos relatórios das visitas realizadas.

### **3.1.1.6.2 Sala Invertida**

A mais recente tecnologia adotada pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é a Sala de Aprendizagem Ativa para desenvolvimento da metodologia ativa da aprendizagem. Um ambiente dotado de recursos tecnológicos que contam com *tablets* para todos os alunos presentes na aula, um aplicativo que avalia em tempo real o resultado das avaliações feitas pelos alunos e recursos multimídia para o professor apresentar e discutir o conteúdo previamente disponibilizado para os alunos. Após a aplicação de um conjunto de questões, um aplicativo específico permite ao professor avaliar os índices de acerto obtidos pela turma. É recomendada uma revisão de conteúdo se o índice geral de acerto for inferior a 30%. Recomenda-se um maior aprofundamento do assunto se o índice geral de acertos for entre 30% e 70%, e, sugere-se avançar nos estudos se o índice geral de acerto for maior que 70%.

Um dos maiores benefícios proporcionados pela Sala de Aprendizagem Ativa é a interação entre os alunos uma vez que no ato da realização das atividades os alunos realizam discussões em grupo para defender seu ponto de vista sobre cada questão. Dessa forma, ocorre a aprendizagem dos pares a partir de conhecimentos prévios, o que proporciona, também, o aprendizado do trabalho em grupo. A aquisição de competências e o desenvolvimento de habilidades como argumentação, síntese, análise e comparação são observadas pelos docentes durante as atividades realizadas na Sala de Aprendizagem Ativa.

### **3.1.1.6.3 Métodos e as Técnicas Didático-Pedagógicas**

Os métodos e técnicas para execução do conteúdo do programa de ensino é uma tarefa inerente e desafiadora a todo docente e em qualquer grau de ensino. São eles:

- I. EXPOSIÇÃO DIALOGADA PELO PROFESSOR – atividade dos alunos é receptiva, mas não necessariamente passiva. Este é um procedimento didático para canalizar o interesse quando o conteúdo exposto é significativo e vinculado às experiências dos alunos. Neste caso a exposição deixa de ser apenas um repasse de informações.
- II. TRABALHO INDEPENDENTE - Este método consiste em tarefas, resolução de problemas ou desafios dirigidos e orientados pelo professor – de forma clara, objetiva e

sistematizada – para que os acadêmicos realizem o trabalho de forma independente e criativa. O trabalho independente pode ser proposto em qualquer momento da aula, para ser realizado na classe ou em casa, como tarefa preparatória, de assimilação ou de elaboração pessoal a respeito de um determinado conteúdo. Outra forma de trabalho independente é a proposta de desenvolvimento das atividades complementares.

III. **MÉTODO DE ELABORAÇÃO CONJUNTA OU CONVERSAÇÃO DIDÁTICA** - Esta é uma proposta de interação entre professor e acadêmicos visando a obtenção de novos conhecimentos, atitudes e habilidades. Nesta proposta é fundamental a incorporação prévia pelos acadêmicos dos objetivos a serem atingidos, bem como a disponibilidade de dispor experiências que, mesmo não sistematizadas, se constituem como ponto de partida para o trabalho de elaboração conjunta. É comum a prática nas Instituições de Ensino Superior (IES's) de perguntas elaboradas pelos professores para os acadêmicos. Mas o método de elaboração não se restringe a perguntas e respostas. Pressupõe a dialogicidade, a lógica do outro ao invés de perguntas cujas respostas o professor já pensou e até mencionou – definindo o que ele quer ouvir.

IV. **MÉTODO DE TRABALHO EM GRUPO** - Este método tem por finalidade a aprendizagem a partir da cooperação dos alunos entre si. Recomenda-se, portanto, que o grupo seja configurado por alunos com diferentes rendimentos, de modo que haja a troca de saberes, experiências, habilidades de trabalho coletivo responsável, e a capacidade de verbalização dos pontos de vista. A proposta do tema a ser trabalhado deve ser clara, norteado inclusive os objetivos da mesma. As técnicas para realização deste trabalho podem ser:

- a. **Debate:** alunos agrupados se reúnem para discutir um tema polêmico, defendendo uma posição;
- b. **Philips 66:** seis grupos de seis alunos (ou qualquer outra configuração) discutem uma questão em poucos minutos para apresentar depois suas conclusões. Esta técnica serve para verificar o nível de conhecimentos de uma classe sobre um determinado assunto no início de uma aula ou após a explicação de um tema;
- c. **Tempestade mental:** A partir da proposição de um tema, os alunos devem dizer o que lhes vem à cabeça, sem preocupação nem censura mental. Ao professor cabe anotar as ideias e fazer a análise, coletivamente, do que é relevante para prosseguir a aula;
- d. **Grupo de Verbalização – Grupo de Observação:** Uma parte da classe forma um círculo central (GV) para discutir um tema, enquanto os demais formam um círculo em volta, para observar (GO), por exemplo, se os conceitos empregados

na discussão estão corretos, se os colegas estão participando, etc. Após a verbalização, os alunos devem trocar de grupo, numa mesma aula ou numa aula futura.

- e. **Seminário:** Um aluno ou grupo de alunos é convidado a preparar um tema para apresentá-lo à classe. Esta técnica pode estar numa proposta metodológica de elaboração conjunta ou conversação didática, como também de exposição pelo grupo ou aluno.

### 3.1.1.7 Metodologias

A organização e o planejamento das situações didáticas de ensino-aprendizagem têm como objetivo principal promover a relação dos conhecimentos e dos valores inerentes às habilidades do profissional em formação em busca da competência profissional que se deseja.

A metodologia de trabalho desenvolvida na Faculdade é pautada no princípio pedagógico da interdisciplinaridade, proporcionando a relação entre os temas tratados e as diversas áreas do conhecimento, relação que cada professor deve estabelecer no plano do componente curricular sob sua responsabilidade.

Partindo-se do princípio de que a construção do conhecimento é um processo individual, mas que se realizam por meio da produção coletiva e compartilhada, atividades em grupo são organizadas, orientadas e mediadas pelos professores.

As atividades programadas ou planejadas desenvolvem a habilidade de solucionar problemas impostos pela vida e pelo cotidiano do ambiente de trabalho, refletindo sobre eles e propondo soluções criativas e empreendedoras. Nesse sentido, é imprescindível que o estudante seja motivado a questionar e a buscar alternativas, tornando-se sujeito ativo de seu processo de construção das competências e habilidades profissionais.

Considerando a nova concepção trazida pela Lei nº 9.394/96 de “trabalho acadêmico efetivo” a Faculdade organiza as matrizes curriculares de seus cursos de graduação priorizando a autoaprendizagem do aluno.

Essa nova concepção busca a ruptura com o modelo tradicional de educação que condiciona a aprendizagem do discente a sua presença em sala de aula e à atuação do professor.

### **3.1.1.8 Atividades de Avaliação de Aprendizagem**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES comunga com a teoria de Libâneo (1991) que explica que a avaliação é uma tarefa didática essencial para o trabalho docente. Ela não pode ser resumida a simples realização de provas e atribuição de notas. É algo mais complexo e deve ser entendida como uma ação pedagógica global. Assim, deve cumprir três funções didático-pedagógicas: função diagnóstica, função formativa e função somativa.

**FUNÇÃO DIAGNÓSTICA** – É a avaliação inicial que identifica o conhecimento prévio dos alunos, bem como verificação de características individuais e grupais. Além de verificar possíveis problemas de aprendizagem e suas causas.

**FUNÇÃO FORMATIVA** – É aplicada no decorrer do processo de ensino e aprendizagem e serve como forma de controle do rendimento do aluno, deficiências e possíveis alinhamentos necessários no planejamento de ensino para atingir objetivos. Pode ser usada como feedback tanto para os alunos quanto para os professores identificarem deficiências e reformularem seus trabalhos. Assim, a função básica deste tipo de avaliação é o controle.

**FUNÇÃO SOMATIVA** – Visa classificar o aluno segundo seus níveis de aproveitamento. É realizada ao final de um curso e dentro de critérios previamente estabelecidos, seja de forma impositiva ou combinada. Luckesi (1996) sugere que uma avaliação da aprendizagem que favoreça o aprender a aprender deve ser contínua, processual, envolver professor e aluno, sendo esta considerada como uma oportunidade de aprendizagem para ambos. Sugere ainda que a avaliação da aprendizagem deva ser um ato amoroso no sentido em que a avaliação, por si, é um ato acolhedor, integrativo, inclusivo, na medida em que ajuíza a qualidade de uma situação tendo em vista dar-lhe suporte de mudança, se necessário.

As atividades que envolvem a avaliação da aprendizagem contemplam:

1. Provas:
  - a. Etapa 1;
  - b. Etapa 2;
2. Trabalho em equipe;
3. Estudo individual;
4. Experimentações e Simulações;
5. Estudo dirigido;
6. Visitas técnicas;
7. Práticas Profissionais;
8. Iniciação Científica;
9. Estudos autônomos por meio das atividades complementares;

10. Dentre outras nomeadas por cada curso no seu Projeto Pedagógico.

A verificação do rendimento nos estudos faz-se mediante a avaliação das atividades escolares em cada componente curricular. Durante o semestre letivo as disciplinas dos cursos de graduação presenciais da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES são divididas em 2 (duas) etapas avaliativas. Cada etapa avaliativa tem o valor de 50 (cinquenta) pontos, totalizando assim 100 (cem) pontos que são distribuídos ao longo do semestre letivo.

A pontuação relativa à primeira etapa avaliativa referente ao primeiro semestre de cada ano é assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Vinte pontos por meio de outros critérios avaliativos, a ser definido pelo docente.

A pontuação relativa à segunda etapa avaliativa referente ao primeiro semestre de cada ano é assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Dez pontos por meio da Avaliação Integradora (AVIN);
- III. Dez pontos por meio de outros critérios avaliativos, a ser definido pelo docente.

A pontuação relativa à primeira etapa avaliativa referente ao segundo semestre de cada ano é assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Vinte pontos por meio de outros critérios avaliativos, a ser definido pelo docente.

A pontuação relativa à segunda etapa avaliativa referente ao segundo semestre de cada ano é assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- I. Dez pontos por meio da Avaliação Integradora Seriada (AVINS);
- II. Dez pontos por meio de outros critérios avaliativos, a ser definido pelo docente.

Estará aprovado o acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

O acadêmico que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina estará automaticamente reprovado, independentemente da pontuação obtida no somatório das duas etapas avaliativas, de cada semestre.



O acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver resultado inferior a 70 (setenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos fará jus a uma prova final.

A prova final terá o valor total de 100 (cem) pontos e será constituída por uma avaliação escrita, individual, sem consulta e abrangerá todo o conteúdo da disciplina ministrada pelo docente ao longo do semestre.

Será realizada a média aritmética simples entre o somatório da pontuação obtida pelo acadêmico nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, e a pontuação obtida pelo acadêmico na prova final. O acadêmico que obtiver média maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário estará reprovado.

Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido a quaisquer das provas da primeira e/ou segunda etapas letivas poderá requerer a avaliação substitutiva, devendo, para isso, formalizar o requerimento na Secretaria da Faculdade, quitar a taxa correspondente e aguardar o deferimento do requerimento. A avaliação substitutiva será realizada em data indicada no calendário letivo, valerá os pontos correspondentes à(s) prova(s) que o aluno perdeu, e contemplará o conteúdo ministrado na primeira e/ou segunda etapas letivas.

As etapas das avaliações das disciplinas semipresenciais seguirão o estabelecido no calendário letivo definido pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da Faculdade.

As disciplinas dos cursos a distância terão etapas de avaliação conforme estabelecido nos projetos pedagógicos desses cursos e seguirão calendário letivo definido pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da Faculdade para os cursos ministrados nesta modalidade de ensino.

A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Interdisciplinar, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de prática profissional, no Trabalho de Conclusão de Curso e nas Atividades Complementares está disciplinada conforme regimento interno.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de exame de proficiência constituídos por prova e banca examinadora especial, na forma definida pela Gerência Acadêmica e aprovada pelo Comitê de Gestão, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com o § 2º, do art. 47, da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

A avaliação do rendimento na pós-graduação e nos cursos de extensão obedece à legislação própria e ao projeto específico de cada curso.

### 3.1.2 Pós-Graduação

No período de 2021 a 2025 a Faculdade pretende implantar cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) nas áreas do conhecimento dos cursos de graduação em vigência.

Os cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu*, nos quais se incluem os cursos designados como MBA - *Master Business Administration* serão oferecidos conforme a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018 que estabelece diretrizes e normas para oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências.

Os Cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Os cursos de especialização são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, que atendam às exigências das instituições ofertantes e serão oferecidos presencialmente ou a distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade.

Para cada curso de especialização será previsto Projeto Pedagógico de Curso (PPC), constituído, dentre outros, pelos seguintes componentes:

- I. matriz curricular, com a carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;
- II. composição do corpo docente, devidamente qualificado;
- III. processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

Quando o curso de especialização tiver como objetivo a formação de professores, deverá ser observado o disposto na legislação específica.

Os cursos devem ser cadastrados no Sistema e-MEC, conforme legislação vigente.

### **3.1.3 Educação a Distância**

#### **3.1.3.1 Núcleo de Educação a Distância - NEAD**

O Núcleo de Educação a Distância – NEAD é o setor da Faculdade responsável por definir e implementar os recursos e as metodologias utilizadas para as atividades semipresenciais e a distância, tanto dos cursos presenciais (até 40% da carga horária, conforme previsto pela legislação em vigor) quanto dos cursos a distância, bem como coordenar todas as atividades de Educação a Distância (EaD) realizadas pela FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES.

A equipe do NEAD é multidisciplinar, constituída por profissionais e docentes com experiência consolidada na área de Educação a Distância (EaD). Além disso, conta com serviços contratados para produção de conteúdo e disponibilização de ferramentas tecnológicas necessárias à realização e desenvolvimento das atividades de EaD.

Dessa forma, o NEAD é capaz de prover o acompanhamento necessário na estruturação, produção e desenvolvimento de cursos e disciplinas que serão utilizados na metodologia de Educação a Distância (EaD). No início de cada semestre letivo a coordenação do NEAD e a coordenação do curso reúnem-se com os docentes para determinar as diretrizes da disciplina, a forma de apresentação do conteúdo e as ferramentas utilizadas, ou seja, os aspectos mais gerais e pedagógicos da disciplina. A coordenação do curso tem o importante papel de ser facilitadora, para promover o diálogo no trabalho final, para que o conteúdo seja o melhor possível. Tem como função verificar e discutir juntamente com o docente os conteúdos propostos, e avaliar se os mesmos possibilitam atingir os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Os docentes possuem experiência nas disciplinas e trabalham de acordo com as diretrizes do PPC e orientações da coordenação do curso.

Nas disciplinas ministradas na modalidade de Educação a Distância (EaD) existem 4 (quatro) atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: os professores autores dos materiais didáticos, os tutores *online*, os tutores presenciais e a equipe administrativa do Núcleo de Educação a Distância – NEAD.

O NEAD conta com apoio técnico da Coordenação de Informática da Faculdade tanto para disponibilizar e utilizar as tecnologias de informação e comunicação, quanto para definir o uso de novas tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem de Educação a Distância (EaD). Conta também com o apoio acadêmico-pedagógico de todos os setores envolvidos diretamente com os cursos de graduação e pós-graduação da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, entre eles, diretoria acadêmica, núcleo de extensão, coordenadores de curso, núcleo de atendimento ao estudante, dentre outros.

### 3.1.3.2 Metodologias Utilizadas pelo NEAD

O planejamento das disciplinas que são ministradas na modalidade de Educação a Distância (EaD) parte do perfil profissional a ser desenvolvido e de competências profissionais requeridas. A partir desses elementos são definidas unidades temáticas. Todas com material didático elaborado e em consonância com os princípios pedagógicos expressos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e que se integram a conteúdos e atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e com o encontro presencial.

Durante o semestre, o aluno tem encontros presenciais para participar com sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do Tutor Presencial. A metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integram as Unidades Temáticas da Disciplina estruturada no AVA.

A construção da aprendizagem ocorre por meio do ambiente virtual do Portal Píxel Atômico. O Fórum de Discussão Geral é uma área de interação entre os alunos e o professor-tutor-online. As atividades previstas englobam encontros presenciais para aprendizagem e avaliação. O encontro presencial é realizado por meio da metodologia do *Peer Instruction* na Sala de Aprendizagem Ativa.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os professores-tutores devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Na modalidade de ensino por meio de disciplinas ministradas empregando-se a Educação a Distância (EaD) considera-se, ainda mais, que a aprendizagem é patrimônio do aprendiz e, por isso, é estimulada a autonomia da aprendizagem pelo aluno. É o aluno que aprende. Sendo uma conquista do aluno, a aprendizagem depende muito mais do seu empenho e de sua dedicação do que nos métodos convencionais de ensino. Além de docentes habilitados e capacitados e bons recursos didáticos, é preciso levar o aluno a fazer o esforço necessário para que sua aprendizagem ocorra. É imprescindível que se leve a sério a necessidade do esforço permanente do aprendiz.

O sistema de ensino a distância foi concebido e é operacionalizado de forma a assegurar aos alunos o máximo de todos os tipos de interatividade aluno-docente.

Vejamos alguns pontos do sistema que concorrem para isso:

- I. Interação Enriquecedora: Todos os conteúdos básicos, de todas as disciplinas, estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA em formato WEB;

- II. Interação de Apoio: Nos materiais de estudo hipermídia de cada disciplina existem links que permitem aos alunos esclarecer eventuais dúvidas de compreensão. O AVA oferece, também, para cada disciplina: o fórum de sala de aula;
- III. Interação de Transmissão: Todos os exercícios de autoavaliação dos módulos oferecem automaticamente ao aluno um feedback sobre suas respostas. Em muitos casos, tais feedbacks permitem ao aluno esclarecer fatos, conceitos, procedimentos e princípios contidos nos materiais de estudo;
- IV. Interação Construtiva: É proporcionada pelas instruções que são dadas ao aluno pelo sistema de ensino, quando da proposição das atividades por cada disciplina;
- V. Interatividade Aluno-Docente: Consiste na interação entre o aluno e o professor-tutor. É considerada essencial por muitos educadores e é altamente desejada por muitos alunos. Por meio dessa interação, os docentes estimulam o estudo a distância dos alunos, esclarecem dúvidas, desenvolvem tarefas de avaliação, mantêm a motivação e o interesse do aluno no curso, estimulam a autonomia e fornecem orientação, apoio pessoal e coletivo, e até mesmo o encorajamento para superação de problemas pessoais.

### **3.1.3.3 Tutoria Online**

Os tutores online são responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontece no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. Entre suas responsabilidades está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor. Nos fóruns, os alunos podem emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos.

Os tutores têm até 48 horas para responder eventuais dúvidas e postar suas considerações a respeito das discussões. Os temas dos Fóruns são pré-definidos pelo professor responsável pela disciplina. Além da moderação dos fóruns, os tutores online promovem chats ao vivo por meio de salas virtuais, agendadas e divulgadas previamente. Os chats permitem o esclarecimento de dúvidas, em tempo real, por meio de mensagens de texto.

O tutor online tem como função tanto dinamizar a interação entre os alunos quanto otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas. Sob essa ótica, tutores online são muito mais do que meros animadores ou facilitadores do processo de ensino-aprendizagem.

### **3.1.3.4 Tutoria Presencial**

Os tutores presenciais ficam à disposição dos alunos, nos dias e horários dos encontros pré-definidos no calendário acadêmico, que é entregue ao aluno em formato impresso e ficará disponível no portal da Instituição. O principal objetivo dos tutores presenciais é promover a interação presencial entre os alunos e coordenar as atividades previstas para os encontros presenciais, previstas no planejamento de cada disciplina.

Compete ao tutor presencial:

- I. Orientar o estudante, por meio da prática, para metodologia da educação a distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;
- II. Familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas;
- III. Assistir ao estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para construção de uma metodologia própria de estudo;
- IV. Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo o cronograma, em número proporcional à carga horária total de cada tutor;
- V. Manter-se em comunicação permanente com o tutor online da disciplina, bem como com o coordenador do curso, informando-os sobre o andamento da disciplina.

### **3.1.3.5 Materiais Utilizados pelo NEAD**

Conforme apresentado anteriormente, a metodologia é desenvolvida de forma que os encontros integram as Unidades Temáticas da Disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. Para isso, cada disciplina é composta de 16 unidades de aprendizagem e têm os seguintes recursos e materiais:

- I. Material didático institucional: Caderno de Conteúdo/aplicação, vídeo-aulas, exercícios e fóruns;
- II. Acervo bibliográfico na unidade e virtual;
- III. Encontros semanais, com orientações sobre a aprendizagem, estudo do material e acompanhamento do estudo feito pelo aluno;
- IV. Tutoria a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- V. Provas presenciais obrigatórias;
- VI. Participação em atividades online, por meio do AVA.

### **3.1.3.6 Disponibilização do Material Didático aos Alunos do EAD**

A coordenação do NEAD é responsável pela disponibilização do material didático para o aluno, seja na sede, unidades e/ou nos polos. De modo geral, os recursos de EaD permitem interações e comunicações assíncronas, dinamizando as práticas, estratégias de ensino e permitindo ao aluno trabalhar segundo seu ritmo e suas preferências, facilitando a construção do conhecimento.

### **3.1.3.7 Estudo para Implantação de Polos EAD**

Em conformidade com o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, o polo de educação a distância é a unidade acadêmica e operacional descentralizada, no país ou no exterior, para o desenvolvimento de atividades presenciais relativas aos cursos ofertados na modalidade a distância e deverão manter infraestrutura física, tecnológica e de pessoal adequada aos projetos pedagógicos ou de desenvolvimento da instituição de ensino e do curso.

Para implantação dos polos de educação a distância da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES será realizado estudo, considerando: a demanda local ou regional por ensino superior de acordo com a quantitativa de concluintes e egressos no ensino médio e da educação de jovens e adultos; e a pertinência dos cursos demandados e a capacidade de oferta pela Instituição de Ensino Superior (IES).

Para contribuir com o desenvolvimento do estado, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES busca expandir seu campo de atuação por meio da modalidade de Educação a Distância (EaD). Assim, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES implantará seus polos, de forma estratégica, em todo o território nacional.

A cidade de Montes Claros-MG, onde está situado o campus-sede da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, tem uma localização geográfica que facilita a cobertura de um número maior de cidades e atendimento a pessoas que buscam no ensino superior melhoria da qualidade de vida, por serem estrategicamente espaços que são centros de referência regional.

### **3.1.3.8 Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material Didático**

#### **3.1.3.8.1 Introdução**

O material didático será concebido de acordo com os princípios epistemológicos, metodológicos e políticos de modo a facilitar a construção do conhecimento e mediar a interlocução entre estudante e professor. Os professores conteudistas responsáveis pela elaboração do material didático, recurso utilizado no desenvolvimento de habilidades e competências específicas, bem como pela pré-testagem (momento de

ajustes, se necessário) visando o seu aperfeiçoamento, levarão em conta as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) dos cursos, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o regimento da Faculdade.

O programa de desenvolvimento em Educação a Distância (EaD) requer que cada professor que intervém em EaD elabore periodicamente textos próprios - inicialmente textos verbais; ao longo do tempo, em equipes multidisciplinares, textos audiovisuais e digitais - o que facilita a interação conteúdos-professor-aluno. Essa produção sedimentará a base das linhas de pesquisa que a Faculdade desenvolverá para sua área de atuação e que são prioritariamente direcionadas à EaD.

Compõem a lista de materiais didáticos:

- I. Material impresso;
- II. Material online;
- III. Páginas web;
- IV. Vídeos;
- V. Programas televisivos;
- VI. Programas radiofônicos;
- VII. Objetos de aprendizagem.

Apesar do material estar listado como se não houvesse interrelação entre eles, o processo de mediação pedagógica ocorre por meio do diálogo entre as mídias que são utilizadas no processo de ensino e aprendizagem.

No esquema a seguir, é possível visualizarmos esse caráter de complementariedade que predomina hoje nas experiências de EaD.



Figura 1: caráter complementar entre os materiais didáticos

Fonte: Adaptada de NEDER & POSSARI, 2009



Cada professor conteudista tem a sua disposição profissionais que o auxiliam na confecção do material acima (diagramadores, ilustradores, revisores, webdesigners, desenhistas, equipe de vídeo e outros que porventura houver a necessidade). Ele irá elaborar o material considerando-se os objetivos da disciplina, bem como as habilidades e competências a serem alcançadas.

### **3.1.3.8.2 Sistema de Controle de Produção de Material Didático**

Para produção do material didático o Coordenador do Curso definirá com o Colegiado do Curso os conteúdos a serem abordados juntamente com o Coordenador Pedagógico, Coordenador do Polo, Coordenador de Logística e Professor Conteudista, levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) do respectivo curso, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

São etapas do processo de produção do material:

- I. Requisição do material didático pela Coordenação do Curso à Coordenação de Controle de Produção e Materiais Didáticos, acompanhado de:
  - a. Plano de Ensino do conteúdo a ser desenvolvido (ementa, objetivos a serem alcançados, referências básicas e complementares);
  - b. Manual de Normas de Elaboração do Material com orientação, quanto a:
    - i. Apresentação gráfica;
    - ii. Formatação;
    - iii. Identificação de autoria;
    - iv. Referência bibliográfica;
    - v. Estrutura do material;
    - vi. Recomendações éticas;
    - vii. Aspectos legais.
- II. Elaboração do Material - Reunião da Coordenação do Curso, Coordenação de Produção e Controle de Materiais Didáticos, Coordenação Pedagógica e Diretoria Acadêmica para discussão, reflexão e tomada de decisão em relação aos aspectos:
  - a. Estrutura do Material:
    - i. Temas;
    - ii. Metodologia e Situações-Problemas envolvidas;
    - iii. Didática de Ensino;
    - iv. Método Avaliativo.
  - b. Aspectos Estruturais:
    - i. Concepção;

- ii. Produção;
  - iii. Linguagem;
  - iv. Estudo;
  - v. Controle de tempo.
- c. Cronograma de desenvolvimento com definição de prazos.
- III. Revisão - Encaminhamento para equipe responsável;
- IV. Confeção.

Os materiais serão elaborados buscando integrar as diferentes mídias, explorando a convergência e integração entre materiais impressos, radiofônicos, televisivos, de informática, de videoconferências e teleconferências na perspectiva da construção do conhecimento e favorecendo a interação entre os múltiplos atores do processo. No entanto, tem-se a consciência de que muitas pessoas não terão acesso às novas tecnologias digitais, por vezes nem mesmo de forma esporádica e, por isso, um material desenvolvido como audiovisual ou multimídia é indicado como material complementar ao impresso, de modo que os acadêmicos sem acesso aos meios eletrônicos não percam conteúdo nem qualidade e possam acompanhar o curso com o mesmo aproveitamento.

Os tutores são orientados à criação de um ambiente de aprendizagem local que aproveita as condições locais para se estabelecer (centros culturais locais, bibliotecas municipais, outras áreas comunitárias em que a equipe de acadêmicos pode se reunir para debater, estudar e pesquisar).

É importante ressaltar que o conceito de ambiente de aprendizagem tomado aqui como referência não se restringe a um espaço físico específico, mas refere-se a todo e qualquer espaço em que o grupo pode realizar sua aprendizagem.

### **3.1.3.8.3 Sistema de Controle de Distribuição de Material Didático (Logística)**

O material a ser distribuído aos acadêmicos é acompanhado por profissionais especialistas desde o início de sua elaboração, sua adaptação ao modelo de materiais para Educação a Distância (EaD) desenvolvido pela Instituição e ao projeto do curso do qual o material fará parte, assim como durante todo o processo de escrita.

Os materiais didáticos são elaborados de forma complementar uns aos outros, considerando as características próprias de cada linguagem. Dessa forma, o acadêmico tem a sua disposição vários recursos didático-pedagógicos, tais como:

- I. Materiais impressos: entregues na forma de livros-texto ou guia de estudos escritos com linguagem dialógica, apresentam a base teórica que fundamenta a disciplina;

- II. Televisão: recurso audiovisual que agrega os encontros diálogos interativos apresentados pelo professor e seu respectivo material de apoio em forma de slides que são também disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- III. Páginas virtuais disponíveis na Web via internet por meio do AVA, espaço que possibilita o acesso a vídeos, textos ou áudios sobre os temas trabalhados na disciplina, além de possibilitar a comunicação do acadêmico com seu professor;
- IV. Rádio Web: espaço que oferece ao acadêmico tutorias periódicas, entrevistas e programas de interesse didático.

Todos esses materiais didáticos dão apoio às unidades temáticas de aprendizagem ao longo de todo o curso, estabelecendo-se como representantes de uma didática para uma Educação a Distância (EaD) acessível, de qualidade e dialógica. Essa dialogicidade é conceitualizada de forma ampla, considerando não apenas a linguagem usada em seus materiais como também o diálogo indispensável entre as várias mídias, que devem estar em consonância para atingir o propósito de auxiliar o acadêmico em seu processo de ensino-aprendizagem e não sirvam, ao contrário, como barreiras à aprendizagem, tornando-a complexa e difícil.

Dessa forma, os materiais impressos têm um duplo objetivo:

- I. Aproximar o acadêmico do conteúdo a ser aprendido por meio de uma linguagem dialógica acessível; e
- II. Servir de referência textual para que ele se sinta encorajado a buscar outros textos científicos como forma de pesquisa confiável e de qualidade.

Desse modo, em cada módulo os materiais impressos inter-relacionam as disciplinas que os compõem e remetem os acadêmicos para outras fontes, a partir da bibliografia e das referências telemáticas, e a outras pesquisas que podem completar ou ampliar o conhecimento indicando materiais disponibilizados nas bibliotecas locais e nos sites na Web, que podem ser acessados via internet.

O acesso à Web via internet, orientado pelos professores, coloca à disposição dos acadêmicos uma gama de materiais didáticos com diferentes representações (multimídia) e diferentes linguagens (verbal, pictórica, audiovisual, dentre outras) muitas vezes não presentes em salas de aula presenciais, possibilitando que eles desenvolvam novas leituras e escritas, além da linguagem verbal.

Após a efetivação da matrícula, os acadêmicos receberão um guia de orientação de aprendizagem para que possam entrar em contato com as especificidades do estudo a distância. Nessa oportunidade, cada acadêmico receberá seu código de usuário e senha para acesso ao sistema de apoio ao acadêmico por meio do site <https://faculmontes.com.br/>.

A distribuição do material didático impresso conta com um sistema logístico que atende todas as regiões onde houver necessidade de envio de material. A logística é gerada a partir dos sistemas computacionais desenvolvidos pela própria equipe técnica de informática da Instituição, composta dos seguintes ciclos:

**I. SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS**

- 1) Emissão da solicitação de materiais;
- 2) Transmissão da solicitação;
- 3) Confirmação do Recebimento da Solicitação por meio de geração de protocolo.

**II. PROGRAMAÇÃO DO TRANSPORTE E EXPEDIÇÃO DA CARGA**

- 1) Separação da carga, conforme número de volumes solicitados;
- 2) Escolha e agendamento do transporte;
- 3) Carregamento e supervisão;
- 4) Liberação da carga com protocolo de saída e retorno da entrega;
- 5) Expedição.

**III. CONTROLE DE ENTREGA**

- 1) Lançamento, no sistema de controle, dos títulos e acadêmicos que receberão o material;
- 2) Geração de lista de entrega;
- 3) Confirmação de chegada da carga pelo sistema;
- 4) Recebimento do retorno da entrega.

Os alunos devidamente matriculados recebem em geral um livro físico para cada uma das disciplinas componentes do módulo de estudo que estão cursando, o que totaliza em média, até a integralização total da carga horária, para os cursos tecnológicos, 30 (trinta) livros e para as licenciaturas e bacharelados, 50 (cinquenta) livros.

A logística para atender à demanda de livros destinados aos acadêmicos veteranos matriculados nos cursos é realizada com antecedência de um mês e dez dias da data de início das aulas. A partir desse primeiro envio, são gerados, semanalmente, novos pedidos para atender aos calouros que vão tendo suas matrículas efetivadas no sistema.

Todos os pedidos são endereçados aos correspondentes polos de apoio presencial que os acadêmicos estão matriculados. Quando os volumes contendo os livros chegam ao polo, o Coordenador do Polo acusa via sistema o recebimento dos mesmos e tem automaticamente, a sua disposição, uma lista de entrega gerada com o nome dos acadêmicos a quem os livros se destinam. Assim, é possível armazenar em um banco de dados todos os títulos que foram enviados para cada acadêmico.

É importante ainda destacar que os livros enviados aos acadêmicos têm seus conteúdos disponibilizados em uma biblioteca virtual, de modo que os acadêmicos calouros que deixam para realizar

a matrícula próximo à data de início das aulas tenham a possibilidade de acessá-los até que seus exemplares físicos cheguem.

### **3.1.3.9 Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA visa atender às disciplinas ministradas na modalidade a distância (integral ou parcialmente), conforme Portaria nº 1.134, de 10/10/2016. Conta com recursos digitais de comunicação, que reúnem distintas ferramentas voltadas à interação (que ocorre mediada por linguagem e procedimentos específicos do ambiente virtual).

O AVA é integrado com o sistema acadêmico Píncel Atômico e atende aos processos de ensino e aprendizagem, conforme disposto nas políticas institucionais para Educação a Distância (EaD) estabelecidas pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, possibilitando a interação entre docentes, discentes e tutores, com proposição de recursos inovadores.

### **3.1.3.10 Polos EAD**

Os polos de apoio presencial dos cursos a distância da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES serão distribuídos em todo o território nacional com estrutura física, tecnológica e de pessoal que possibilitará a execução das atividades previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's). Os polos viabilizarão a realização das atividades presenciais, possuirão acessibilidade, serão adequados aos cursos vinculados, propiciarão interação entre docentes-tutores-discentes, possuirão modelos tecnológicos e digitais aplicados aos processos de ensino-aprendizagem inovadores.

### **3.1.3.11 Infraestrutura de Execução e Suporte**

A infraestrutura de execução e suporte tecnológico atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, apresentando um plano de contingência, redundância e expansão, contemplando:

- I. Laboratórios de acesso para docentes e discentes;
- II. Hardware e software;
- III. Pessoal e estrutura de suporte ao sistema;
- IV. Pessoal e estrutura de suporte ao usuário (aluno, tutor, professor, gestores, curso e demais atores envolvidos);

- V. Formação continuada de docentes para transição educação a distância-educação presencial-educação a distância, em aspectos como:
- Organização das aulas;
  - Desenvolvimento do material didático;
  - Potencialidades e dificuldades no uso dos recursos;
  - Montagem de salas virtuais.
- VI. Obrigatoriedade da disciplina de Cenários da Educação a Distância ou Introdução à Educação a Distância nos currículos dos cursos.

### **3.1.4 Pós-Graduação**

As políticas para os cursos de especialização em nível de pós-graduação lato sensu, nos quais se incluem os cursos designados como MBA - *Master Business Administration* serão oferecidos conforme a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências.

A Instituição implantará as ações descritas a seguir.

#### **3.1.4.1 Programa de Formação Continuada – PROFOC**

A Instituição desenvolverá atividades e ações que agreguem novos saberes e práticas, articulados às políticas e gestão da educação à área de atuação do profissional e às instituições de educação, em suas diferentes etapas e modalidades da educação, por meio da oferta de atividades formativas organizadas pelos sistemas, redes e instituições incluindo desenvolvimento de projetos, inovações pedagógicas, entre outros, bem como:

I. ATIVIDADES OU CURSOS DE ATUALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 80 (oitenta) horas, por atividades formativas diversas, direcionadas à melhoria do exercício do docente;

II. ATIVIDADES OU CURSOS DE EXTENSÃO, em consonância com o projeto de extensão aprovado pela instituição de educação superior formadora;

III. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas em consonância com o projeto pedagógico da instituição de educação superior;

IV. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU, em consonância com o projeto pedagógico da instituição de educação superior e de acordo com as normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE);

V. CURSOS DE MESTRADO ACADÊMICO OU PROFISSIONAL, de acordo com o projeto pedagógico do programa da instituição, respeitadas as normas e resoluções do CNE e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

VI. CURSO DE DOUTORADO, de acordo com o projeto pedagógico do programa da instituição, respeitadas as normas e resoluções do CNE e da CAPES;

VII. REUNIÕES E ENCONTROS PEDAGÓGICOS;

VIII. GRUPOS DE ESTUDOS.

Além das atividades e ações citadas acima, serão desenvolvidos Programas e Ações para além da formação mínima exigida para o exercício profissional.

O PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA – PROFOC tem como principal finalidade a reflexão sobre as práticas profissional e educacional e a busca de aperfeiçoamento técnico, pedagógico, ético e político do profissional docente e tutor.

### **3.2 POLÍTICAS DE EXTENSÃO**

A indissociabilidade entre ensino e extensão é um dos princípios educacionais da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES. O trabalho conjunto de ensino e extensão ocorre por meio da relação entre Faculdade e Comunidade e da utilização de metodologias participativas.

O ensino não deve ficar limitado somente à sala de aula ou às instalações da Faculdade. O ensino deve integrar os espaços internos e externos à Faculdade, passando a fomentar um conteúdo multidisciplinar. O compromisso da Faculdade com a formação cidadã do aluno pode ser aprimorada por meio do diálogo entre a Instituição e a comunidade local. Dessa forma, a articulação entre ensino e extensão afirma que estas atividades são indissociáveis na formação do aluno.

As diretrizes que norteiam a extensão na FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES são:

- I. A relação ensino e extensão;
- II. A articulação entre Faculdade e a Sociedade;
- III. Participação de toda comunidade acadêmica nas ações com a sociedade;
- IV. Valorização da interdisciplinaridade e da produção do conhecimento.

A extensão deverá estar presente na estrutura dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's) e na proposta de novos cursos, em conformidade com a ideia da indissociabilidade do ensino e extensão, contemplando práticas adquiridas pelo aluno, sejam nos estágios ou nas atividades complementares, bem como participação em práticas efetivas para melhoria das condições sociais da comunidade externa, com divulgação no meio acadêmico, com estímulo por meio de programas de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento, e que possibilitam práticas inovadoras.

A Faculdade no que tange à Extensão tem por missão, em consonância com o ensino e a extensão, promover a formação de profissionais comprometidos com o seu meio e propagadores de ações de cidadania voltadas para o desenvolvimento da sociedade. Dessa forma, a extensão adota como política:

- I. Extensão à sociedade dos conhecimentos produzidos, buscando a solução de problemas e visando a integração da Faculdade com a comunidade;
- II. Embasamento nas áreas de concentração dos programas de graduação oferecidos pela Faculdade, podendo ser desenvolvida em modalidades diversas, considerando seus vários enfoques;
- III. Adoção da prática extensionista em um instrumento de vitalização do ensino, na medida em que expande o conceito de ensino-aprendizagem e promove transformações no processo pedagógico;
- IV. Ênfase na interdisciplinaridade e incentivo nas atividades entre as demais Faculdades mantidas pela Faculdade Prominas Ltda., promovendo a integração dos diversos saberes;
- V. Zelo pela produção e preservação cultural e artística, como forma de enriquecimento da própria educação; e
- VI. Consolidação, por meio da alocação de recursos financeiros próprios previstos no orçamento anual, de recursos de terceiros - convênios ou doações - ou, ainda, de recursos gerados pela própria atividade extensionista.

### **3.3 POLÍTICAS DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA PRODUÇÃO ACADÊMICA**

As ações previstas de estímulo e difusão para produção acadêmica viabilizam publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais, incentivam a participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional, e preveem a organização e publicação de revista acadêmico-científica.

São políticas institucionais de estímulo e difusão para produção acadêmica:

- I. Ações de Estímulo à Produção Acadêmica



- a. Incentivo financeiro à publicação de trabalhos científicos dos professores, conforme Plano de Carreira;
  - b. Exigência para critério de contratação;
  - c. Incentivo financeiro para os docentes que participarem de eventos científicos com apresentação das suas pesquisas, quando for a outra instituição;
  - d. Participação na orientação dos trabalhos de conclusão de curso, exclusivamente nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's), cujas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) assim o exijam;
  - e. Participação dos docentes em eventos científicos promovidos pela Faculdade ou por outra instituição devidamente credenciada;
  - f. Criação de Grupos de Pesquisa;
  - g. Implantação do Programa de Iniciação Científica;
- II. Ações de Difusão da Produção Acadêmica
- a. Promoção de eventos científicos internos para apresentação de trabalhos de pesquisa;
  - b. Implantação de Revista Científica;
  - c. Publicação de trabalhos de pesquisa realizados pelos docentes em ANAIS e revistas científicas.

Outras atividades de investigação científica poderão ser desenvolvidas desde que sejam previamente regulamentadas e aprovadas pela Direção da Faculdade e em pleno acordo com a legislação vigente.

### **3.4 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**

A política institucional garante mecanismo de acompanhamento de egressos, conforme descrito abaixo.

#### **3.4.1 Atualização Sistemática de Informações a Respeito da Continuidade na Vida Acadêmica ou da Inserção Profissional**

No site da FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES, o portal do egresso permite colher informações sobre a empregabilidade dos acadêmicos formados pela Instituição e são oferecidas oportunidades de formação continuada, inclusive com descontos para egressos que retornam em outro curso de graduação e pós-graduação, bem como prioridade de contratação de egressos.

### **3.4.2 Estudo Comparativo entre a Atuação do Egresso e a Formação Recebida**

Considerando a importância da opinião de formandos e ex-alunos para identificação das práticas de ensino e de extensão, bem como para perceber omissões e equívocos que estejam sendo cometidos, a Avaliação Institucional, realizada pela Faculdade, em conformidade com a Lei nº 10.861/2004, contempla em seus instrumentos de avaliação espaço para manifestação dos egressos.

Esta pesquisa é um mecanismo que possibilita a avaliação contínua da Instituição oportunizando adicionalmente, a participação dos egressos em outras atividades oferecidas pela Faculdade. Os resultados obtidos nessa pesquisa são utilizados no processo de avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's).

Toda a política de egressos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está calcada na possibilidade de potencializar as competências e as habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo de sua oferta educacional. A Instituição lida com as dificuldades de seus egressos e colhe informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Tal estudo subsidia ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho e propõe outras ações inovadoras.

## **3.5 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO**

### **3.5.1 Comunicação da IES com a Comunidade Externa**

Um dos graves problemas enfrentados por grandes organizações é a ineficácia da sua comunicação interna e/ou com a sociedade. A comunicação tem a vertente interna, para agregar os agentes empreendedores - Diretores, Gerências, Coordenadores de Cursos, Professores, Tutores, Técnico-Administrativos, Estudantes - e a vertente externa, para que os agentes sociais, formadores de opinião, sejam informados dos ganhos de qualidade verificados.

Uma Política de Comunicação, por mais bem elaborada que seja, não pode ser implementada sem sintonia e sinergia, sem adesão consciente de todos, sem o conhecimento de seus movimentos e etapas.

Um dos objetivos institucionais previstos neste Plano é aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa e a divulgação de resultados das avaliações em geral. A excelência na comunicação, tanto interna quanto externa irá interferir de forma singular no processo de ensino-aprendizagem. É por meio dele que se dá o processo de retroalimentação para conhecer as fortalezas e fragilidades institucionais e, a partir disso, manter ou inovar as ações.

Os mecanismos de comunicação utilizados pela Faculdade estão relacionados no Quadro 10.

Quadro 10 - Mecanismos de Comunicação Utilizados pela Faculdade

MEIOS	PÚBLICO ALVO
Site institucional	(I/E)
Portal Pínel Atômico	(I)
Redes sociais	(I/E)
Ouvidoria	(I/E)
Guia Acadêmico	(I)
Manual do Professor	(I)
Murais Institucionais	(I)
Central do Aluno	(I)
Correspondência Eletrônica	(I/E)
Correspondência via Correios	(I/E)
Avaliação Institucional	(I/E)
SMS e Call Center	(I/E)
Meios de Comunicação de Massa (Jornais, Revistas, Rádio)	(I/E)

Obs.: (I) = Interno; (E) = Externo; (I/E) = Interno e Externo.

A seguir estão apresentados resumos dos principais meios de comunicação utilizados pela Faculdade.

Os canais de comunicação externa utilizados pela Instituição possibilitam a divulgação de informações de cursos, de programas, da extensão e da pesquisa, a publicação de documentos institucionais relevantes, os quais possibilitam mecanismos de transparência institucional e de ouvidoria, propiciam o acesso às informações acerca dos resultados da avaliação interna e externa.

### 3.5.1.1 Canais de Comunicação Externa e Interna

#### 3.5.1.1.1 Site Institucional

No site da Faculdade (<https://faculmontes.com.br/>) são disponibilizadas informações gerais sobre a Instituição, informações acadêmicas dos cursos, informações do corpo docente, as matrizes curriculares dos cursos, informações sobre estágio, atividades complementares, núcleo de estudos dirigidos, biblioteca online, acesso ao portal Unimestre e Pínel Atômico, acesso à Central do Aluno onde estão as informações acadêmicas do aluno. O Regimento da Faculdade também está disponível no site. Além disso, são disponibilizadas notícias sobre a Faculdade, como eventos realizados, datas comemorativas, promoções, dentre outras.

#### **3.5.1.1.2 Portal *Pincel Atômico***

No site da Faculdade (<https://faculmontes.com.br/>) por meio do Portal Pincel Atômico o aluno acessa e realiza atividades complementares na forma de estudos dirigidos, acessa os planos de ensino das disciplinas, recebe avisos de atividades acadêmicas, participa de fóruns e debates e outras atividades. Além disso, tem acesso a objetos de aprendizagem diversos disponibilizados para as disciplinas.

#### **3.5.1.1.3 Redes Sociais**

Por meio das redes sociais, tais como Twitter, Facebook e Instagram, os alunos e outros usuários participam de debates, promoções e outras atividades sobre a Faculdade e eventos realizados, além de receberem notícias e informações diversas.

#### **3.5.1.1.4 Fale Conosco**

O Fale Conosco, disponível no site institucional (<https://faculmontes.com.br/>) é um canal de comunicação que visa obter e oportunizar a realização de críticas, sugestões, reclamações e opiniões sobre a Faculdade, bem como prestar informações. As mensagens eletrônicas são encaminhadas ao setor acionado para resposta direta ao usuário.

#### **3.5.1.1.5 0800**

Pelo telefone 0800 283 9444 o interessado poderá falar ou agendar atendimento com o Ouvidor. As comunicações recebidas pelo Ouvidor são analisadas, encaminhadas e discutidas com a Diretoria da Faculdade. Os encaminhamentos, quando possível, são realizados no ato do recebimento da comunicação. Quando necessário, a Diretoria informa e discute com os envolvidos as comunicações recebidas por meio da Ouvidoria.

#### **3.5.1.1.6 Ouvidoria**

A Ouvidoria da Faculdade é um canal de comunicação que visa obter e oportunizar a realização de críticas, sugestões, reclamações e opiniões sobre a Faculdade. Os mecanismos utilizados pela Ouvidoria são: mensagens eletrônicas, telefone, caixas de opiniões, reclamações e sugestões e atendimento pessoal. No site da Faculdade (<https://faculmontes.com.br/>) está disponível a funcionalidade Ouvidoria. Nas dependências da Faculdade são disponibilizadas as caixas de sugestões, opiniões e reclamações.

### **3.5.1.1.7 Painéis**

Os painéis são canais de comunicação destinados à prestação de informações à comunidade, espalhados pela Faculdade e especialmente em salas, secretaria, biblioteca e laboratórios.

### **3.5.1.1.8 Reuniões**

Para divulgação de informações, especialmente em relação aos resultados das autoavaliações e avaliações externas, a Instituição promoverá reuniões com colegiados e representantes acadêmicos.

### **3.5.1.1.9 Memorandos, Informativos e Comunicados Internos**

Memorandos, informativos e comunicados internos serão utilizados para prestação de informações, envio de convites e divulgação de eventos.

## **3.6 POLÍTICA E PRÁTICAS DE INCENTIVO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

As práticas de incentivo à iniciação científica e tecnológica estão descritas a seguir.

### **3.6.1 Incentivo à Produção Científica**

São ações de incentivo à produção científica:

1. Obrigatoriedade do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), priorizando:
  - a. Investigação científica com registro por meio de artigos ou monografia;
  - b. Projetos de inovação tecnológica;
  - c. Intervenção Pedagógica.
2. Implantação da Iniciação Científica, por meio de:
  - a. Grupo de Pesquisa abordando:
    - i. Incentivo financeiro por meio de bolsa para o acadêmico e carga horária para o professor orientador;
    - ii. Voluntário, sem bolsa para o acadêmico e com carga horária para o professor orientador;
    - iii. Voluntário, sem bolsa para o acadêmico e sem carga horária para o professor orientador;
    - iv. Implantar Projetos Integradores para incentivo a interdisciplinaridade e iniciação científica com apresentações em Simpósio promovido pela Instituição.

- b. Projetos Integradores com utilização de investigação científica com conclusão a cada semestre e apresentação em Simpósio a ser promovido pelos cursos.
- c. Contratações de professores doutores com perfil de pesquisa.
- d. Criação de Comitê de Ética.

### **3.6.2 Incentivo à Publicação**

São ações de incentivo à publicação:

- I. Implantação de ANAIS dos eventos científicos promovidos pela Instituição;
- II. Implantação de uma revista científica própria da Instituição;
- III. Promoção de evento científico semestral ou anual de forma a proporcionar um espaço de publicação dos trabalhos desenvolvidos pelos acadêmicos e professores pesquisadores;
- IV. Premiação dos melhores trabalhos de conclusão de curso com publicações em ANAIS e Revista Científica.

### **3.6.3 Incentivo à Participação em Eventos Científicos**

É política da Instituição para incentivar a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos:

- I. Promoção de eventos científicos para incentivar a participação de acadêmicos e professores com apresentação de investigações científicas e inovações tecnológicas.
- II. Incentivo à Participação de Professores e Acadêmicos em Eventos Científicos promovidos por outras Instituições de Ensino Superior (IES's)
  - a. Concessão de benefícios para participação do professor (passagem e/ou inscrição e/ou alimentação e/ou hospedagem) em eventos promovidos por outras IES's com exigência de solicitação oficial e aprovação do Comitê de Gestão;
  - b. Concessão de benefícios para participação do acadêmico (passagem e/ou inscrição e/ou alimentação e/ou hospedagem) em eventos promovidos por outras IES's com exigência de solicitação oficial e aprovação do Colegiado do Curso e Comitê de Gestão.

### **3.6.4 Implantação da Formação Continuada**

O PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA – PROFOC da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES desenvolverá atividades e ações que agreguem novos saberes e práticas, articulados às políticas e gestão da educação, à área de atuação do profissional e às instituições de educação,

em suas diferentes etapas e modalidades da educação, por meio da oferta de atividades formativas organizadas pelos sistemas, redes e instituições incluindo desenvolvimento de projetos, inovações pedagógicas, entre outros, bem como:

I. ATIVIDADES OU CURSOS DE ATUALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 80 (oitenta) horas, por atividades formativas diversas, direcionadas à melhoria do exercício do docente;

II. ATIVIDADES OU CURSOS DE EXTENSÃO, em consonância com o projeto de extensão aprovado pela instituição de educação superior formadora;

III. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas em consonância com o projeto pedagógico da instituição de educação superior;

IV. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU, em consonância com o projeto pedagógico da instituição de educação superior e de acordo com as normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE);

V. CURSOS DE MESTRADO ACADÊMICO OU PROFISSIONAL, de acordo com o projeto pedagógico do programa da instituição, respeitadas as normas e resoluções do CNE e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

VI. CURSO DE DOUTORADO, de acordo com o projeto pedagógico do programa da instituição, respeitadas as normas e resoluções do CNE e da CAPES.

VII. REUNIÕES E ENCONTROS PEDAGÓGICOS;

VIII. GRUPOS DE ESTUDOS.

Além das atividades e ações citadas acima, serão desenvolvidos Programas e Ações para além da formação mínima exigida para o exercício profissional.

O PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA – PROFOC tem como principal finalidade a reflexão sobre as práticas profissional e educacional e a busca de aperfeiçoamento técnico, pedagógico, ético e político do profissional docente e tutor.

### **3.7 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES**

#### **3.7.1 Programas de Apoio Financeiro**

Como meio de propiciar o ingresso e a permanência do aluno, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES disponibiliza aos acadêmicos o Programa de Apoio Financeiro por meio de financiamentos, bolsas de estudos e descontos.

### **3.7.1.1 Financiamento Estudantil**

São financiamentos disponibilizados aos alunos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES:

- I. Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES – A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é credenciada ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES), criado pelo Governo Federal, com o objetivo de subsidiar o custeio para os estudantes sem condições de arcar com as despesas a própria formação. As inscrições são abertas pela Caixa Econômica Federal e pelo Ministério da Educação (MEC), e a seleção é feita conforme critérios específicos.
- II. Crédito PRAVALER – o PRAVALER – Programa de Financiamento Privado Universitário, que oferece crédito a todos que queiram ingressar ou permanecer num curso superior. O PRAVALER é uma forma de viabilizar financeiramente os estudos, pagando a metade do valor da mensalidade no dobro do tempo do curso.
- III. CredIES - A Instituição também é conveniada à Fundacred, que oportuniza aos seus calouros devidamente matriculados, o crédito universitário CredIES de 65% do valor da mensalidade durante o 1º e o 2º semestre em curso e de 50% do valor da mensalidade nos demais semestres.

### **3.7.1.2 Bolsas de Estudos**

Também são oferecidas bolsas pelos programas:

- I. Educa Mais Brasil – A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES oferta o Educa Mais Brasil, que passa a ser uma opção para as pessoas que estão fora do cenário educacional. No Educa Mais, o aluno é contemplado com bolsas de estudo parciais, com descontos de até 50% sobre o valor da mensalidade. Para se ter direito ao desconto ofertado, o aluno deve realizar os pagamentos de suas mensalidades sempre em dia.
- II. Programa Universidade para Todos – PROUNI - A Faculdade Prominas Ltda., entidade mantenedora da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, efetuou credenciamento junto ao Programa Universidade para Todos (PROUNI), que permite aos alunos com baixa renda e que tenham estudado em escola pública a se matricularem em cursos de bacharelado, licenciatura e tecnológico, com bolsa de estudo de 50% a 100% após processo seletivo promovido pelo Governo Federal.
- III. Bolsa Institucional - A Bolsa Institucional é concedida a alunos carentes mediante processo seletivo realizado pela própria Faculdade. O aluno pré-selecionado para bolsa apresenta



documentos à comissão interna de avaliação que é vinculada ao Núcleo de Atendimento ao Estudante.

### **3.7.1.3 Descontos**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES oferece descontos no Programa Auxílio Parentesco que visa atender alunos do mesmo grupo familiar. O Programa Auxílio Parentesco é um programa que concede desconto na mensalidade, quando há mais de um estudante do mesmo núcleo familiar matriculado na Instituição. O valor deste desconto é para cada membro do grupo familiar, sendo este entendido como o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia, possuindo grau de parentesco como: pais, padrasto/madrasta, cônjuges, companheiros, filhos, enteados, irmãos e avós.

A Faculdade possui também a modalidade de Convênio Corporativo. Por meio do convênio, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES oferece descontos nas mensalidades de seus cursos aos funcionários das empresas conveniadas. O desconto é de 15% no valor das mensalidades para ingressantes a partir da data da assinatura do convênio.

## **3.7.2 Programas de Acolhimento e Permanência**

### **3.7.2.1 Programa de Nivelamento**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES conta com um Programa Institucional de Nivelamento – PIN com o objetivo de oferecer ao acadêmico com dificuldades em acompanhar determinados componentes curriculares, as condições adequadas para superação de suas dificuldades, especialmente no início do curso, permitindo que ele acompanhe o processo de ensino-aprendizagem em sua plenitude.

A oferta deste tipo de programa depende primeiramente da constatação da necessidade de sua oferta, por meio de avaliação feita pelo professor responsável pelo componente e pelo Coordenador do Curso. Posteriormente, os alunos são informados e convocados para participarem do nivelamento, mas em dias e horários diversos àqueles em que o curso regular acontece.

O Programa Institucional de Nivelamento – PIN destina-se exclusivamente aos alunos matriculados no 1º ano do curso da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, visando possibilitar ao acadêmico recém-chegado à Instituição, um contato com novas estratégias de atendimento e formato das atividades pedagógicas desenvolvidas para superação de dificuldades de aprendizagem.

As características do PIN são:

### **3.7.2.1.1 Objetivos**

São objetivos do PIN:

- I. Reduzir problemas como a evasão ou reprovação do aluno já nos primeiros períodos do curso, ensejando, primeiramente, a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo de ensino-aprendizagem e o resgate dos conteúdos não assimilados pelo aluno advindo do Ensino Médio, essenciais ao aprendizado universitário;
- II. Propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;
- III. Acompanhar os componentes curriculares e/ou conteúdos do curso com o mínimo de dificuldades possíveis;
- IV. Ser elemento de equalização dos saberes considerados pré-requisitos para o desempenho da profissão;
- V. Preparar as bases para o objetivo central do curso;
- VI. Desenvolver habilidades que permitam ao participante:
  - a. Ter uma visão crítica de suas potencialidades e dificuldades;
  - b. Perceber que os processos de aprendizagem não acontecem de forma igualitária para todos;
  - c. Reconhecer que só se pode ensinar o que se sabe bem e que o domínio do conteúdo é essencial ao profissional e fator de segurança para o desempenho de suas funções;
  - d. Reconhecer que dificuldades de escrita e oralidade podem ser sanadas e/ou minimizadas;
  - e. Identificar-se como sujeito do saber e corresponsável por seu progresso e formação acadêmica; e
  - f. Identificar tecnologias e ferramentas de apoio para minimizar e/ou sanar suas dificuldades.

### **3.7.2.1.2 Público Alvo**

Todos os alunos recém-ingressados que apresentaram déficit nos conhecimentos básicos necessários ao prosseguimento dos estudos.

A realidade atual leva ao ensino superior um contingente de alunos com déficit do Ensino Médio ou equivalente, o que cria dificuldades acentuadas para os professores em seu desempenho docente e, mais grave ainda, leva os alunos com maior nível de dificuldades ao desestímulo, à insuficiência de aprendizagem e até à desistência do curso.

Foi pensando nessa realidade que se elaborou o Programa Institucional de Nivelamento – PIN, dentro de uma política institucional que visa a elevar a qualidade do desempenho de todos os alunos, em especial dos discentes que cursam os períodos iniciais.

O trabalho do nivelamento envolve um conjunto de atividades por meio das quais o aluno amplia sua carga horária e aperfeiçoa o seu desempenho. O trabalho inicia-se com uma avaliação em sala de aula, feita por todos os professores que atuam nos componentes curriculares do primeiro período. Os alunos são selecionados pelo grau das dificuldades que apresentam.

### **3.7.2.2 Atendimento Psicopedagógico e Social**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está trabalhando no sentido de manter e aperfeiçoar o atendimento ao Estudante. O suporte psicopedagógico e social é um serviço desenvolvido por profissionais especializados. O objetivo do serviço proposto é responder, individualmente ou em grupo, às demandas de professores, coordenadores, discentes e técnicos-administrativos, a fim de promover a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais que contribuem para o processo de aprendizagem do aluno.

A partir destas necessidades, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social – NAPSI foi criado para atender às seguintes finalidades:

#### **a) Apoio Psicopedagógico**

A finalidade do apoio psicopedagógico é orientar e auxiliar na realização das atividades acadêmicas definidas pelos docentes da Faculdade; ou ainda, sugerir o devido encaminhamento para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado.

#### **b) Apoio Social**

O objetivo do apoio social é o atendimento às demandas sociais apresentadas pela comunidade acadêmica por meio de análise sistemática e apresentação de projetos que visem o fortalecimento do indivíduo e a melhoria da qualidade de vida. Poderão ser estabelecidos projetos voltados para os diversos segmentos como capacitação profissional e ampliação da formação intelectual e cultural.

### **3.7.3 Programa de Acessibilidade**

A constituição de uma política para alunos com deficiência representa para FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES o cumprimento dos deveres básicos de cidadania. Assim, a constante execução do seu papel social, que assume ao considerar o interesse público e o teor de suas

atividades é um valor para Faculdade que promove oportunidades de inclusão social dos estudantes levando em conta a diversidade dos perfis que se apresentam à Instituição sejam de cunho social, econômico, cultural, dentre outros.

Dessa forma, as políticas e programas dedicados especificamente aos alunos com deficiência tendem não apenas cumprir às exigências presentes na legislação vigente, mas, sobretudo, visam oferecer uma vida acadêmica satisfatória. Assim, ações com esse foco podem ser percebidas pelos discentes desde o processo seletivo para o ingresso na Faculdade onde a Comissão de Processo Seletivo – COPESE disponibiliza para os candidatos com deficiência as condições necessárias para realização das suas provas.

Aos deficientes auditivos e visuais, a COPESE disponibiliza funcionários que efetuem a leitura da prova ou, ainda, provas ampliadas, de acordo com a demanda do candidato. Para aqueles que apresentam dificuldades de locomoção, a COPESE efetua o encaminhamento dos mesmos até as salas com maior facilidade de acesso que são reservadas para este fim.

Em relação ao atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27/12/2012, a Faculdade garante proteção aos direitos da pessoa com transtorno de Espectro Autista. O aluno é atendido em suas necessidades referentes a sua aprendizagem e à qualidade de relacionamentos que mantém com seus pares na Instituição, no trabalho e na família.

Além de portadores do Espectro de Autista a Faculdade promove atendimento especial a alunos com deficiência relacionadas aos aspectos sensoriais (baixa visão, cegueira e surdez), deficiências físicas (cadeirantes e pessoas com mobilidade limitada) e deficiências intelectuais.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPSI é o setor responsável pelo suporte às pessoas que apresentam necessidades diferenciadas. O atendimento do NAPSI é realizado por profissional que atua em conjunto com os coordenadores de curso e corpo docente, na identificação dos alunos com necessidades especiais e no acompanhamento desses alunos durante sua vida acadêmica. Entre as atividades desenvolvidas pelo NAPSI para atendimento de pessoas com necessidades especiais destaca-se o Atendimento Psicopedagógico que compreende as seguintes ações: diagnósticos para identificação das dificuldades de aprendizagem, orientação e suporte para superação das dificuldades de aprendizagem, orientação para superação das dificuldades com relacionamentos interpessoais, organização da rotina de estudos, gestão do tempo, sugestões sobre metodologias de estudo, dentre outras.

### **3.7.3.1 Recursos**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES apresenta recursos que complementam os programas de atendimento às pessoas com necessidades especiais. Assim, a atenção específica a esses estudantes amplia-se se considerando os aspectos a seguir.

### **3.7.3.2 Acessibilidade Física**

Para atender as pessoas com deficiência física a Faculdade oferece:

- I. Banheiros específicos e individuais com sanitários e pias que atendem cadeirantes;
- II. Portas de acesso aos ambientes da Faculdade com largura que permite a circulação de cadeiras de rodas;
- III. Inexistência de barreiras arquitetônicas entre as salas de aula, banheiros, corredores e outros ambientes necessários aos processos de ensino-aprendizagem;
- IV. Vagas reservadas para pessoas com deficiência nos estacionamentos;
- V. Sinalização direcional tátil nos corredores.

### **3.7.3.3 Acessibilidade Metodológica**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES prima pela ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino-aprendizagem (acadêmico) e pelo desenvolvimento de ações comunitárias (social, cultural, artística, entre outras), que atendam ao seu público alvo, incluídos aí as pessoas portadoras de alguma deficiência.

Outra forma de promover a acessibilidade metodológica é a inclusão nos currículos dos cursos, da disciplina de Língua Brasileira de Sinais (Libras), de forma obrigatória para os cursos de Licenciatura, e optativa para os demais cursos.

#### **3.7.3.3.1 Deficientes Visuais**

A Instituição disponibiliza, também, na Biblioteca para alunos deficientes visuais matriculados, um computador com programa específico instalado (DosVox) que permite que um texto seja transformado em arquivo audível e transferível para os endereços eletrônicos dos alunos, possibilitando-lhes fazer uso dos mesmos no momento de sua conveniência.

O sistema DosVox permite que deficientes visuais utilizem um microcomputador comum (PC) para desempenhar uma série de tarefas, adquirindo assim independência no estudo e no trabalho. Este sistema está instalado nos computadores do Laboratório de Informática e Biblioteca.

### **3.7.3.4 Acessibilidade Comunicacional**

A acessibilidade comunicacional se processará por meio da ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade é importante a aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais (Libras), utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela, dentre outros.

#### **3.7.3.4.1 Deficientes Auditivos**

A Faculdade visando atender plenamente o aluno portador de deficiência tem como política estabelecer convênios com instituições que possuem profissionais intérpretes da Língua Brasileira de Sinais - Libras. Na ocorrência de demanda será feito um contato junto à Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS para obter orientações dos procedimentos que a Faculdade poderá adotar para atender satisfatoriamente o aluno.

Entre outros recursos didático-pedagógicos para o deficiente auditivo, a Faculdade oferece:

- I. Aulas expositivas;
- II. Atividades em grupo;
- III. Confecção de materiais didáticos;
- IV. Trabalho com relatos reais;
- V. Vídeos didáticos;
- VI. Textos da referência bibliográfica e avaliações.

#### **3.7.3.5 Acessibilidade Digital**

A acessibilidade digital processará por meio da ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos, tais como:

- I. Computadores com softwares específicos;
- II. Fones de ouvido disponíveis nos equipamentos do Laboratório de Informática;
- III. Lupas de ampliação de textos, dentre outros equipamentos.

#### **3.7.3.6 Acessibilidade Atitudinal**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES desenvolve atividades para promover eliminação de barreiras impostas por preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações com auxílio do

Núcleo de Atendimento ao Acadêmico, como: discussão de temas transversais que envolvem os respectivos temas, eventos de extensão, dentre outras.

Com relação às atividades afins:

- I. Apoio no uso e difusão de Libras no universo acadêmico, por meio da confecção e disponibilização de cartazes na Instituição;
- II. Acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Faculdade, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade acadêmica, quando necessário, em consonância com o que está determinado em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- III. Criação de cursos na modalidade de extensão projetados com um conteúdo atualizado atendendo efetivamente às demandas dos profissionais que utilizam a Libras no seu trabalho, como também para os docentes, técnicos-administrativos e discentes da Faculdade.

Por entender que o processo de inclusão dos indivíduos com necessidades especiais trata-se de um conjunto de atividades formativas e práticas, os cursos da Instituição propõem aos alunos a elaboração de projetos e/ou discussões acerca da temática com a finalidade de promover egressos livres do pré-conceito e cientes dos direitos constitucionais relativos às pessoas com deficiência.

Todos esses esforços são articulados com a participação de segmentos internos e externos, incluindo parcerias com organizações da sociedade e diferentes esferas governamentais, caso se façam necessárias, como também a participação de professores e alunos alimentados pelo dinamismo da produção acadêmica comprometida com a educação como um bem público.

Tendo como objetivo constante a execução do seu papel social, que assume ao considerar o interesse público e o teor de suas atividades, a Faculdade promove oportunidades de inclusão social dos acadêmicos levando em conta a diversidade dos perfis que se apresentam à Instituição sejam de cunho social, econômico, cultural, entre outros. Dessa forma, as políticas e programas dedicados especificamente aos alunos com necessidades especiais tendem não apenas a cumprir as exigências presentes na legislação vigente, mas, sobretudo visam oferecer uma vida acadêmica satisfatória.

#### **3.7.4 Programa de Monitoria**

A Monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos da Instituição e também o aproveitamento dos acadêmicos que apresentam atributos de cultura e aptidão para função. Para função de monitor de determinado componente curricular somente poderá ser admitido o aluno regularmente matriculado.

O Gerente Acadêmico é a autoridade competente para admissão do monitor mediante processo seletivo, no qual o candidato é submetido a provas específicas nas quais deverá demonstrar capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinado componente curricular. Na seleção dos candidatos são levadas em conta a assiduidade, conduta, capacidade, bem como as notas de provas e exames realizados no semestre letivo anterior.

Os monitores são admitidos sob forma contratual por um exercício financeiro semestral, ficando, automaticamente, cancelados ao final de cada período letivo. Incumbe ao monitor auxiliar os colegas nos estudos dos componentes curriculares do curso em que estiver matriculado, facilitando-lhes a realização de trabalhos e a obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso. O número de monitores é fixado pela Gerência Acadêmica, levando-se em conta as dotações orçamentárias e observando o seguinte critério preferencial:

- I. Número de aulas atribuídas ao componente curricular; e
- II. Número de turmas e de cursos em que o componente curricular é ministrado.

### **3.7.5 Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados**

O perfil do aluno da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é o do aluno trabalhador que busca melhores condições de vida e de empregabilidade por meio da educação superior. A preocupação com essa empregabilidade é uma constante na Faculdade e, para propiciar condições ao aluno para concorrer no mercado de trabalho cada vez mais competitivo, busca-se articular convênios e parcerias com órgãos públicos, empresas, prefeituras, associações, dentre outros.

É por meio desses convênios que a comunidade compara a atuação do aluno e a formação recebida, abrem as portas para realização de estágios, projetos e atividades de extensão promovendo o aluno e inserindo-o no mercado de trabalho desde o início do curso e acompanhando sua trajetória.

Considerando que a conjugação dos interesses promove benefícios para ambas as partes, uma vez que a interatividade é um elemento norteador para as relações interinstitucionais, ao estabelecer suas parcerias a gestão da Faculdade sempre opta por um acordo que atenda os interesses acadêmicos e comunitários locais, integrando seus projetos com os gerados pelo setor público e o setor privado. Considerando a realidade local, as parcerias são efetuadas nos seguintes setores estruturais:

**a) Público:** a Faculdade por meio de convênios com a Prefeitura promove processos seletivos para identificar estagiários, em função de vagas estabelecidas e ações conjuntas para implantação de projetos focados na melhoria da qualidade de vida dos moradores locais.



**b) Privado:** a Faculdade por meio de convênios com o setor empresarial viabiliza estágios para acadêmicos e patrocínio de eventos objetivando o aprimoramento da vida acadêmica e profissional dos seus estudantes, bem como a interação com os empresários locais identificados com os problemas regionais.

### **3.7.6 Organização Estudantil**

O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Comitê de Gestão e no(s) Colegiado(s) de Curso(s) da Faculdade. A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo de que são os alunos beneficiários diretos.

O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil na Faculdade. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos.

Ao Diretório Acadêmico cabe indicar os representantes da categoria nos Órgãos Colegiados da Faculdade.

O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados da Faculdade é de 2 (dois) semestres, permitida 1 (uma) recondução, cabendo a indicação do discente ao Diretório Acadêmico, na forma de seus ordenamentos.

A suspensão da condição de aluno regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula, por cancelamento, trancamento, desligamento ou abandono do curso, implica a cessação automática do mandato, cabendo ao(s) Diretório(s) Acadêmico(s) a indicação de representante substituto.

Na inexistência de órgãos de representação estudantil a Gerência Acadêmica da Faculdade poderá realizar consulta direta ao corpo discente para escolha de seus representantes junto aos órgãos colegiados. São vedadas ao Diretório Estudantil, no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares. Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa. Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre à Gerência Acadêmica designar substituto na função.

Para o desenvolvimento das atividades da organização estudantil a Faculdade reserva espaço de convivência e de serviços, equipado e mobiliado de acordo com a finalidade a que se destina.

### **3.7.7 Instância de Atendimento ao Discente**

Para assegurar informações consistentes para alunos, aos professores, ao pessoal técnico-administrativo e a toda comunidade acadêmica, a Faculdade estruturou o Núcleo de Atendimento ao Acadêmico - NAA.

Este setor é responsável pelo atendimento direto ao aluno e pelo agendamento de atendimentos com coordenadores, gerentes e diretoria da Faculdade. Assim, o NAA é o setor responsável para receber e emitir as principais informações sobre o dia-a-dia da Faculdade, e seu funcionamento como um todo. Para tanto, os diversos setores da Faculdade, Coordenações de Curso, Secretaria Acadêmica, Gerência Financeira, Coordenação de Comunicação, Biblioteca, Coordenação de Informática, encaminham para o Núcleo de Atendimento ao Acadêmico - NAA, as informações de maior interesse dos alunos, tais como:

- I. Horários das aulas;
- II. Mapa de salas;
- III. Horário de atendimento dos coordenadores;
- IV. Taxas de serviços;
- V. Inscrições em cursos de extensão, nivelamento e eventos acadêmicos;
- VI. Matrizes curriculares;
- VII. Horário de atendimento do NAPSÍ;
- VIII. Vestibular; e,
- IX. Informações gerais sobre os cursos oferecidos pela Faculdade.

Ressalta-se que o NAA é resultado de ações de aprimoramento do processo de comunicação da Faculdade geradas a partir das indicações registradas no processo de autoavaliação.

Além do atendimento presencial realizado pelo Núcleo de Atendimento ao Acadêmico - NAA, a Faculdade utiliza diversos mecanismos de comunicação. A escolha do mecanismo adequado para

transmitir determinada informação se faz considerando, entre outros itens, o tipo de informação que se pretende emitir e o público ao qual se dirige, seja ele interno ou externo.

### **3.8 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES AFIRMATIVAS**

#### **3.8.1 Valorização da Diversidade**

A diversidade étnica predominante no Brasil, aliada à cultura do país de fazer piada com outras pessoas, nacionalidades e gêneros, vêm trazendo situações que se tornaram motivo de atenção e preocupação de todos, especialmente das instituições formadoras de pessoas.

A diversidade é mais evidenciada nas instituições de ensino, exigindo das mesmas um tratamento com mais responsabilidade da questão como fator determinante na formação do caráter e perfil do egresso.

Diante disso a inclusão do tema no currículo possibilita reflexão sobre diferenças de gênero, raça, religião ou comportamento.

É política da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES a intolerância com:

- I. **PRECONCEITO**, ou seja, da intolerância manifestada em virtude de uma generalização apressada ou imposta pelo meio, o que poderá contribuir de maneira contundente na redução do sofrimento daqueles que são envolvidos em situações vexatórias;
- II. **DISCRIMINAÇÃO**, ou seja, da segregação acompanhada de injúria e humilhação, percebida quando o acadêmico impede a entrada de outro em seu círculo de relacionamento, utilizando injúrias e causando humilhação no agredido.
- III. **RACISMO**, com o estabelecimento de hierarquia entre raças, considerando algumas pessoas superiores às outras, em virtude de sua raça ou cor.

Assim, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES considera prática permanente o tratamento do assunto, haja vista que a Faculdade é um ambiente de relacionamentos e apropriado para ensinar o respeito à diversidade, preparando os futuros profissionais para gerir diferenças e promover relacionamentos saudáveis.

#### **3.8.2 Valorização do Meio Ambiente**

A preocupação com a sustentabilidade socioambiental é uma constante na Faculdade e segue os preceitos da Política Nacional do Meio Ambiente, instituída pela Lei nº 9.795/99, Decreto nº 4.281/2002 e Resolução nº 2/2012. A Instituição adota como princípio o conceito de educação ambiental que consta do conjunto de normas supracitadas.

“Entendem-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade”.

Com esta normatização a proteção ambiental deixa de ser considerada responsabilidade exclusiva dos órgãos oficiais de meio ambiente e passa a ser compartilhada por todos os demais setores da sociedade. A incorporação do conceito de responsabilidade social na gestão e no gerenciamento das empresas tem multiplicado a demanda por profissionais qualificados para atuar na área de gestão ambiental.

Para fazer frente a essa demanda, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES forma profissional com senso de administração e conhecimentos voltados para o equilíbrio do meio ambiente e da boa qualidade de vida no planeta, bem como desenvolve atividades de extensão com esse intuito. A Faculdade desenvolve a abordagem curricular do tema enfatizando natureza como fonte de vida, relacionando a dimensão ambiental à justiça social, direitos humanos, saúde, trabalho, consumo, pluralidade étnica, racial, de gênero e de diversidade sexual, superação do racismo e todas as formas de discriminação e injustiça social.

Ademais busca integrar a educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente, e assegura a dimensão socioambiental nos currículos dos cursos de licenciaturas e de educação continuada dos profissionais da educação, considerando a consciência e o respeito à diversidade multiétnica e multicultural do país.

### **3.8.3 Valorização da Memória e Patrimônio Cultural**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES percebe as práticas educativas como caminho da valorização das identidades culturais, compreendendo-se o patrimônio histórico – material e imaterial forma de identificar a Educação Patrimonial como caminho fértil na discussão dos referidos aspectos. A proposta metodológica para o desenvolvimento de ações educacionais voltadas para o uso e a apropriação dos bens culturais é a partir da experiência e do contato direto com as evidências e manifestações da cultura, tais como:

- I. Promoção de visitas a monumentos, museus, centros de memórias, centros culturais e cidades históricas tão presentes em Minas Gerais;
- II. Palestras e debates;

- III. Promoção de eventos de valorização da gastronomia mineira, danças regionais e movimentos culturais, como barraquinhas, folclore e outros;
- IV. Textos utilizados na disciplina Língua Portuguesa abordando o tema com redações sobre o patrimônio cultural;
- V. Realização, juntamente com os alunos, de pesquisas sobre a comunidade, a organização de minimuseus, exposições, dentre outras;
- VI. Considerar, além das visitas a diversos espaços extramuros, um trabalho constante de articulação com a realidade, seja por meio dos temas transversais ou curriculares por meio dos conteúdos optativos, ou a incorporação de reflexão sobre o espaço onde se vive, sobre as culturas que o constituem.

Tais iniciativas indicam a preocupação da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES em realizar um trabalho efetivo de conhecimento, apropriação e valorização dos bens histórico-culturais, a partir da aproximação do público ao patrimônio que lhes pertence.

Neste contexto a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES considera-se como agente no trabalho de preservação e valorização do patrimônio cultural pois utiliza várias formas de mediação da Educação Patrimonial, possibilitando um conhecimento maior, por parte tanto dos educadores quanto dos acadêmicos, sobre os bens culturais, contribuindo para incorporação do senso de respeito e responsabilidade na valorização e preservação do patrimônio histórico e cultural, bem como para o conhecimento da diversidade cultural que se faz presente na constituição dos elementos que o compõem. O processo de se conhecer o patrimônio envolve a participação dos sentidos e, principalmente, a manifestação de um sentimento de reconhecimento diante do bem cultural, seja ele material ou imaterial.

### **3.8.4 Valorização da Produção Artística**

A arte possui um papel fundamental nas sociedades, por meio dela pode-se conservar e retratar ideologias, hábitos e pensamentos sociais, sendo assim, contribui com a formação cultural e intelectual dos indivíduos, por meio de:

- I. Promoção de eventos envolvendo dança, teatro, música e outras formas de expressão, o que colabora com informações, redução de preconceito e promoção da diversidade étnico-racial, impulsionando a inclusão social e a cidadania;
- II. Valorização da identidade e cultura brasileira, além da liberdade de expressão dos cidadãos;
- III. Promoção de oficinas de teatro, dança, música e pintura, com o intuito de aumentar a visibilidade do meio artístico.

Aliada a tais iniciativas a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES colabora com o município na organização e promoção de apresentações dos artistas locais e festas regionais por meio de patrocínio, para proporcionar o crescimento e valorização das suas produções.

### **3.8.5 Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial**

De modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para comunidade serão desenvolvidas ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.

## **3.9 POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Em uma sociedade cada vez mais desigual, a responsabilidade social tornou-se um dos pilares para as instituições de ensino que visam contribuir com a formação do cidadão. Nesse sentido, é papel das Instituições de Educação Superior (IES's) promover a reflexão e o questionamento sobre a responsabilidade social na formação dos alunos como futuros agentes transformadores das questões sociais do país e construtores de ações afirmativas na promoção da igualdade de condições com vistas à inclusão social.

O compromisso com a construção da cidadania pede necessariamente uma prática educacional voltada para a compreensão da realidade social e dos direitos e responsabilidades em relação à vida pessoal, coletividade e ambiental. (BRASIL, 1997)

Assim, alguns temas que tratam de questões sociais, de ampla abrangência, devido a sua complexidade e natureza diferente das áreas convencionais, são tratados nos currículos dos cursos de graduação de modo transversal, contínuo e permanente. Nessa categoria se enquadram os seguintes temas: História e Cultura Afrobrasileira e Indígena, Educação Ambiental, Inclusão Social e Direitos Humanos.

### **3.9.1 Desenvolvimento Econômico e Inclusão Social**

Minas Gerais é um Estado onde convivem em um mesmo espaço político-geográfico, a riqueza e a carência. A falta de oportunidade para continuidade dos estudos nas cidades do interior induz ao desemprego e à migração das pessoas, especialmente dos jovens, para os grandes centros, aumentando

os problemas e a exclusão social. Todos buscam melhores condições de vida e de trabalho e diante de um país em crescimento, não há outro meio de alcançar isso se não pela educação. Mas nas pequenas cidades, fazer um curso superior é um sonho que muitos não conseguem alcançar, pois a população depende de uma baixa remuneração para sua sobrevivência e não tem meios suficientes para buscar a formação nas cidades onde há oferta dessa etapa de ensino.

Considerando esse cenário e consciente de seu papel social, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, mantida pela Faculdade Prominas Ltda., vem trabalhando no sentido de proporcionar à comunidade onde está instalada, a oferta de cursos superiores de qualidade com valores de mensalidade capazes de atender uma clientela menos favorecida economicamente, proporcionando-lhes condições mais dignas de ingresso e permanência na educação superior.

É notório o desenvolvimento social, econômico e cultural da cidade e da região depois da instalação da Faculdade. A difusão do conhecimento e o ambiente acadêmico produzem, a cada dia, mudanças significativas na forma de vida das pessoas, gerando empregos diretos e indiretos, movimentando o comércio local e fazendo girar a roda da economia. Todos esses fatores geram nas pessoas melhor expectativa de trabalho e de melhoria na qualidade de vida. A Faculdade se integra à comunidade e promove, por meio de suas ações, a inclusão social.

Entende a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, como Instituição Educacional socialmente responsável pela comunidade na qual está inserida, que é seu papel contribuir com o desenvolvimento local com um projeto que tenha continuidade, promova a autosustentabilidade e a cidadania. Além disso, entende que é preciso ter ética nos negócios, agir com legalidade, ofertar no mercado serviços de qualidade, respeitando o meio ambiente e promovendo o desenvolvimento sustentável, valorizando as pessoas e difundindo a comunicação transparente, incentivando a parceria e a inclusão. Logicamente deve desenvolver programas sociais que melhorem a qualidade de vida da comunidade e transmitindo estes princípios na medida em que os acolhe na definição de seus valores e de sua missão. A responsabilidade da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES está alicerçada em dois princípios, a saber:

- I. Expansão ordenada e a criação de novos cursos superiores, presencial e a distância, em áreas ainda carentes, orientados em seus Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC's) pelos princípios e valores condizentes com a missão da Instituição de forma a atender às necessidades da comunidade e contribuir para formação do cidadão;
- II. Promover programas sociais, por meio de uma ação extensionista, interdisciplinar por natureza, ao abordar a realidade em sua plenitude, promovendo a produção do conhecimento de forma integrada, que não pode ser vista fora do processo acadêmico e desvinculada do ensino.

Quanto ao primeiro item - expansão ordenada - a melhoria da estrutura física da Faculdade que contemple os cursos propostos, alia-se aos indicadores socioeconômico e educacional da região na qual está inserida, dado às formas de organização do trabalho e de perfil de mão-de-obra especializada, emanada das empresas e organizações comercial e industrial em crescente expansão.

Com relação à promoção de programas sociais por meio de uma ação extensionista, três motivos estimulam a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES a promover ações nessa área:

- I. Primeiro, é o próprio lugar que as atividades de extensão ocupam no processo de formação e desenvolvimento profissional permanente;
- II. Segundo, é o fato da Instituição assumir seus compromissos de solidariedade e responsabilidade social como empresa-cidadã na sociedade;
- III. O terceiro, é a própria exigência legal prevista na LDB (Lei nº 9.394/96) ao afirmar, no seu art. 43, inciso VII, que a educação superior tem por finalidade “promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural geradas na instituição”.

Considerando esses paradigmas, pode-se afirmar, então, que toda atividade de extensão desenvolvida na Faculdade se caracteriza como de responsabilidade social, uma vez que ela visa produzir saberes tornando-os acessíveis aos diversos setores da população, de forma que usufruam dos resultados produzidos pelas atividades acadêmicas.

Tendo em vista a definição do conceito e filosofia de “extensão universitária”, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES entende que a “extensão” é uma ação que viabiliza a interação entre a Instituição e a sociedade, constituindo o elemento capaz de operacionalizar a relação teoria-prática, promovendo a troca entre os saberes acadêmicos e o senso comum.

Assim, a Faculdade tem como princípio definir os seguintes objetivos com relação a sua política de responsabilidade social:

- I. Promover a extensão como processo acadêmico em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno, na qualificação do professor e
- II. no intercâmbio com a sociedade em que se encontra inserida, propiciando aos seus estudantes estágios de qualidade, devidamente acompanhados, que articulam seus conhecimentos aos desafios sociais com projetos construídos, implantados e monitorados conjuntamente;
- III. Garantir a relação bidirecional entre a Faculdade e a sociedade, para que os problemas sociais mais urgentes, sobretudo da localidade e da região, recebam atenção produtiva, promovendo soluções de desenvolvimento sustentável por meio de projetos comunitários;



- IV. Priorizar as práticas vinculadas ao atendimento de necessidades sociais emergentes como as relacionadas com as áreas de sua atuação;
- V. Investir em atividades voltadas para o desenvolvimento, a produção e a preservação cultural e artística como relevantes para afirmação da identidade de suas manifestações regionais;
- VI. Inserir a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável como componentes de sua atividade extensionista;
- VII. Oferecer possibilidades aos acadêmicos de conhecerem a realidade externa onde irão atuar como profissionais e cidadãos na comunidade;
- VIII. Realizar atividades de extensão em forma de parceria com empresas e outras instituições da cidade estimulando, sempre que possível o desenvolvimento e a organização comunitária; e
- IX. Participar ativamente no Programa Universidade para Todos - PROUNI, como forma de atender à população carente.

A Faculdade consolidará as suas atividades, no que se refere à sua função social que depende cada vez mais, além de uma definição clara de seu papel como Instituição privada, de um viés público. A fim de dar condições para implementação de práticas acadêmicas que contribuam para o benefício social, a Faculdade pretende se organizar internamente, em coerência com seus objetivos e em favor de sua interação com o contexto.

### **3.9.2 Sustentabilidade**

“A sustentabilidade[...] não acontece mecanicamente. Resulta de um processo de educação pela qual o ser humano redefine o feixe de relações que entretém com o Universo, com a Terra, com a natureza, com a sociedade e consigo mesmo dentro dos critérios de equilíbrio ecológico, de respeito e amor à Terra e à comunidade de vida, de solidariedade para com as gerações futuras e da construção de uma democracia sócio ecológica sem fim.”

No âmbito Acadêmico, a sustentabilidade é entendida como condição necessária ao desenvolvimento de ações acadêmicas.

O objetivo principal da Política de Sustentabilidade e Educação Ambiental da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES que será desenvolvida durante o período de vigência deste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é promover a sustentabilidade e a educação ambiental, envolvendo o conhecimento técnico, conscientização, prevenção, preservação, recuperação e cooperação e o consumo racional e sustentável de recursos ambientais na Instituição. Busca-se colaborar com a conscientização e a sensibilização da comunidade acadêmica para práticas e visões sustentáveis,

materializadas na realização de ações sustentáveis e de conservação nas diversas áreas da FACULMONTES, atendendo à legislação vigente.

A FACULMONTES, por ser um espaço de disseminação e construção de conhecimento e novas tecnologias relacionadas à sustentabilidade, sempre busca garantir e adotar as seguintes diretrizes:

- Inclusão da temática Educação Ambiental nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's) e nos documentos institucionais da Faculdade;
- Abordagem da Educação Ambiental como disciplina ou capítulo de disciplina afim, nos cursos de graduação e pós-graduação;
- Obrigatoriedade da abordagem da educação ambiental nas atividades, treinamentos, atualizações, cursos e estágios realizados na FACULDADE MONTES CLAROS - FACULMONTES, envolvendo docentes, discentes, colaboradores e a sociedade;
- Fomento e desenvolvimento da Educação Ambiental nos Núcleos de Pesquisa e em outras atividades de forma transversal e contínua;
- Desenvolvimento de projetos, ações e atividades de conscientização e sensibilização nas áreas comuns deste campi de ensino e formação, como exemplo de boas práticas para comunidade interna e externa;
- Aquisições e compras de bens e produtos para promoção do desenvolvimento sustentável a partir dos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 7.746/2012;
- Valorização da mão-de-obra local e desenvolvimento de atividades internas que acarretem menores impactos ambientais, bem como utilização racional dos recursos ambientais, como redução do consumo de energia, água e papel e utilização de material reciclado para reformas e reparos;
- Promoção da política dos 5 R: reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar e reutilizar;
- Institucionalização, por meio de ações, da imagem sustentável e moderna da Faculdade perante a comunidade;
- Contribuição com a gestão responsável e econômica dos recursos, gerando uma maior distribuição de recursos dentro da Instituição e de ações preservacionistas.

## **EIXO IV - POLÍTICAS DE GESTÃO**

### **4. POLÍTICAS DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

#### **4.1 POLÍTICAS DE PESSOAL**

#### **4.1.1 Perfil do Corpo Docente**

##### **4.1.1.1 Titulação**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES seleciona seus docentes considerando a titulação de especialistas, mestres e doutores, para que possam desenvolver atribuições, como:

- I. Análise dos conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para atuação profissional e acadêmica do discente;
- II. Fomento ao raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta;
- III. Acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso;
- IV. Incentivo à produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

##### **4.1.1.2 Regime de Trabalho**

O regime de contrato dos docentes é HORISTA, PARCIAL ou INTEGRAL regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) respeitando as determinações do Comitê de Gestão e Plano de Carreira.

- I. Horista  
Contrato por hora trabalhada (até 20% do corpo docente)
- II. Regime Parcial  
12 a 19 horas (até 30% do corpo docente).  
20 a 39 horas (até 30% do corpo docente).
- III. Regime Integral  
40 horas (até 20% do corpo docente)

Para opção do regime de trabalho do corpo docente a Instituição levará em conta o atendimento integral da demanda existente, considerando:

- I. Dedicção à docência;
- II. Atendimento aos discentes;
- III. Participação no Colegiado de Curso;
- V. Participação no Núcleo Docente Estruturante (NDE);

- VI. Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- VII. Participação em Projetos de Pesquisa e Iniciação Científica;
- VIII. Participação em Projetos de Extensão;
- IX. Participação em órgãos administrativos e colegiados da Instituição;
- X. Planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

#### **4.1.1.3 Experiência Acadêmica e Profissional**

Na seleção e contratação do corpo docente são consideradas experiências, tais como:

- I. Experiência profissional no mundo do trabalho, que permite:
  - a. Apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos;
  - b. Aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional;
  - c. Atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática;
  - d. Promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral;
  - e. Analisar as competências previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) considerando o conteúdo abordado e a profissão.
- II. Experiência na docência superior e na educação básica no caso de atuação em licenciaturas e cursos superiores de tecnologia, para:
  - a. Promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes;
  - b. Expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
  - c. Apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
  - d. Elaborar atividades específicas para promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período;
  - e. Exercer liderança reconhecida pela sua produção.
- III. Experiência em tutoria, no caso de atuação em Educação a Distância (EaD), que permite:
  - a. Fornecer suporte às atividades dos docentes;
  - b. Realizar mediação pedagógica junto aos discentes;
  - c. Demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino-aprendizagem;
  - d. Orientar os acadêmicos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.

#### **4.1.1.4 Política de Capacitação Docente e Formação Continuada**

A política de capacitação docente e formação continuada da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, contempla ações, tais como:

- I. Promoção e incentivo à participação docente em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- II. Oferta e incentivo à participação dos docentes em cursos de desenvolvimento pessoal;
- III. Qualificação acadêmica por meio de programas de mestrado e doutorado promovidos pela Instituição ou por outra, e incentivo para participação do docente.

#### **4.1.1.5 Critérios de Seleção e Contratação**

O corpo docente é selecionado com base na titulação e na experiência no magistério superior e na área profissional em que atua, mantendo a congruência com o componente curricular pelo qual será responsável.

Para admissão são observados os seguintes critérios:

- I. Análise de currículo contendo a comprovação da titulação e da experiência na
- II. Educação Superior e profissional;
- III. Análise da adequação do professor ao componente curricular para o qual se candidatou;
- IV. Apresentação de aula perante banca composta pelo Gerente Acadêmico e/ou seu representante, coordenador do curso e um professor convidado para avaliação do domínio de conteúdo e metodologia;
- V. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais; e
- VII. Possuir condições de saúde compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica que será realizada por profissional competente, antes da contratação.

É objetivo da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES contratar docentes com qualificação e titulação adequada aos cursos.

Para contratação de novos docentes são exigidos:

- I. Graduação e/ou Pós-Graduação compatível com o componente curricular para o qual será contratado;

- II. Experiência no magistério superior de, no mínimo, 03 (três) anos para bacharelados/licenciaturas ou 2 (dois) anos para cursos superiores de tecnologia, podendo ser aceito docente com experiência menor na inexistência daquele; e
- III. Experiência profissional não acadêmica de, no mínimo, 02 (dois) anos para bacharelados/licenciaturas, ou 3(três) anos para os cursos superiores de tecnologia, podendo ser aceito docente com experiência menor na inexistência de profissional com experiência.

#### 4.1.1.6 Procedimentos para Substituição

As substituições eventuais são supridas, sempre que possível, por docentes que já estejam no quadro da Faculdade, especialmente quando a ausência do professor responsável pelo componente curricular for por tempo determinado e inferior a 60 (sessenta) dias.

Quando há necessidade de contratação de novo professor para substituição eventual, a Faculdade mantém banco de currículos com candidatos previamente avaliados, propiciando a rápida substituição do professor afastado.

#### 4.1.1.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente

Apresenta-se abaixo o cronograma para expansão do corpo docente.

Quadro 11 - Corpo Docente e Cronograma para Expansão para o Período de 2021 a 2025

Titulação	Regime de Trabalho	2021	2022	2023	2024	2025
Doutor	Integral	1	1	1	2	2
	Parcial	1	1	2	3	3
	Horista	0	0	0	0	0
Mestre	Integral	3	3	4	8	10
	Parcial	4	5	8	12	30
	Horista	0	0	0	0	0
Especialista	Integral	0	0	0	0	0
	Parcial	0	0	0	5	5
	Horista	3	4	5	10	10
<b>Total de Contratações/Ano</b>		<b>12</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

#### **4.1.2 Perfil do Corpo Técnico-Administrativo**

##### **4.1.2.1 Composição**

O Corpo Técnico-administrativo da Faculdade é composto por profissionais qualificados, selecionados com base em seus currículos e suas referências profissionais. É política da Instituição priorizar, sempre que possível, a formação acadêmica e a experiência profissional comprovada em suas contratações.

##### **4.1.2.2 Critérios de Seleção**

A Faculdade adota como critérios básicos para seleção e contratação do pessoal técnico-administrativo:

- I. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III. Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, na data da contratação;
- IV. Possuir a habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe, na data da contratação, se for o caso;
- V. Possuir condições de saúde compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica que será realizada por profissional competente, antes da contratação;
- VI. Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado; e
- VII. Demonstrar por meio de entrevista, condições para exercer a função pleiteada.

Para ocupação das vagas em aberto é política da Faculdade dar prioridade aos funcionários em exercício que demonstrarem capacidade técnica, compromisso com a Instituição, espírito empreendedor, liderança, entre outros, compatíveis com as atividades específicas da função.

A Faculdade promove a qualificação de seu corpo técnico-administrativo por meio de treinamentos, sempre que possível, por empresas especializadas na área.

A Faculdade entende que compor um quadro de técnicos-administrativos com formação profissional adequada é fundamental para o aprimoramento da relação técnico-administrativo/aluno/docente. A contratação dos colaboradores técnicos-administrativos segue a demanda interna e à medida que for constatada uma sobrecarga do corpo técnico-administrativo já existente, a Faculdade fará seleção criteriosa de novos coordenadores. Os novos colaboradores são colocados sob supervisão dos colaboradores mais antigos, como forma de orientá-los a prestar um eficiente serviço.

#### 4.1.2.3 Política de Capacitação e Formação Continuada para o Corpo Técnico-Administrativo

A Faculdade, dentro de suas possibilidades, busca proporcionar qualificação e treinamento funcional para o corpo técnico-administrativo, além de fomentar o investimento pessoal em políticas de melhorias na qualificação, a saber:

- a) Oferta de cursos, palestras, simpósios;
- b) Desenvolvimento de treinamentos permanentes;
- c) Incentivo à formação continuada com oferta de bolsas de estudos.

#### 4.1.2.4 Previsão de Expansão

O Corpo técnico-administrativo da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem sua carreira organizada por um Plano de Carreira no que diz respeito a contratos, regime de trabalho e remuneração. Além de Direção, Gerências e Coordenações, é composto por profissionais na área de Biblioteca, Secretaria, Financeiro, dentre outros. À medida que cresce a complexidade da função e a responsabilidade do cargo, aumenta-se a exigência da qualificação pessoal e o valor do salário.

O Quadro 12 apresenta o cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo.

Quadro 12 - Cronograma de Expansão do Corpo Técnico Administrativo

<b>CARGO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Diretores	1	1	1	1	1
Gerentes	3	3	3	3	3
Coordenadores	6	8	10	12	14
Supervisores	2	3	4	5	6
Técnicos Administrativos	10	12	14	16	20
Auxiliares Administrativos	14	16	18	20	25
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>43</b>	<b>50</b>	<b>58</b>	<b>70</b>

#### 4.1.3 Perfil do Corpo de Tutores

##### 4.1.3.1 Titulação

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, no cumprimento de suas políticas de expansão dos cursos poderá vir a oferecer a Educação a Distância e para tanto contará em seu quadro de profissionais com tutores graduados, especialistas, mestres e doutores. Os tutores serão contratados dentro



das normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observadas também as Convenções Coletivas de Trabalho.

Todos os tutores serão graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis e a maioria possuirá titulação obtida em pós-graduação stricto sensu.

#### 4.1.3.2 Regime de Contrato

O regime de contrato dos tutores seguirá as determinações do Comitê de Gestão, podendo ser utilizados os mesmos critérios dos docentes.

#### 4.1.3.3 Política de Capacitação e Formação Continuada para o Corpo de Tutores Presenciais e a Distância

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES tem como política a capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância para atuação no Núcleo de Educação a Distância – NEAD, de forma a possibilitar a:

- I. Participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- II. Participação em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional;
- III. Qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação.

#### 4.1.3.4 Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores

Quadro 13 - Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores por Titulação

<b>Titulação</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Graduado	0	0	0	0	0
Especialista	6	8	10	28	35
Mestre	6	6	10	10	20
Doutor	0	0	0	2	5
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

Quadro 14 - Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores por Regime de Trabalho

<b>Regime de Trabalho</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Horista	2	3	4	0	0
Parcial	10	11	12	30	40
Integral	0	0	4	10	20
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

#### **4.1.4 Plano de Carreira**

O atual Plano de Cargos e Salários contempla as categorias funcionais, os níveis e índices de remuneração, formas de progressão horizontal e vertical, critérios e prazos para ascensão, dentre outros aspectos.

### **4.2 PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

#### **4.2.1 Estrutura Organizacional**

A Mantenedora é a entidade responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados.

O regimento da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES determina as relações entre a Mantenedora e a Mantida, delimitando-lhes autoridade e competências, no respeito às respectivas esferas de atuação.

A estrutura organizacional da Faculdade e seus respectivos órgãos são apresentados pelo organograma institucional disponibilizado a seguir, a partir da seguinte descrição:

#### **I. CONSELHOS ACADÊMICOS**

- a. **Comitê de Gestão** - de deliberação superior;
- b. **Colegiado de Curso** - de consulta, normatização e deliberação em questões de ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos cursos, com apoio do:
  - i. **Núcleo Docente Estruturante** – NDE.

#### **II. DIRETORIA GERAL**

- a. Assessoria Jurídica
- b. Contabilidade

#### **III. DIRETORIA EXECUTIVA**

- a. **Gerência de Unidade:** de gestão em nível estratégico e operacional, colocando em ação as determinações da Direção com auxílio de:
  - i. Gerência Acadêmica - gerencia e implanta serviços acadêmicos, por meio de:

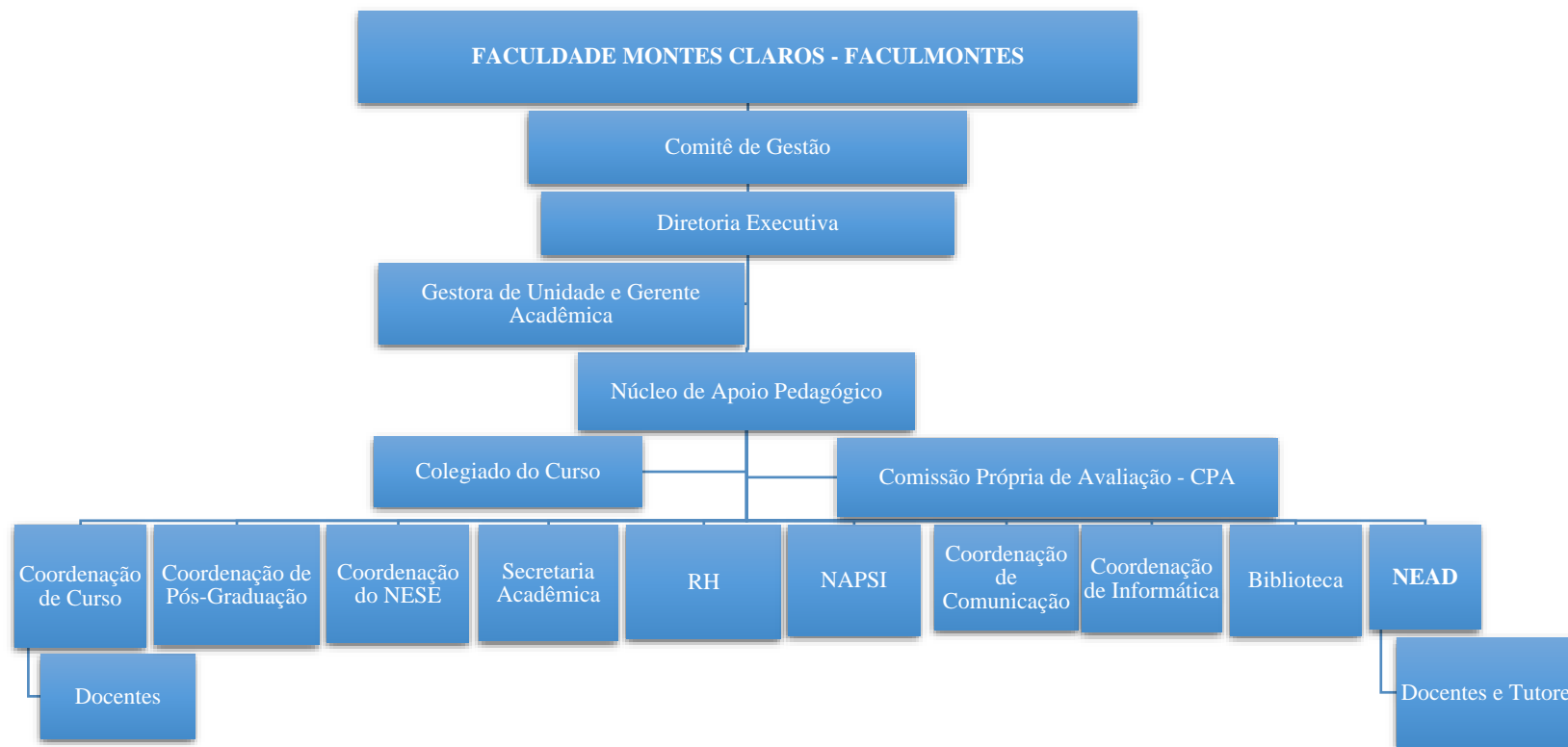
1. **Secretaria Acadêmica:**
    - a. Secretaria Geral;
    - b. Núcleo de Atendimento ao Aluno.
  2. **Coordenações:**
    - a. **Coordenação de Curso** - de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso;
    - b. **Coordenação de Laboratórios** - de execução, coordenação e supervisão das atividades práticas de cada laboratório e sua conservação, higienização e manutenção;
    - c. **Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COPPEX)** - de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de pós-graduação e extensão;
  3. **Órgãos de Apoio Acadêmico** - de apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras na Faculdade:
    - a. Biblioteca.
    - b. Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE);
    - c. Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI);
    - d. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
    - e. Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC).
- ii. Gerência de Educação a Distância – gerencia e implanta serviços acadêmicos, no âmbito da Educação a Distância, por meio de secretaria acadêmica, coordenações, órgãos de apoio acadêmico e ainda:
1. **Coordenação de Polos;**
  2. **Coordenação de Distribuição de Material Didático e Logística.**
- iii. Gestora de Unidade e Gerência Acadêmica gestão, supervisão e execução no âmbito do administrativo e financeiro, com apoio de setores,

como:

- 1. Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;**
  - 2. Departamento de Tecnologia da Informação;**
  - 3. Departamento de Compras e Contratos;**
  - 4. Departamento de Comunicação Social:**
    - a. Marketing;
    - b. Ouvidoria;
    - c. Site Institucional.
  - 5. Departamento Financeiro:**
    - a. Pagamentos, Recebimentos e Cobranças;
    - b. FIES, PROUNI, Bolsas e Convênios.
  - 6. Departamento de Infraestrutura e Serviços de Apoio:**
    - a. Serviços Gerais:
      - i. Limpeza e Conservação;
      - ii. Copa.
    - b. Serviços Terceirizados e Copiadora;
    - c. Almoxarifado e Patrimônio;
    - d. Transportes;
    - e. Construção e Manutenção;
    - f. Segurança e Portaria;
    - g. Telefonia.
- iv. Comissões
- 1. Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE)**
    - a. Divulgação e Captação
  - 2. Comissão Própria de Avaliação (CPA);**
- b. Regulação da Educação Superior.**

### 4.2.2 Organograma Institucional e Acadêmico

Figura 3 - Organograma Institucional e Acadêmico



### **4.2.3 Instâncias de Decisão**

A participação do discente, do docente, do técnico-administrativo e da sociedade civil nas decisões da Faculdade é sempre incentivada, por meio de seus órgãos colegiados e comissões, entre eles o Comitê de Gestão, o Colegiado dos Cursos e a Comissão Própria de Avaliação - CPA. O funcionamento da Faculdade está alicerçado numa gestão participativa e democrática por meio desses órgãos, nos quais está prevista a participação efetiva do seu corpo discente e docente.

#### **4.2.3.1 Órgãos Colegiados: Composição e Competências**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES é dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não há interferência, por parte da última, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional, salvo quando as decisões relativas a tais processos impliquem em ônus, não inscritos em orçamento aprovado.

O funcionamento da Faculdade está alicerçado numa gestão participativa e democrática por meio de seus órgãos consultivos, deliberativos, executivos e disciplinares, que também contam com a participação efetiva do seu corpo discente e docente. Na execução de seus trabalhos, a Administração conta com órgãos de apoio administrativos e suplementares.

##### **4.2.3.1.1 Comitê de Gestão**

O Comitê de Gestão é o órgão máximo da Faculdade constituído por:

- I. o Diretor Executivo;
- II. o Gerente Acadêmico, Administrativo e de Educação a Distância;
- III. o(s) Coordenador(es) de Curso de Graduação;
- IV. 1 (um) representante do Corpo Docente;
- V. 1 (um) representante do corpo discente, designado pelo Gerente Acadêmico;
- VI. 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo.

Compete ao Comitê de Gestão:

- I. Propor e aprovar alterações na estrutura da Faculdade submetendo a proposta à Mantenedora, principalmente, quando houver aumento de despesas;

- II. Aprovar a proposta de criação de novos cursos e redução ou aumento de vagas, submetendo-o à Mantenedora, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis;
- III. Examinar recursos contra atos dos diretores;
- IV. Conceder títulos honoríficos;
- V. Propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
- VI. Aprovar os regulamentos da Faculdade e eventuais alterações;
- VII. Aprovar modificações regimentais para os devidos fins, sempre que for necessário por razões diversas; e
- VIII. Incumbir-se de outras atribuições não relacionadas acima, mas que lhe sejam conferidas no regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades.

#### **4.2.3.1.2 Colegiado de Curso**

O Colegiado é um órgão consultivo, normativo e executivo do Curso em questões referentes às atividades de ensino e extensão, podendo ser ouvido pelo Comitê de Gestão, sempre que necessário e constitui-se pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso de Graduação, como presidente;
- II. Cinco docentes definidos pela Coordenação do Curso e nomeados pela Gerência Acadêmica; e
- III. Um representante do corpo discente do curso.

De acordo com o disposto no Regimento da Faculdade, compete ao Colegiado de Curso no âmbito de sua atuação:

- I. Pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o projeto pedagógico e regulamentos específicos do curso;
- II. Pronunciar-se sobre aspectos disciplinares relacionados ao corpo discente e corpo docente, quando demandado pela coordenação de curso ou pela diretoria da Faculdade;
- III. Aprovar propostas de alteração da organização didático-pedagógica do curso;
- IV. Aprovar projetos de extensão e demais atividades desenvolvidas no curso;
- V. Pronunciar-se em representações de alunos contra professores;
- VI. Pronunciar-se em representações de professores e/ou coordenação de curso contra alunos;
- VII. Colaborar com a Coordenação de Curso na alteração da matriz curricular, submetendo-a à Gerência Acadêmica;

- VIII. Manifestar-se, quando necessário, no exame de processo de transferência e de dispensa de componentes curriculares;
- IX. Aprovar a normatização do estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares (AC), quando houver; e
- X. Exercer as demais atividades que lhe forem próprias.

O Colegiado de Curso é institucionalizado, possui representatividade dos segmentos, reúne-se com periodicidade determinada, sendo suas reuniões e as decisões associadas devidamente registradas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, além de dispor de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realizar avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

#### **4.2.3.2 Órgãos Executivos: Competências e Composição**

A Diretoria Executiva e a Gerência Acadêmica são órgãos executivos com gestores designados pela Entidade Mantenedora.

##### **4.2.3.2.1 Gerência Acadêmica**

São atribuições do Gerente Acadêmico:

- I. Representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- III. Superintender todo o serviço acadêmico-pedagógico da Faculdade;
- IV. Elaborar o Calendário Acadêmico;
- V. Assinar os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela Faculdade;
- VI. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII. Aplicar penalidades, conforme Regimento;
- IX. Conceder férias regulamentares e licença ao pessoal da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- X. Designar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e o(s) Coordenador(es) de Curso(s) da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- XI. Distribuir e remover internamente colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço, com anuência do Diretor Executivo;



- XII. Prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores e dar cumprimento as suas determinações;
- XIII. Propor à Diretoria Executiva a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIV. Coordenar a elaboração e/ou as alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Regimento e outros documentos institucionais, submetendo-as à aprovação pelo Comitê de Gestão, quando for o caso;
- XV. Assinar documentos e fazer alterações em processos de responsabilidade da Coordenação de Curso ou dos Gerentes dos Órgão de Apoio quando da ocorrência de ausência do Coordenador de Curso ou dos Gerentes dos Órgãos de Apoio;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade;
- XVII. Tomar conhecimento da situação administrativa e financeira da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;
- XVIII. Fazer a gestão de metas e processos acadêmicos; e
- XIX. Resolver os casos omissos no Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

#### **4.2.3.2.2 Diretoria Executiva**

Caberá ao Diretor Executivo:

- I. Representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. Representar a Mantenedora diante dos assuntos da Faculdade que exigirem sua atuação;
- III. Representar legalmente a Mantenedora diante do Ministério da Educação (MEC) e outros órgãos competentes, sobretudo na esfera federal;
- IV. Responder pela gestão financeira da Faculdade;
- V. Presidir o Comitê de Gestão;
- VI. Receber, analisar e, quando for o caso, solicitar aprovação da Mantenedora dos investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ações de melhorias necessárias ao bom funcionamento da Faculdade, considerando sempre a capacidade financeira da Instituição.

#### **4.2.3.2.3 Coordenação de Curso**

Os Coordenadores de Cursos são professores designados pela Gerência da Faculdade e tem por função assessorá-lo no desempenho das atividades acadêmicas que lhe forem delegadas, devendo buscar a excelência pela qualidade dos cursos.

A coordenação e a supervisão de atividades acadêmicas dos cursos de graduação ficam a cargo do Coordenador, que deverá ser professor da área específica e possuir titulação de mestre ou doutor, podendo, na falta deste, ser designado um docente com titulação em curso de pós-graduação lato sensu, com aprovação prévia da Mantenedora.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Dinamizar a filosofia educacional do curso e da Faculdade;
- II. Atuar como elemento de articulação entre Gerência, professores, alunos do curso e mercado profissional da área;
- III. Realizar e responder pelas ações descritas de forma detalhada no procedimento de gestão dos cursos de graduação;
- IV. Propor, realizar e coordenar as ações de ensino, pesquisa e extensão, relacionadas aos componentes curriculares do curso de graduação e as suas áreas afins;
- V. Elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado do Curso e demais docentes, sob orientação da Gerência Acadêmica;
- VI. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos colegiados da Faculdade;
- VII. Acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para tomada de decisões, se for o caso;
- VIII. Colaborar com a Gerência e demais setores, na organização de processos de credenciamento e/ou reconhecimento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade para ser encaminhado aos órgãos competentes;
- IX. Cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação semestral dos docentes;
- X. Assessorar à Gerência sempre que se fizer necessário;
- XI. Manter registro dos dados históricos dos cursos referentes às alterações curriculares, planos de ensino e de atividades desenvolvidas;

- XII. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas no curso, quando for o caso;
- XIII. Homogeneizar procedimentos e pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados pelos docentes, orientando-os sobre a execução e a seleção dos mesmos, e sobre o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência do processo educativo;
- XIV. Colaborar com a gerência e secretaria da Faculdade no que tange ao cumprimento de calendário, prazo de entrega de notas e de planos de ensino, assiduidade e pontualidade dos professores e, ainda, na organização de horários das aulas;
- XV. Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país;
- XVI. Participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XVII. Orientar os discentes, sempre que necessário, sobre as normas regimentais, não cabendo ao aluno a alegação de que o desconhece;
- XVIII. Zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- XIX. Elaborar as políticas, diretrizes e normatização do estágio do curso, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares (quando houver), observada a legislação pertinente e encaminhando, quando for o caso, ao Colegiado de Curso o(s) texto(s) específico(s) para aprovação;
- XX. Atuar na abertura de campos de estágio e na inserção dos alunos no campo de estágio, em conjunto com os órgãos de apoio;
- XXI. Promover a divulgação das atividades e dos objetivos do curso, da missão e dos valores da Faculdade;
- XXII. Aprovar o plano de ensino organizado pelos professores para o aluno em dependência de acordo com o regimento interno;
- XXIII. Gerenciar o curso, de modo geral, nas suas funções específicas, em colaboração e cumprimento das determinações da Gerência da Faculdade;
- XXIV. Orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos dos componentes sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso;
- XXV. Assinar os documentos e alterar os registros e processos de competência do professor quando da ocorrência de ausência ou desligamento do docente da Faculdade;

- XXVI. Adequar o acervo bibliográfico ao Projeto Pedagógico do Curso considerando a sustentabilidade financeira; e,
- XXVII. Executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

#### **4.2.4 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas**

São órgãos de apoio às atividades acadêmicas, voltados ao atendimento da comunidade acadêmica:

- I. Secretaria;
- II. Biblioteca;
- III. Outros órgãos de apoio para o bom desenvolvimento do processo acadêmico e a qualidade de ensino:
  - a. Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE);
  - b. Coordenação de Planejamento;
  - c. Coordenação de Comunicação;
  - d. Coordenação de Apoio Administrativo;
  - e. Coordenação de Informática;
  - f. Gerência Administrativa-Financeira;
  - g. Gerência de Educação a Distância;
  - h. Núcleo de Extensão.

A Faculdade dispõe de uma Biblioteca para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de um profissional da área habilitado para exercer esta função. A Biblioteca está organizada segundo os princípios da Biblioteconomia, regida pelo seu Regulamento próprio.

A Secretaria é o órgão responsável pela organização e controle do processo acadêmico. A Secretaria da Faculdade tem como titular um Secretário indicado pelo Gerente Acadêmico, de preferência dentre os graduados em nível superior.

A critério da Gerência Acadêmica, com a prévia autorização da Mantenedora quando envolver custos, poderão ser criados outros órgãos suplementares e de apoio.

##### **4.2.4.1 Secretaria**

A Secretaria é o órgão complementar que presta apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas da Faculdade.

A Secretaria da Faculdade, de responsabilidade do(a) Secretário(a) Acadêmico(a), tem como titular um profissional graduado em nível superior, designado pela Gerência Acadêmica.

Compete ao(à) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. Responder, junto ao Ministério da Educação (MEC), pelo acervo acadêmico da Faculdade;
- II. Coordenar os processos de registros acadêmicos sob sua responsabilidade;
- III. Apresentar ao Gerente Acadêmico-Pedagógico a proposta de regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as Instruções dos Processos Automatizados e Manuais, mantendo-os atualizados, bem como das alterações que nele se fizerem necessárias;
- IV. Assinar históricos, certidões, atestados e declarações;
- V. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pelo Gerente Acadêmico;
- VI. Providenciar o arquivamento em pasta própria de cópias (ou do original, se for o caso) de todas as normas expedidas pelos órgãos colegiados e Gerência Acadêmica da Faculdade, mantendo-as atualizadas;
- VII. Assinar com o Gerente Acadêmico:
  - a. os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e
  - b. os termos de colação de grau.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Gerência Acadêmica;
- IX. Supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência;
- X. Ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XI. Inventariar, anualmente, os bens materiais e patrimoniais da Faculdade;
- XII. Participar na organização dos processos de regulação da Instituição e dos cursos, secretariar os atos solenes, as reuniões do Comitê de Gestão e da Gerência Acadêmica; e
- XIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.2 Biblioteca**

A Biblioteca da Faculdade destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição e obedece a regulamento próprio.

A responsabilidade técnica da Biblioteca incumbe a profissional legalmente habilitado, na forma da lei.

Compete ao Bibliotecário:

- I. Classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
- II. Orientar e disseminar informação aos usuários;
- III. Manter-se informado sobre normas e atualizações da ABNT;
- IV. Zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- V. Divulgar os periódicos existentes no acervo;
- VI. Realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação;
- VII. Fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos coordenadores de curso; e
- VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.3 Núcleo de Estágios e Empregabilidade (NESE)**

O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades de estágio dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) da Faculdade tem como titular um profissional com formação em nível superior, com cargo gerencial denominado Coordenador do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE).

Compete à Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE):

- I. Implementar, em parceria com os Coordenadores de Curso, as ações definidas no regulamento de estágios da Faculdade;
- II. Coordenar os processos de registros acadêmicos das atividades de estágio, em colaboração com os Coordenadores de Curso da Faculdade;

- III. Ter sob sua guarda os documentos relacionados aos estágios realizados pelos alunos da Faculdade, pelos prazos legais e/ou determinados pela Gerência Acadêmica da Faculdade;
- IV. Gerenciar as atividades dos supervisores técnicos-administrativos do estágio;
- V. Manter atualizado o regulamento das atividades de estágio, em consonância com a legislação em vigor;
- VI. Apresentar ao Gerente Acadêmico propostas de aprimoramento das atividades de estágio e do regulamento de estágios;
- VII. Assinar os convênios para realização de estágio, bem com as cartas de apresentação para estágio, e os termos de compromisso de estágio;
- VIII. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos relacionados aos processos seletivos de estágio;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da gerência;
- X. Atuar ativamente e em colaboração com os coordenadores de curso na abertura de campos de estágio e inserção dos alunos no campo de estágio;
- XI. Orientar os alunos dos cursos da Faculdade sobre as atividades relacionados ao estágio; e,
- XII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.4 Coordenação de Planejamento**

A Coordenação de Planejamento é o órgão que presta apoio e suporte às atividades do Planejamento estratégico da Faculdade.

A Coordenação de Planejamento tem como titular um profissional com formação em nível superior com formação ou experiência em gestão e no uso de ferramentas de planejamento.

Compete à Coordenação de Planejamento:

- I. Auxiliar a Diretoria Executiva da Faculdade na definição e implantação do planejamento estratégico da Faculdade;
- II. Auxiliar a Diretoria Executiva da Faculdade na definição das metas e processos gerenciais;
- III. Auxiliar a Diretoria Executiva da Faculdade na definição e estruturação dos indicadores de desempenho da Faculdade;

- IV. Coordenar os processos e registros inerentes ao planejamento estratégico;
- V. Dar apoio e orientação aos órgãos da Faculdade na implantação das atividades do planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva; e,
- VI. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou que lhe competem na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.5 Coordenação de Comunicação**

A Coordenação de Comunicação é o órgão que presta apoio e suporte ao processo de comunicação da Faculdade e de seus diversos órgãos.

A Coordenação de Comunicação tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de comunicação.

Compete à Coordenação de Comunicação:

- I. Auxiliar a Diretoria Executiva da Faculdade na definição e implantação das estratégias de comunicação da Faculdade;
- II. Propor mecanismos de comunicação eficazes para Faculdade se relacionar com seus diversos públicos;
- III. Gerenciar o site da Faculdade e as diversas ferramentas de comunicação adotada pela Faculdade;
- IV. Dar apoio aos diversos órgãos da Faculdade no uso das ferramentas de comunicação adotadas pela Instituição;
- V. Implementar e gerenciar os processos seletivos da Faculdade;
- VI. Representar a Faculdade publicamente em conjunto com a Diretoria Executiva e seus órgãos de atividade-fim e/ou de apoio;
- VII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.6 Gerência Administrativa**

A Gerência Administrativa é o órgão que presta apoio e suporte nas atividades administrativas, de compras, de manutenção da infraestrutura, de conservação e limpeza, e de logística da Faculdade.



A Gerência Administrativa tem como titular um profissional com formação em nível superior e, preferencialmente, com experiência em gestão administrativa e de infraestrutura.

Compete à Gerência Administrativa:

- I. Auxiliar a Direção da Faculdade na gestão da infraestrutura da Faculdade incluindo a estrutura física, elétrica, mecânica e hidráulica;
- II. Fazer a gestão dos processos de manutenção e reforma da infraestrutura física da Faculdade;
- III. Gerenciar o processo de conservação e limpeza dos diversos setores da Faculdade;
- IV. Gerenciar os processos de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades acadêmicas da Faculdade;
- V. Fazer a gestão patrimonial da Faculdade;
- VI. Gerenciar o processo de compras da Faculdade;
- VII. Gerenciar o processo de apoio logístico da Faculdade incluindo a frota de automóveis e os deslocamentos e entregas da Faculdade;
- VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.7 Coordenação de Informática**

A Coordenação de Informática é o órgão que presta apoio e suporte às atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação da Faculdade.

A Coordenação de Informática tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Compete à Coordenação de Informática:

- I. Auxiliar a Direção da Faculdade na definição e implantação da estrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) da Faculdade;
- II. Dar apoio e suporte aos diversos setores da Faculdade na área de software e hardware;
- III. Fazer a gestão dos diversos aplicativos e softwares utilizados pela Faculdade;
- IV. Gerenciar a estrutura de hardware da Faculdade;

- V. Dar suporte ao corpo docente, corpo discente e pessoal técnico-administrativo no uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) adotados e disponibilizados pela Faculdade;
- VI. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.8 Gestora de Unidade e Financeira**

A Gestora de Unidade e Financeira é o órgão que presta apoio e suporte às atividades financeiras da Faculdade.

A Gestora de Unidade e Financeira tem como titular um profissional com formação em nível superior e experiência em gestão financeira.

Compete à Gestora de Unidade e Financeira:

- I. Auxiliar a Direção da Faculdade no cálculo e definição dos valores e respectivos reajustes dos serviços educacionais prestados pela Faculdade;
- II. Elaborar os balanços dos resultados operacionais, fiscais e financeiros da Faculdade;
- III. Realizar os serviços de cobrança da Faculdade;
- IV. Gerenciar o serviço de contas a pagar da Faculdade;
- V. Gerenciar os recebimentos financeiros da Faculdade;
- VI. Estruturar e implantar os serviços de orçamentação necessários aos diversos setores da Faculdade;
- VII. Fazer os atendimentos relacionados aos serviços financeiros solicitados pelos alunos da Faculdade;
- VIII. Dar apoio e orientação aos demais setores da Faculdade em relação aos serviços financeiros estabelecidos pela Direção da Faculdade;
- IX. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **4.2.4.9 Coordenação de Pós-Graduação e Extensão**

A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão é o órgão que trata das ações de extensão de caráter institucional.

A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão tem como titular um profissional com formação em nível superior com experiência acadêmica no ensino superior.

Compete ao Coordenador de Pós-Graduação e Extensão:

- I. Auxiliar a Gerência Acadêmica da Faculdade na definição e implantação dos projetos de extensão;
- II. Gerenciar os projetos e as ações de extensão da Faculdade;
- III. Apoiar, bem como, supervisionar, as coordenações de curso na implantação de ações de extensão de cada curso;
- IV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **4.3 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

#### **4.3.1 Aspectos Financeiros e Orçamentários**

##### **4.3.1.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira**

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, incumbindo-lhe de tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando-se os limites da lei e de suas normas internas, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos ou por ela alugados e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

O planejamento econômico-financeiro da Faculdade será levado anualmente à aprovação do Comitê de Gestão que o encaminhará à Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista e da despesa estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

A política estratégica de gestão econômico-financeira da Instituição priorizará a utilização de recursos próprios, obtidos por meio de receita originária de mensalidades pagas pelos acadêmicos e do repasse do FIES.

#### **4.3.1.2 Plano de Investimentos**

No período de 2021 a 2025, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, pretende implantar 22 (vinte e dois) cursos de graduação e 19 (dezenove) cursos de pós-graduação lato sensu. Para isso, serão realizados investimentos na ampliação e adequação da infraestrutura atual.

Os investimentos de ampliação e adequação da infraestrutura, previstos pela FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES, serão realizados de forma gradativa, ou seja, à medida que os cursos previstos forem sendo autorizados e implantados os investimentos serão realizados. No entanto, independente da implantação dos referidos cursos, os investimentos na melhoria das instalações são e continuarão a ser realizados visando aprimorar aspectos relacionados à iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Dessa forma, os investimentos previstos estão relacionados à ampliação da infraestrutura física e acadêmica da Instituição para atender às propostas de implantação dos cursos. As novas instalações serão dotadas de iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

#### **4.3.1.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução**

##### **4.3.1.3.1 Relação com o Desenvolvimento Institucional**

A proposta orçamentária da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES considera as políticas de ensino, extensão e incentivo à Iniciação Científica, bem como a ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos e o monitoramento e acompanhamento da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis.

Considerando as metas de desenvolvimento e as políticas de expansão, a FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES fez constar em sua Previsão Orçamentária a reserva de 7% (sete por cento) da sua receita anual operacional para fins de reforma, ampliação e melhoria das instalações físicas. Este valor destinado aos investimentos em mobília, reformas, salas de aula, construção e melhoria de laboratórios, ampliação da biblioteca, aquisição e reforma do acervo físico e eletrônico, aquisição e manutenção dos equipamentos de informática, incluindo investimentos em internet.

A seguir está apresentado no Quadro 15 o planejamento financeiro institucional contemplando o período de vigência deste PDI. Ressalta-se que o planejamento financeiro e o cronograma de execução foram elaborados obedecendo rigorosamente os critérios de planejamento orçamentário da Faculdade.

Quadro 15 - Planejamento Financeiro Institucional

DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA							
CURSOS PRESENCIAIS							
RECEITAS	%	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Anuidade/Mensalidade (+)		853.698,00	4.030.362,00	9.952.626,00	18.044.490,00	33.510.912,00	66.392.088,00
Bolsas (-)	1	102.443,76	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	757.827,66
Diversos (+)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	4.021.309,44	4.350.121,20
Financiamento (+)	2	17.073,96	80.607,24	199.052,52	360.889,80	670.218,24	1.327.841,76
Inadimplência (-)	7	59.758,86	282.125,34	696.683,82	1.263.114,30	2.345.763,84	4.647.446,16
Serviços (+)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Taxas (+)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
DESPESAS							
Acervo Bibliográfico (-)	2	17.073,96	80.607,24	199.052,52	360.889,80	670.218,24	1.327.841,76
Aluguel (-) correção 6%	6	240.000,00	508.800,00	539.328,00	571.687,68	605.988,94	2.465.804,62
Despesas Administrativas (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Encargos (-)	17	26.123,16	123.329,08	304.550,36	552.161,39	1.025.433,91	2.031.597,89
Equipamentos (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Eventos (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Investimento (compra de imóvel) (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Manutenção (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Mobiliário (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	6	51.221,88	241.821,72	597.157,56	1.082.669,40	2.010.654,72	3.983.525,28
Pagamento de Professores (-)	12	102.443,76	483.643,44	1.194.315,12	2.165.338,80	4.021.309,44	7.967.050,56
Pesquisa e Extensão (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88
Treinamento (-)	1	8.536,98	40.303,62	99.526,26	180.444,90	335.109,12	663.920,88

DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA							
CURSOS A DISTÂNCIA							
RECEITAS	%	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Anuidade/Mensalidade (+)		1.536.000,00	13.224.000,00	30.408.000,00	50.544.000,00	72.768.000,00	168.480.000,00
Bolsas (-)	1	184.320,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.853.760,00
Diversos (+)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	8.732.160,00	9.689.280,00
Financiamento (+)	2	30.720,00	264.480,00	608.160,00	1.010.880,00	1.455.360,00	3.369.600,00
Inadimplência (-)	7	107.520,00	925.680,00	2.128.560,00	3.538.080,00	5.093.760,00	11.793.600,00
Serviços (+)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Taxas (+)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
DESPESAS							
Acervo Bibliográfico (-)	2	30.720,00	264.480,00	608.160,00	1.010.880,00	1.455.360,00	3.369.600,00
Aluguel (-) correção 6% a.a	6	240.000,00	508.800,00	539.328,00	571.687,68	605.988,94	2.465.804,62

Despesas Administrativas (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	.684.800,00
Encargos (-)	17	41.779,20	359.692,80	827.097,60	1.374.796,80	1.979.289,60	4.582.656,00
Equipamentos (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Eventos (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Investimento (compra de imóvel) (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Manutenção (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Mobiliário (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	6	92.160,00	793.440,00	1.824.480,00	3.032.640,00	4.366.080,00	10.108.800,00
Pagamento de Professores (-)	10	153.600,00	1.322.400,00	3.040.800,00	5.054.400,00	7.276.800,00	16.848.000,00
Pesquisa e Extensão (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00
Treinamento (-)	1	15.360,00	132.240,00	304.080,00	505.440,00	727.680,00	1.684.800,00

#### 4.3.1.3.2 Participação da Comunidade Interna

Na elaboração da proposta orçamentária foram consideradas as futuras análises do relatório de avaliação interna e a ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas, como forma de possibilitar a tomada de decisões interna.

Cada colegiado de curso faz o seu planejamento econômico-financeiro com participação da comunidade interna por meio de seus representantes e este será encaminhado ao Comitê de Gestão para aprovação e encaminhamento à Gerência Financeira para consolidação e elaboração da previsão orçamentária.

## EIXO V – INFRAESTRUTURA

### 5. INFRAESTRUTURA

Há uma preocupação da Faculdade com a organização de seus espaços físicos, ou seja, com as instalações físicas existentes e suas condições (dimensão, iluminação, mobiliário, limpeza, ambientação climática e ruídos) com os equipamentos e serviços, como limpeza e organização, segurança patrimonial e atendimentos setoriais (Secretaria, Biblioteca, Laboratório de Informática, Laboratório Específico, entre outros), de modo a propiciar melhores condições para o desenvolvimento institucional, de atividades de ensino de graduação e pós-graduação, conforme consignado neste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

## **5.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA**

### **5.1.1 Instalações Administrativas**

As instalações administrativas da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES estão planejadas e organizadas para atender às necessidades institucionais em relação a:

- I. Registro acadêmico, realizado pela Secretaria Acadêmica;
- II. Controle Financeiro, realizado pela Gerência Financeira;
- III. Controle de Patrimônio, realizado pela Gerência Administrativa;
- IV. Controle de Manutenção, Expansão, Limpeza e Conservação, realizado pela Gerência Administrativa;
- V. Processos de ensino-aprendizagem, realizada pela Coordenação de Cursos;
- VI. Processos acadêmicos realizados pela Diretoria Acadêmica;
- VII. Processos administrativos realizados pela Diretoria Executiva;
- VIII. Gestão do Programa de Formação Continuada realizada pela Coordenação de Pós-Graduação e Extensão;
- IX. Gestão do Núcleo de Estágio e Empregabilidade pela Coordenação de Estágio e Empregabilidade;
- X. Imagem institucional pela Coordenação de Comunicação;
- XI. Administração dos Recursos Tecnológicos realizada pela Coordenação de Informática;
- XII. Gestão do Núcleo de Educação a Distância, realizada pela Coordenação de Educação a Distância;
- XIII. Gestão do Acervo Acadêmico realizada pelo(a) Bibliotecário(a).

#### **5.1.1.1 Acessibilidade**

As instalações administrativas da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES possibilitam e dão condições de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 13.146/2015 – art. 3º, inciso I), com:

- I. Espaços físicos adaptados para cadeirantes, pessoas cegas, surdas ou de baixa visão;
- II. Sala multifuncional;
- III. Banheiros adaptados para cadeirantes;
- IV. Piso tátil;
- V. Mapa tátil;
- VI. Bebedouros adaptados;
- VII. Rampas de acesso;
- VIII. Reserva de vagas no estacionamento;

- IX. Mesas adaptadas em salas de aula e laboratórios;
- X. Atendimento prioritário;
- XI. Equipamentos de informática com programas para cegos e surdos;
- XII. Lupas para pessoas com baixa visão.

**a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas e dos Equipamentos**

A manutenção e conservação predial é de responsabilidade de:

- I. Profissionais da manutenção e conservação das instalações físicas, a saber:
  - Engenheiros contratados para os casos de reforma e construção;
  - Arquitetos contratados para os casos de reforma e construção;
  - Pedreiros contratados como prestadores de serviços;
  - Auxiliares de pedreiros contratados como prestadores de serviços;
  - Eletricistas contratados como prestadores de serviço;
  - Bombeiros contratados como prestadores de serviço.
- II. Profissionais da limpeza e serviços gerais, que engloba profissionais, como:
  - Faxineiros que desenvolvem serviços gerais, integrantes do quadro da Instituição;
  - Jardineiro que trabalha na manutenção e conservação dos jardins, praças e bosques;
  - Copeiro responsável pela limpeza e conservação dos equipamentos da cozinha;
  - Auxiliar de serviços gerais responsável por pequenos reparos.
- III. Profissionais encarregados da manutenção e conservação de equipamentos, como:
  - Coordenador de Tecnologia e Informação (TI) encarregado da manutenção preventiva em geral;
  - Auxiliares de Tecnologia e Informação (TI) encarregados da manutenção dos equipamentos de informática, catracas e audiovisual;
  - Técnicos dos laboratórios encarregados da manutenção dos equipamentos dos laboratórios de ensino, quando assim for possível;
  - Técnicos especializados de laboratórios, contratados como prestadores de serviços;
  - Profissionais terceirizados responsáveis pela manutenção de ar condicionado, catracas, sistema telefônico, internet e outros equipamentos utilizados no acesso aos serviços acadêmicos.

A manutenção e conservação das instalações físicas e dos equipamentos se desenvolvem com a seguinte periodicidade:



MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICA E DOS EQUIPAMENTOS							
DISCRIMINAÇÃO	SERVIÇOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
INSTALAÇÕES FÍSICAS	Limpeza Geral	X	X	X	X	X	X
	Pequenos Reparos Elétricos	X	X	X	X	X	X
	Pequenos Reparos Hidráulicos	X	X	X	X	X	X
	Manutenção e conservação de jardins, praça de alimentação e pomar	X	X	X	X	X	X
	Manutenção Elétrica	X					
	Manutenção Hidráulica	X					
	Pintura	X					
	Construção e Reformas	X					
EQUIPAMENTOS	Manutenção de sistema telefônico, internet e outros	X	X	X	X	X	X
	Manutenção dos Computadores do Parque Tecnológico da Instituição	X	X	X	X	X	X
	Manutenção ou troca de ar condicionado	X		X		X	
	Manutenção de Catracas	X		X		X	
	Manutenção de Equipamentos Audiovisuais	X		X		X	
	Troca de Equipamentos	X					
	Atualização dos Programas dos	X					

	Laboratórios de Informática						
	Atualização dos Programas do Laboratório Multifuncional	X					

### 5.1.1.2 Plano de Avaliação

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES desenvolve um plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial.

### 5.1.1.3 Recursos Tecnológicos

São recursos tecnológicos disponíveis nas instalações administrativas para desenvolvimento das atribuições dos profissionais da área administrativa e de gestão:

- I. Computadores;
- II. Internet banda larga, megafull, com funcionamento ininterrupto;
- III. Impressora;
- IV. Telefones fixos e Celulares com acesso a mídias sociais;
- V. Softwares e sistemas digitais;
- VI. Ponto digital.

### 5.1.2 Salas de Aula

As salas de aula atendem às necessidades institucionais, considerando:

- I. Adequação às atividades;
- II. Acessibilidade e atendimento prioritário;
- III. Plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial;
- IV. Proposição de recursos tecnológicos, como: lousa branca, projetor multimídia, microsystem e TV.

### 5.1.3 Auditório(s)

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES disponibiliza um espaço de conferência para atendimento às necessidades dos cursos com:

- I. Acessibilidade;
- II. Conforto;
- III. Isolamento e a qualidade acústica;
- IV. Recursos tecnológicos de multimídia;
- V. Disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.

#### **5.1.4 Salas de Professores**

As salas de professores atendem às necessidades institucionais, considerando:

- I. Adequação às atividades de estudo, lazer e guarda de materiais;
- II. Acessibilidade;
- III. Plano de avaliação periódica do espaço e de gerenciamento da manutenção patrimonial;
- IV. Proposição de recursos tecnológicos, tais como: TV, computadores, internet banda larga com conexão ininterrupta.

#### **5.1.5 Espaços para Atendimento aos Discentes**

Os espaços para atendimento aos discentes atendem às necessidades institucionais, considerando:

- I. Adequação às atividades de solicitação, prestação de informações, encaminhamento de requerimentos;
- II. Acessibilidade e utilização do atendimento prioritário;
- III. Plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial;
- IV. Possibilidade de implementação de variadas formas de atendimento.

#### **5.1.6 Espaços de Convivência e de Alimentação**

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais considerando:

- I. Adequação às atividades de convivência com espaços livres, culturais e de lazer;
- II. Acessibilidade com eliminação de barreiras arquitetônicas;
- III. Plano de avaliação periódica dos espaços;
- IV. Dimensão necessária para integração entre os membros da comunidade acadêmica;
- V. Oferta de serviços variados de alimentação.

### **5.1.7 Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas**

Os Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas são montados de forma a atender às áreas do conhecimento dos cursos oferecidos e muitos permitem uma integração entre essas áreas.

Os cursos possuem laboratórios básicos e especializados que se destinam à realização das atividades práticas necessárias ao desenvolvimento de competências e habilidades essenciais à formação do profissional conforme Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e o perfil por elas determinadas.

A necessidade de utilização dos referidos Laboratórios deverá ser contemplada nos respectivos Projetos Pedagógicos para proporcionar a devida formação integral que o aluno necessita, especialmente porque as práticas desenvolvidas nos Laboratórios mostram ao aluno uma parcela da experiência real. A descrição dos Laboratórios instalados na Faculdade está disponibilizada nos quadros abaixo por área de conhecimento, área física disponível, equipamentos instalados e área de atendimento.

### DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA IES

**QUADRO 16:** Espaço Físico da Faculdade

DEPENDÊNCIAS/SERVENTIAS	QUANTIDADE	M <sup>2</sup>
Diretoria de Ensino Acadêmico	2	80,00
Centro de Atendimento Acadêmico	1	90,00
Secretaria Acadêmica	1	80,00
Coordenações dos Cursos Presenciais	6	140,00
Diretoria Financeiro e Recursos Humanos	1	6,00
Coordenação Pedagógica	1	6,00
Coordenação de Tecnologia e Informação	1	20,00
Coordenação de Laboratórios	1	30,00
Coordenação da Pós-Graduação	1	20,00
<b>NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - NEAD</b>		
Coordenação de Tutorias	1	44,74
Sala de Coordenação de Polo	1	22,91
Sala de Coordenação de Curso	4	10,88
Diretoria EaD	1	10,64
Salas de Coordenação	10	12,00
Sala de Professores	2	34,06

Salas de Aula	25	53,00
Salas de Aula	12	63,00
Auditório	1	185,00
Laboratórios Multidisciplinares	10	70,00
Laboratórios de Informática 1	1	83,00
Laboratórios de Informática 2	1	30,00
Biblioteca com espaços de estudo em grupo e individuais	1	144,00
Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAPSI	1	20,00
Gabinetes de Trabalho de Professores de Tempo Integral	15	43,00
Salas de Reuniões	2	12,00
Sala de Professores com 5 computadores com internet	2	63,00
Coordenação de Laboratórios	2	30,00
Sala de Tutorias	1	44,74
CPD	1	7,76

**QUADRO 17:** Recurso Específico da Faculdade

<b>DEPENDÊNCIAS/SERVENTIAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
Pátio Coberto/ Área de Lazer/Convivência	Área 1	320,00
Praça de serviços	1	250,00
Praça de Alimentação	1	120,00
Estacionamento para docentes	2	1300,00
Estacionamento para Acadêmicos	1	1.000,00
Diretório Central dos Estudantes - DCE	1	20,00

Os laboratórios específicos dispõem de:

- I. Acessibilidade;
- II. Normas de Segurança;
- III. Plano de Avaliação Periódica e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial;
- IV. Recursos Tecnológicos.

#### **5.1.8 Gabinete da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A Comissão Própria de Avaliação – CPA dispõe, para desenvolvimento das suas finalidades, da seguinte infraestrutura física e tecnológica:

- I. Sala mobiliada com armário, mesa de escritório com cadeiras e arquivo; equipada com ar condicionado, computadores e impressora;
- II. Sala de reuniões mobiliada com mesa e cadeiras e equipada com bebedouro, computador e ar condicionado;
- III. Sala de Conferência mobiliada com carteiras, mesa e cadeiras; equipada com ar condicionado, projetor multimídia e microfone.

#### **5.1.9 Instalações Sanitárias**

As instalações sanitárias atendem às necessidades institucionais considerando:

- I. Adequação às suas finalidades, as condições de limpeza e segurança;
- II. Acessibilidade;
- III. Plano de avaliação periódica e gerenciamento da manutenção patrimonial;
- IV. Existência de banheiros familiares e fraldários.

#### **5.1.10 Salas de Apoio de Informática**

A sala de apoio de informática ou estrutura equivalente atende às necessidades institucionais levando-se em consideração:

- I. Equipamentos;
- II. Normas de segurança;
- III. Espaço físico;



- IV. Acesso à internet;
- V. Atualização de softwares;
- VI. Acessibilidade (incluindo recursos tecnológicos transformadores);
- VII. Serviços oferecidos de suporte;
- VIII. Condições ergonômicas;
- IX. Oferta de recursos de informática.

## **5.2 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA**

### **5.2.1 Infraestrutura Tecnológica**

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES possui, atualmente, 2 (dois) Laboratórios de Informática que atendem aos cursos de graduação. Os Laboratórios de Informática estão equipados com 60 (sessenta) estações de trabalho, em modo multiterminal, atendendo, portanto, até 120 (cento e vinte) alunos. Os computadores dos Laboratórios de Informática estão conectados entre si por meio de equipamentos modernos que permitem uma comunicação rápida e eficiente com a rede acadêmica e internet.

A Faculdade oferece aos alunos a oportunidade de desenvolver pesquisas, trabalhos e outras atividades relacionados à vida acadêmica. Os laboratórios estão disponíveis durante toda a semana nos horários da tarde e noite (durante o intervalo das aulas e antes do início das mesmas).

#### **5.2.1.1 Laboratório de Informática**

O Laboratório de Informática, além de propiciar ambiente para aprendizagem das ferramentas computacionais propriamente ditas, funciona como sala de aula informatizada, na qual alunos e professores desenvolvem atividades acadêmicas relacionadas aos diversos conteúdos, apoiados por softwares de gerenciamento, recursos de multimídia e acesso pleno e ininterrupto à internet. Além disso, cada curso, em seu Projeto Pedagógico, define os softwares específicos a serem utilizados no desenvolvimento das atividades acadêmicas do mesmo.

##### **5.2.1.1.1 Manutenção dos Equipamentos**

Todos os equipamentos passam por processo de *upgrade* de, no mínimo 06 (seis) e no máximo 12 (doze) meses. Para manutenção dos equipamentos do Laboratório são utilizados os termos de garantia,

no período em que estiver em vigor, sendo feito, em seguida, manutenção constante por profissional qualificado.

#### **5.2.1.1.2 Utilização e Funcionamento**

O Laboratório de Informática é um ambiente aberto a alunos, professores e funcionários técnicos-administrativos, podendo ser utilizado para as seguintes práticas, dentre outras:

- I. Realização de aulas e trabalhos acadêmicos;
- II. Realização de trabalhos institucionais;
- III. Promoção de cursos de informática (treinamentos);
- IV. Ações de extensão social; e
- V. Pesquisa na internet.

Com o objetivo permanente de incluir o uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação na rotina de trabalho de professores e alunos, a Faculdade utiliza os laboratórios, juntamente com os demais recursos tecnológicos existentes, permitindo:

- I. Capacitar instrumentalmente os professores em:
  - a) Introdução ao uso do computador;
  - b) Processamento de textos;
  - c) Produção de aulas multimídia; e
  - d) Utilização do computador como ferramenta de ensino.
- II. Apoiar as atividades de ensino:
  - a) Suporte à produção de: aulas multimídia e atividades com uso da internet.
- III. Apoiar a aprendizagem acadêmica:
  - a) Desenvolvimento de projetos com softwares de produtividade; e
  - b) Atividades com internet.

#### **5.2.1.1.3 Equipamentos de Informática**

Os equipamentos de informática encontram-se à disposição da comunidade acadêmica considerando a demanda percebida dos cursos nos seus respectivos Projetos Pedagógicos.

Entre os recursos disponíveis nos Laboratórios de Informática estão: estações de trabalho com acesso gratuito à internet; Sistema Operacional Windows; Ambientes de Desenvolvimento; Ferramentas

CASE; Sistema de Pessoal da Mastermaq. A Faculdade conta, ainda, com *Microsoft Agreement Campus* e o *MSDNaa – Microsoft Developer Network Academic Alliance*, que proporciona aos alunos acesso a todos os softwares de uso geral e desenvolvimento na plataforma Windows.

Os computadores dos Laboratórios de Informática estão ligados por meio de uma rede *Windows Sever*, possuindo o seu próprio servidor que contém arquivos e antivírus com a configuração *Microsoft Security Essentials*. A Faculdade possui um *link* com a internet, atualmente, com a velocidade de 20 MB, com o intuito de utilizar esta tecnologia como recurso para alunos e professores e aprimorar o processo pedagógico da Instituição. Entre os equipamentos que desempenham a função de servidores existe o *firewall*, que exerce a tarefa de assegurar que nenhum computador externo à Faculdade, ou de um dos Laboratórios, acesse os computadores das áreas administrativas.

Os servidores administrativo e acadêmico estão localizados no Setor de Tecnologia da Informação (TI) e estão interligados aos computadores dos demais setores por meio da rede local especificada acima.

A aquisição de novos equipamentos é feita a partir do pedido do responsável de cada setor institucional, mediante a aprovação do Diretor Executivo da Faculdade, que deve levar em consideração a necessidade de aquisição do produto e o fato de que o processamento eletrônico das informações é de vital importância para realização de trabalhos, não podendo faltar equipamento para esse fim desde que comprovada a necessidade do mesmo.

O pedido de aquisição de novos recursos para os Laboratórios também pode ser efetuada pelos professores, que devem justificar a utilidade do referido equipamento para sua(s) disciplina(s). O responsável pelos Laboratórios anexa um parecer ao pedido e o remete ao Diretor Executivo que o avalia, após ouvido o Coordenador de Curso, e, uma vez aprovado, o encaminha ao setor de compras. Além disso, a previsão é de que seja implantado um novo Laboratório de acordo com a quantidade de alunos matriculados nos cursos existentes e em cursos que sejam abertos no período de vigência deste PDI.

#### **5.2.1.1.4 Sistemática Atual**

Para otimizar o ambiente tecnológico com os recursos atualmente disponíveis são observados alguns procedimentos:

- I. O microcomputador é uma ferramenta de trabalho utilizada para facilitar o manuseio das informações;
- II. Cada setor deve ter definido seu hardware, software e treinamento de acordo com suas necessidades;
- III. Os usuários devem estar preparados para trabalhar com os equipamentos e os programas; e

IV. Os dados devem estar à disposição em qualquer setor onde a informação se torne necessária.

Os equipamentos passam por constantes manutenções preventivas, que vão desde o âmbito de sistemas como, também, de caráter físico. São mantidos softwares de antivírus, atualizados diariamente, proporcionando segurança para o sistema operacional. Todas as máquinas possuem ferramentas para edição de texto e planilhas eletrônicas, e aplicativos para auxílio nas aulas dos professores.

#### **5.2.1.2 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual**

São recursos tecnológicos que auxiliam no processo de ensino-aprendizagem:

- I. Projetor multimídia;
- II. TVs;
- III. Computadores;
- IV. Internet.

Para utilização dos recursos tecnológicos e audiovisuais são considerados:

- I. Capacidade e a estabilidade da energia elétrica;
- II. Rede lógica;
- III. Nível de serviço a ser oferecido;
- IV. Segurança da informação.

#### **5.2.2 Relação Equipamento/Aluno**

A relação equipamento/aluno é dimensionada conforme a capacidade da infraestrutura física, a disponibilidade de equipamentos e planejamento da disciplina.

#### **5.2.3 Inovações Tecnológicas Significativas**

As tecnologias a serem utilizadas pela Faculdade são sempre analisadas e testadas tornando seguros e eficazes os trabalhos informatizados. A tecnologia de hardware e software está presente em vários setores e é utilizada para agilizar e melhorar a qualidade das atividades acadêmicas e institucionais.

O hardware dos Laboratórios, tendo em vista que os equipamentos de informática se tornam rapidamente obsoletos, é atualizado de acordo com a necessidade. A atualização consiste na troca de um ou mais componentes do computador por componentes de melhor desempenho.

A compra de novos hardwares e softwares para alguns setores como a Biblioteca e os Laboratórios de Informática está vinculada à quantidade de alunos que se matricularem na Faculdade. No caso de criação de novos setores ou ampliação de algum setor existente, o responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI) deverá indicar a quantidade dos referidos recursos a serem instalados em cada um, de acordo com as definições estabelecidas pelo responsável da área.

**QUADRO 18:** Laboratório de Informática e Softwares

NOME	QTDE. EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTOS	SOFTWARES
LAB. 01	25	CELERON(R) CPU 430 @ 1.80GHZ HD 260 GB 512 MB RAM Placa de som 3D Drive de CDROM 56X Monitor LCD SAMSUNG Mouse Teclado ABNT2  2X INTEL CORE CPU 2400 @ 2.13 0GHZ HD 260 GB 2GB RAM Placa de som 3D Drive de CDROM 56X Monitor LCD LG Mouse Teclado ABNT2	LINUX MINT 13MAIA (Sistema Operacional), FIREFOX(Navegador para Internet), SuiteStarOffice 5.2 (Pacote de aplicativos : Processador de textos, planilha, navegador, programa de apresentação, programa de desenho, compatível e equivalente ao MS Office 2000), KDE (Interface Gráfica, com uma série de aplicativos), GIMP (Programa de desenho e de tratamento de imagens), REAL PLAYER (programa de visualização de mídia, som e imagem, via internet), Kylix, (linguagem de programação)

LAB. 02	20	CELERON(R) CPU 430 @ 1.80GHZ HD 260 GB 512 MB RAM Placa de som 3D Drive de CDROM 56X Monitor LCD SAMSUNG,LG Mouse Teclado ABNT2	LINUX UBUNTU 12.10 (Sistema Operacional), FIREFOX(Navegador para Internet), SuiteStarOffice 5.2 (Pacote de aplicativos : Processador de textos, planilha, navegador, programa de apresentação, programa de desenho, compatível e equivalente ao MS Office 2000), KDE (Interface Gráfica, com uma série de aplicativos), GIMP (Programa de desenho e de tratamento de imagens), REAL PLAYER (programa de visualização de mídia, som e imagem, via internet), Kylix, (linguagem de programação)
---------	----	--	--

#### **5.2.4 Biblioteca**

A Biblioteca ocupa um espaço físico de, aproximadamente, 144 m<sup>2</sup> (cento e quarenta e quatro metros quadrados) e oferece um acervo adequado às necessidades dos cursos oferecidos, composto por, aproximadamente, 15.000 (quinze mil) materiais disponíveis em diversos formatos e está acessível aos alunos, professores e técnicos-administrativos. Inclui-se também a prestação de serviços de atendimento aos usuários, consulta ao acervo, empréstimo local e domiciliar, orientação de pesquisa e levantamento bibliográfico pelos atendentes.

Seus leitores potenciais são os alunos, ex-alunos formados na Instituição, professores, técnicos-administrativos e os usuários da comunidade local. A Biblioteca possui, aproximadamente, 1.500 (mil e quinhentos) leitores. É automatizada, proporcionando aos seus usuários meios de recuperação da informação desejada, com rapidez e eficiência. Promove a disseminação da informação, para tanto, conta com o sistema *MultiAcervo*. Está totalmente informatizada e conectada à internet.

A Biblioteca tem como objetivo facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para o uso do corpo docente como discente e técnico-administrativo, desenvolvendo assim, o hábito da leitura, capacidade de pesquisa, cultura e entretenimento.

A Biblioteca está em fase contínua de organização de forma a atender às atividades de “meios” (processos de tratamento da informação) e atividades “fins” (atendimento ao usuário). As competências da Biblioteca estão determinadas da seguinte forma:

- I. Aquisição do material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;
- II. Propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes; e
- III. Viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informação.

##### **5.2.4.1 Acervo**

###### **5.2.4.1.1 Acervo por Área de Conhecimento**

A Biblioteca dispõe de um acervo diversificado entre livros, assinaturas de jornais e assinaturas de periódicos, dentre outros, conforme apresentado abaixo.



Quadro 21 - Acervo Atual Existente

<b>Acervo atual existente, segundo o tipo de obra</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Total de Títulos</b>	<b>Total de Exemplares</b>
Livros	618	2.882
Periódicos (correntes)	18	331
Jornais	03	–
<b>Total</b>	<b>639</b>	<b>3.213</b>

O acervo específico dos cursos é formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário dos conteúdos curriculares ofertados conforme descrito nos Projetos Pedagógicos.

Quadro 22 - Acervo por Área do Conhecimento

<b>Tipo</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>Total de Títulos</b>	<b>Total de Exemplares</b>
<b>Livros</b>	Ciências Exatas e da Terra	38	159
	Ciências Sociais Aplicadas	451	2.264
	Ciências da Saúde	4	12
	Ciências Humanas	75	283
	Linguística, Letras e Artes	50	164
	<b>Total</b>	<b>618</b>	<b>2.882</b>
<b>Periódicos</b>	Ciências Sociais Aplicadas (revistas e jornais)	18	331
		<b>636</b>	<b>3.213</b>

#### 5.2.4.1.2 Condições de Acesso ao Material Bibliográfico

O acervo da Biblioteca é aberto e o usuário tem livre acesso às estantes e pode também consultar o material desejado nos locais disponibilizados pela Biblioteca. Para facilidade de localização dos materiais, existe no balcão de atendimento 8 (oito) terminais de consulta ao acervo, e ainda 2 (duas) colaboradoras para o esclarecimento de quaisquer dúvidas oportunas.

#### 5.2.4.1.3 Plano de Atualização do Acervo

O acervo específico das áreas dos cursos é formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário dos componentes curriculares ofertados pelos cursos, conforme descrito nos Projetos Pedagógicos. Além destas, o acervo conta com títulos de obras de referência fundamentais para o referencial teórico da área.

O acervo é ampliado e atualizado mediante disponibilização de recurso orçamentário, conforme previsão de investimentos, além de permuta e doações de materiais. Os valores provenientes da cobrança de taxas e emolumentos pela Biblioteca também são utilizados para aquisição e manutenção do acervo.

A política de desenvolvimento e renovação do acervo tem os seguintes objetivos:

- I. Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- II. Identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- III. Determinar critérios para duplicação de títulos;
- IV. Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- V. Traçar diretrizes para o descarte de material;
- VI. Assegurar a expansão contínua e planejada do acervo.

A seleção qualitativa do material adquirido fica a cargo corpo docente e coordenação de cursos. O corpo docente deverá contribuir decisivamente para formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas e podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

Para as bibliografias básicas, são adquiridos 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado na média de 1 (um) exemplar para cada 4 (quatro) vagas ofertadas.

Para as bibliografias complementares, são adquiridos 5 (cinco) títulos por disciplina, sendo de acesso irrestrito online e/ou, são adquiridos no mínimo, 2 (dois) exemplares por obra.

Em relação aos periódicos científicos são adquiridas assinaturas daqueles pertinentes às áreas de conhecimento específicas de cada curso da Instituição.

#### **Seleção quantitativa:**

##### Livros da bibliografia básica

São adquiridos 3 (três) títulos para bibliografia básica de cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado como 1 (um) exemplar em média para cada 4 (quatro) vagas ofertadas.

##### Livros da bibliografia complementar

São adquiridos 05 (cinco) títulos por disciplina. Sendo de acesso irrestrito online e/ou, são adquiridos no mínimo, 2 (dois) exemplares por obra.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES proporciona a sua comunidade acadêmica o acesso a 4 (quatro) bibliotecas virtuais. São elas: Biblioteca A, Biblioteca Virtual Universitária da Pearson, Minha Biblioteca e Biblioteca Digital Saraiva.

A Biblioteca A reúne o conteúdo digital do Grupo A Educação e seus selos editoriais: Artmed, Artes Médicas, Bookman, McGraw-Hill e Penso. São mais de 2.000 (dois mil) títulos disponíveis, em todas as áreas do conhecimento, desenvolvidos por grandes autores nacionais e estrangeiros.

A Biblioteca Virtual Universitária da Pearson é formada por um acervo de mais de 10 (dez) mil ebooks de grandes autores nacionais e internacionais. Com uma parceria formada por mais de 30 (trinta) editoras do país, a Biblioteca Virtual Universitária da Pearson já é considerada a mais relevante plataforma de livros digitais técnicos, científicos e acadêmicos do Brasil.

Atualmente, a Biblioteca Virtual Universitária da Pearson atende a mais de 40 (quarenta) áreas das Ciências Humanas, Exatas e Biológicas. Resumidamente, o seu acervo abarca as seguintes grandes áreas: Administração e Negócios; Agricultura e Agropecuária; Veterinária; Arte; Autoajuda e Esoterismo; Ciências Biológicas e Naturais; Ciências Exatas; Ciências Humanas e Sociais; Comunicação; Concursos; Culinária e Gastronomia; Direito; Economia; Educação e Ensino; Engenharia, Arquitetura e Tecnologia; Esportes e Lazer; Estética e Beleza; História; Geografia; Informática; Letras e Linguística; Matemática; Medicina e Saúde; Poesia; Propaganda e Marketing; Psicologia; Química; Religião; Romance; Teologia; Viagens e Turismo.

A Minha Biblioteca é uma plataforma digital de livros que possui um vasto acervo de títulos técnicos e científicos. Formada por mais de 15 (quinze) grandes editoras acadêmicas do Brasil e 38 (trinta e oito) selos editoriais, por meio da Minha Biblioteca, estudantes, professores e a comunidade acadêmica em geral tem acesso rápido, fácil e simultâneo a milhares de títulos, basta que haja acesso à internet.

Com um amplo acervo multidisciplinar, são milhares de títulos técnicos, acadêmicos e científicos, em português, divididos em 7 (sete) catálogos: Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagógica e Artes & Letras, que atendem à bibliografia de mais de 400 (quatrocentos) cursos de graduação.

A Biblioteca Digital Saraiva é um acervo digital que disponibiliza cerca de 2.800 (dois mil e oitocentos) títulos atualizados dos selos editoriais Saraiva Jur, Saraiva Uni e Érica – grandes referências em conteúdo para os cursos de Direito, Administração, Pedagogia, Ciências Contábeis, além de cursos técnicos e profissionalizantes.

### **Periódicos Científicos**

São ofertados periódicos científicos, pertinentes às áreas de conhecimento específicas de cada curso da Instituição.

#### **5.2.4.2 Horário de Funcionamento**

Segunda à sexta-feira, de 12:00 horas às 22 horas.

Sábados, de 09 horas às 13 horas.

#### **5.2.4.3 Pessoal Técnico-Administrativo**

A equipe da Biblioteca é formada por 1 (um) coordenador técnico-administrativo (Bibliotecário) e 1 (um) auxiliar.

As atividades e competências dos referidos profissionais estão apresentadas abaixo.

##### **5.2.4.3.1 Coordenação Técnico-Administrativa**

São atribuições do coordenador técnico-administrativo (Bibliotecário):

- I. Planejamento técnico;
- II. Classificação e catalogação;
- III. Treinamento dos serviços técnicos;
- IV. Organização e disseminação dos periódicos, intercâmbio de publicações;
- V. Desenvolvimento de vocabulário específico de assunto;
- VI. Estruturação e manutenção das bases de dados;
- VII. Auxílio técnico bibliográfico ao corpo docente e discente;
- VIII. Supervisão das coleções de acesso ao público.

##### **5.2.4.3.2 Auxiliares e Estagiários de Biblioteca**

São atribuições dos auxiliares e estagiários de Biblioteca:

- I. Auxílio direto no tratamento dos materiais, ou seja, carimbos, registros, etiquetas, como também com o atendimento direto aos usuários e auxílio à pesquisa;
- II. Serviços de restauração e manutenção do acervo;

III. Atendimento ao balcão, empréstimos, devoluções e renovações de materiais da Biblioteca;

IV. Trabalhos internos diretamente ligados a organização e disposição do acervo.

Os funcionários são periodicamente treinados e reciclados de acordo com as necessidades da Biblioteca/Instituição, com: seminários, palestras, cursos de restauração, cursos específicos de atendimento ao público, dentre outros. A equipe da Biblioteca atende às necessidades da formação do acervo e as demandas dos seus usuários. É meta da Instituição o aumento de seus colaboradores, na medida em que ocorrer o aumento da demanda de usuários.

#### **5.2.4.4 Serviços Oferecidos**

A Biblioteca oferece a seus usuários os serviços tradicionais de uma Biblioteca e catálogo *online* de acesso público, a saber:

##### **5.2.4.4.1 Acesso ao Banco de Dados**

**a) Acesso interno:** nos terminais de consulta localizados no balcão de atendimento, os usuários poderão acessar todo o acervo disponível na Biblioteca, bem como transitar livremente pelas estantes.

**b) Acesso externo:** o usuário é instruído na utilização dos grandes bancos de dados de acesso livre como *Portal Capes Livre*, *SciELO*, *Bireme*, dentre outros, além do módulo online do sistema da biblioteca que proporciona acesso a pesquisa ao banco de dados e a serviços como reserva e renovação dos títulos.

##### **5.2.4.4.2 Cadastramento do Usuário**

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca somente alunos regularmente matriculados, professores e técnicos-administrativos da FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES. Para o cadastramento é necessário:

- a. Alunos: o preenchimento do formulário próprio da Biblioteca com dados do cadastramento do usuário e o comprovante de matrícula ou o pagamento da última mensalidade; e
- b. Técnicos-administrativos e/ou professores: o preenchimento de formulário próprio da Biblioteca e o último contracheque.

#### 5.2.4.4.3 Empréstimo

O empréstimo é pessoal e intransferível e o usuário precisa estar inscrito na Biblioteca para ter acesso a empréstimo de:

- I. Periódicos;
- II. Livros;
- III. Dicionários;
- IV. Enciclopédias; e
- V. Almanques.

As quantidades e os prazos ficam definidos conforme quadro abaixo.

Quadro 23 - Prazos de Empréstimo

<b>Prazo de Empréstimo</b>						
<b>Usuários</b>	<b>Número de materiais</b>			<b>Prazo (dias corridos)</b>		
	<b>Livros</b>	<b>Fitas vídeo/ DVD</b>	<b>CDs</b>	<b>Livros</b>	<b>Fitas vídeo/ DVD</b>	<b>CDs</b>
Discentes/graduação	3	3	3	7	7	7
Docentes	3	3	3	14	14	14
Funcionários	3	3	3	7	7	7

Para um atendimento maior das demandas, existe o empréstimo overnight, por meio do qual o usuário poderá pegar a obra 1 (uma) hora antes do fechamento da Biblioteca e entregar na primeira hora da sua abertura do dia útil seguinte.

A ocorrência de extravios ou danos ocorridos no material emprestado acarretará ao usuário suspensão para novos empréstimos até a reposição da obra, além de:

- I. Dano à publicação: deverá ser providenciado o serviço a ser executado (conserto, encadernação ou restauro), sob a orientação da Bibliotecária;
- II. Extravio da publicação: deverá ser repostado a Biblioteca a mesma edição ou uma mais atualizada. Caso a publicação esteja esgotada, o usuário deverá repor outra(s) definida conforme política da Biblioteca e com preço equivalente; e

- III. O usuário cujo material for roubado, com a devida comprovação por meio de Boletim de Ocorrência Policial ficará isento da suspensão.

#### **5.2.4.4.4 Devolução**

O primeiro trâmite para devolução de obras consiste em efetuar, na data informada na papeleta do livro ou estipulada pelo sistema informatizado, a entrega da obra emprestada. Dando continuidade ao prosseguimento de devolução, o usuário deverá seguir as normas relacionadas a seguir:

- I. Os materiais devem ser devolvidos na Biblioteca, em mãos do atendente, no horário de funcionamento da Biblioteca, não podendo ser entregue em outro local da Faculdade;
- II. Ocorrendo atraso na devolução, o usuário não poderá efetuar novos empréstimos, renovação e reserva de obras;
- III. No caso de atraso na devolução do material, será cobrada multa diária de R\$1,50 (um real e cinquenta centavos) por dia e por obra em atraso, considerando-se sempre dias corridos (dias úteis, não úteis, recessos, feriados e férias);
- IV. Especificamente no empréstimo de consulta interna, exemplar único e revistas, caso o usuário exceda o prazo de devolução, será cobrada multa de R\$12,00 (doze reais) a cada dia de atraso; e
- V. O usuário com situação irregular na Biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras.

#### **5.2.4.4.5 Reserva**

A reserva poderá ser efetuada desde que todos os exemplares da obra desejada estejam emprestados e o usuário não tenha débito na Biblioteca. O usuário deverá retirar a obra na data marcada com prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o qual a mesma será liberada para outro usuário, observando-se a situação de débito na Biblioteca. Após este período, a obra será disponibilizada para o próximo usuário da reserva e caso não haja reserva, voltará para estante.

#### **5.2.4.4.6 Renovação de Empréstimo**

A renovação do material emprestado poderá ser feita desde que:

- a. A devolução ocorra dentro da data determinada;
- b. O usuário traga a(s) obra(s) para renovação, condição indispensável para solicitar renovação; e

- c. A obra não esteja na reserva.

A renovação e a reserva do material emprestado poderão ser efetuadas nos computadores de busca do acervo, no balcão de empréstimos da Biblioteca e também fora da Instituição pela internet. No caso da renovação via internet, se por qualquer motivo houver algum impedimento na transação, não será dispensada a multa.

#### 5.2.4.5 Catalogação

A Biblioteca utiliza a Classificação Decimal de *Dewey* – CDD para classificação de assuntos, tabela que é mais utilizada internacionalmente. Para classificação dos autores utiliza-se a tabela de *Cutter-Sanborn* com o objetivo de facilitar o intercâmbio nacional e internacional da informação bibliográfica, completando assim as regras internacionais para padronização de Bibliotecas. Quanto à organização das bibliografias e similares, as obras são catalogadas de acordo com as regras da AACR2.

#### 5.2.4.6 Expansão do Espaço Físico

Para expansão é feito um planejamento no qual os recursos previstos destinam-se não apenas à qualificação dos serviços prestados e à aquisição de livros e periódicos, mas também à possibilidade do uso de vídeos, mapas, dentre outros recursos que caracterizem um moderno e eficiente processo informativo, disponível para os usuários. No que se relaciona diretamente à Biblioteca prevê-se continuamente a ampliação de:

- I. Local para seção de periódicos maior, abrangendo jornais e todos os serviços específicos para este tipo de material; e
- II. Aumento do número de estantes para receber novas aquisições.

#### 5.2.4.7 Ambientes de Estudos

São ambientes de estudos na Biblioteca:

a) **Individuais:** existem na Biblioteca cabines para estudo individual, permitindo assim um estudo mais reservado.

b) **Em grupo:** a Biblioteca conta com salas de estudo em grupo, compostas por uma mesa e quatro cadeiras cada, proporcionando estrutura adequada ao trabalho acadêmico.



#### **5.2.4.8 Informatização da Biblioteca**

A Biblioteca está totalmente informatizada. Para o cadastro do material bibliográfico utiliza-se o software MultiAcervo sistema empregado para o armazenamento de dados estruturados não-numéricos. Igualmente para os processos administrativos e serviços dos materiais da Biblioteca, possuindo os módulos abaixo:

- I. Empréstimos;
- II. Relatórios administrativos;
- III. Etiquetas/controlado acervo;
- IV. Consulta; e
- V. Periódicos.

##### **5.2.4.8.1 Terminais de Internet**

A Biblioteca dispõe de 8 (oito) terminais, exclusivamente à consulta de pesquisas acadêmicas.

Os terminais funcionam com um sistema de “Controle de Acesso”. Somente os alunos regularmente matriculados podem utilizar este serviço, mediante apresentação do cartão da Biblioteca. Para uso dos terminais o acadêmico deve obedecer às seguintes diretrizes:

- I. É facultado ao usuário o acesso à rede internet pelo período de 30 (trinta) minutos mediante horário agendado no setor. Caso não haja solicitação por outros usuários, este período poderá ser prorrogado, desde que solicitado ao funcionário responsável;
- II. O usuário receberá uma senha com o número do computador que irá acessar. Findo o horário, assinará o formulário com a devolução da mesma;
- III. Será permitida a presença de 2 (dois) usuários por computador somente para trabalho em grupo;
- IV. Não é permitido o acesso a sites, tais como, Facebook, Instagram, Whatsapp e outros de mesmo gênero; alterar as configurações do Windows; e ligar ou desligar os computadores.

### **5.3 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA**

Quadro 24 - Cronograma de Expansão dos Espaços Físicos

<b>Espaços Físicos</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Auditório	x				
Biblioteca	x				
Cantina/Refeitório/Lanchonete			x		
Coordenações de Curso			x	x	x
Gabinetes de Professores de Tempo Integral			x	x	x
Núcleo de Atendimento ao Acadêmico				x	
Sala de Professores				x	
Salas de Aulas				x	x
Secretaria Acadêmica					x
Estacionamento				x	
Laboratórios de Informática				x	x
Laboratórios Didáticos Especializados			x	x	x

#### **5.4 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Há viabilidade para execução com acompanhamento baseado em metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho; adicionalmente, há ações associadas à correção do plano.

##### **5.4.1 Expansão de Equipamentos**

A expansão da infraestrutura de tecnologia é realizada com aprovação do Comitê de Gestão e mantenedora.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES dispõe de internet banda larga distribuída em toda a Instituição por meio de rede cabeada e rede sem fio. Para melhorar a velocidade de acesso à internet, anualmente é verificada sua capacidade e feita a ampliação se necessária.

A Faculdade dispõe de:

- I. 120 (cento e vinte) computadores distribuídos entre os laboratórios de informática, setores acadêmicos e administrativos da Faculdade;
- II. 20 (vinte) projetores multimídia;
- III. 5 (cinco) sistemas de som;
- IV. 1 (uma) lousa interativa.

Tais equipamentos atendem às aulas e atividades práticas nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão e a medida em que os cursos são implantados este quantitativo é ampliado. Diante disso, anualmente são revistas todas as necessidades de ampliação tecnológica do parque de equipamentos e softwares disponíveis às Faculdades. Estas revisões são baseadas no orçamento para investimentos.

As revisões acontecem periodicamente, acompanhando, especialmente o início dos períodos letivos.

Quadro 25 - Cronograma de Expansão dos Equipamentos

<b>Equipamentos</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Computadores dos setores administrativos			X	X	X
Computadores dos setores acadêmicos			X	X	X
Computadores da biblioteca			X	X	X
Projeto multimídia				X	X
Sistema Multimídia				X	X
Microfones				X	X
Mesa de Som				X	X
Impressoras				X	X

#### 5.4.2 Atualização de Equipamentos

Todos os equipamentos passam por processo de *upgrade* de, no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) anos. Para manutenção dos equipamentos dos Laboratórios são utilizados os termos de garantia, no período em que estiver em vigor, sendo feito, em seguida, manutenção constante por profissional qualificado.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em duas dimensões:

- I. Critérios estratégicos para os serviços educacionais da Instituição (passíveis de deferimento pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação);
- II. Critérios técnicos identificados pelo tempo de uso do equipamento, porcentagem de uso de recursos de processamento, capacidade de armazenamento, acesso à rede e demanda de manutenções corretivas.

A FACULDADE MONTES CLAROS – FACULMONTES conta com um técnico especializado responsável por manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção preventiva e manutenção corretiva. Esse profissional segue um cronograma anual de manutenção preventiva em todos os equipamentos de Tecnologia da Informação da Instituição.

As manutenções corretivas são realizadas por meio das ocorrências identificadas na manutenção preventiva. E também podem ser solicitadas pelos usuários diretamente ao técnico responsável. O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte Programa de Manutenção:


- I. **MANUTENÇÃO PERMANENTE:** Realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal de todos os computadores, antes do início de utilização do Laboratório de Informática;


- II. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Realizada semanalmente no Laboratório de Informática pelo técnico responsável, onde é realizada a verificação das conexões e estado geral dos equipamentos;
- III. MANUTENÇÃO CORRETIVA (interna): Realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;
- IV. MANUTENÇÃO CORRETIVA (externa): Realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas são realizadas por empresas contratadas pela Instituição.

## **ANEXO I**

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31-12-2020  
FACULDADE PROMINAS LTDA  
CNPJ 07.254.256/0001-74

Ano	2019	2020
<b>ATIVO</b>	<b>98.133.370,31</b>	<b>87.191.615,36</b>
<b>CIRCULANTE</b>	<b>3.705.306,86</b>	<b>9.958.441,85</b>
Disponibilidades	1.470.645,83	6.307.742,91
Clientes	195.414,90	1.430.735,90
Impostos a recuperar	1.579,68	0,00
Adiantamentos	2.006.832,22	2.106.960,81
Outros créditos	20.543,85	111.279,87
Despesas antecipadas	10.290,38	1.722,36
<b>NÃO CIRCULANTE</b>	<b>94.428.063,45</b>	<b>77.233.173,51</b>
<b>REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>51.122.688,00</b>	<b>32.589.374,75</b>
Crédito com empresas do grupo	45.255.384,72	32.346.742,90
Depósitos Judiciais	18.272,53	8.165,64
Investimentos	5.849.030,75	0,00
Empréstimos a Terceiros	0,00	234.466,21
<b>IMOBILIZADO</b>	<b>43.274.380,33</b>	<b>44.621.498,53</b>
Imobilizados	43.274.380,33	44.621.498,53
<b>INTANGÍVEL</b>	<b>30.995,12</b>	<b>22.300,23</b>
Intangível	30.995,12	22.300,23
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>98.133.370,31</b>	<b>87.191.615,36</b>
<b>CIRCULANTE</b>	<b>3.138.340,14</b>	<b>2.889.783,47</b>
Obrigações Sociais e trabalhistas	1.193.482,37	973.217,91
Fornecedores	1.114.937,40	294.662,31
Obrigações Fiscais	818.974,06	941.248,22
Outras contas a pagar	10.946,31	680.655,03
<b>NÃO CIRCULANTE</b>	<b>34.206.423,81</b>	<b>64.409.205,08</b>
Empréstimos e Financiamentos	3.759.953,52	9.796.211,19
Obrigações com empresas do grupo	4.542.693,70	0,00
Obrigações com Sócios	25.903.776,59	54.612.993,89
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>60.788.606,36</b>	<b>19.892.626,81</b>
Capital Social	600.000,00	600.000,00
Reserva de Lucros	60.188.606,36	19.292.626,81


  
Valdir Henrique Valério  
Diretor Presidente  
CPF: 797.646.906-10

  
Denise de Faria Silva  
Contadora  
CRC MG 105.208-0


DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31-12-2020

FACULDADE PROMINAS LTDA  
CNPJ 07.254.256/0001-74

<b>RECEITA BRUTA</b>	<b>39.381.799,90</b>
Deduções da Receita Bruta	(1.405.206,89)
<b>RECEITA LÍQUIDA</b>	<b>37.976.593,01</b>
Custo dos serviços	(3.415.250,34)
<b>LUCRO BRUTO</b>	<b>34.561.342,67</b>
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>(25.014.838,41)</b>
Despesas Administrativas	(20.760.467,13)
Despesas Comerciais	(3.503.120,60)
Despesas Financeiras	(1.273.269,45)
Outras Receitas e Despesas	522.018,77
<b>LUCRO ANTES DO IRPJ E CSLL</b>	<b>9.546.504,26</b>
IRPJ	(1.733.757,99)
CSLL	(631.346,20)
<b>LUCRO LÍQUIDO</b>	<b>7.181.400,07</b>



Valdir Henrique Valério  
Diretor Presidente  
CPF: 797.646.906-10



Denise de Faria Silva  
Contadora  
CRC MG 105.208-O

**DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM 31-12-2020**  
**FACULDADE PROMINAS LTDA**  
**CNPJ 07.254.256/0001-74**

DMPL	Capital Social	Reserva de capital	Reserva de lucros	Prejuízos Acumulados	Lucros e Prejuízos do Exercício	Total
Saldos iniciais 01.01.2020	600.000,00	0,00	49.522.154,79	0,00	0,00	50.122.154,79
<b>Ajustes de Exercícios Anteriores:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-14.510.928,05</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-14.510.928,05</b>
Retificação de erros de exercícios anteriores - reclassificação de contas	0,00	0,00	-14.510.928,05	0,00	0,00	-14.510.928,05
<b>Aumento de Capital:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Com lucros e reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por subscrição realizada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Lucro Líquido do Exercício:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Destinação do Lucro:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-23.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.181.400,07</b>	<b>-16.318.599,93</b>
Reserva legal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Lucros	0,00	0,00	0,00	0,00	7.181.400,07	7.181.400,07
Lucros Distribuídos	0,00	0,00	-23.500.000,00			
<b>Saldo em 31.12.2020</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.511.226,74</b>	<b>0,00</b>	<b>7.181.400,07</b>	<b>19.292.626,81</b>



Valdir Henrique Valério  
Diretor Presidente  
CPF: 797.646.906-10



Denise de Faria Silva  
Contadora  
CRC MG 105.208-O