



**PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL- PDI
2017 / 2021**

Cachoeiro do Itapemirim - ES



Apresentação

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é instrumento de fundamental importância, diante da necessidade de constante aperfeiçoamento das instituições de ensino superior e na medida em que determina a missão delineadora dos horizontes almejados e as estratégias eleitas para atingir metas e objetivos.

Resultante de intervenções e debates que envolveram toda a comunidade acadêmica, a partir de reuniões e jornadas de trabalho com professores, corpo técnico administrativo e alunos, a Fundação Educacional “Vale do Itapemirim” - FEVIT e a Faculdade de Direito de Cachoeiro do Itapemirim - FDCI elaboraram o presente documento, que é o principal instrumento da planificação do seu agir pedagógico e administrativo.

Com efeito, busca-se, com este documento, de forma clara, objetiva e coerente, identificar a FDCI no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e que pretende desenvolver, demonstrando sua factibilidade e a viabilidade de seu cumprimento integral.

Na construção deste PDI, foram considerados como elementos de consulta os documentos e dados emitidos pelo Ministério da Educação, os relatórios do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), dos Exames da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e da Avaliação Institucional.

Apresenta um diagnóstico da FDCI, representado pela trajetória de mais de 50 anos de existência. Em seguida, delinea seus principais compromissos e desafios não apenas internos, como também externos, assim como as oportunidades e ameaças que compõem a caminhada educacional. Ao final, descreve as metas e estratégias eleitas para atingir os objetivos propostos pela Instituição.

Os compromissos ora assumidos são de responsabilidade de todos aqueles que acreditam no inequívoco potencial da FDCI e em seus nobres propósitos educacionais. Assim, este PDI representa a possibilidade de uma efetiva concretização, por intermédio de um esforço coletivo, dos grandes sonhos projetados por esta respeitada instituição de ensino superior

Prof. Francisco Ribeiro
Diretor

1. O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	7
1.1. Identificação	10
1.1.1. Mantenedora	10
1.1.2. IES Mantida	10
1.2. Breve histórico da FDCI	10
1.3. A região de inserção	14
1.3.1. Aspectos Econômicos, Sociais, Demográficos e Educacionais	14
1.3.1.1. Caracterização do território	14
1.3.1.2. Evolução da Renda, Longevidade e Escolaridade	15
1.3.1.3. Demografia	20
1.3.1.4. Longevidade, mortalidade e fecundidade	20
1.3.1.5. Vulnerabilidade social	21
1.3.1.6. Habitação – saúde ambiental	22
1.3.2. Aspectos Ambientais, Políticos e Culturais	22
1.4. A região de inserção - Aspectos Econômicos, Sociais, Demográficos e Educacionais	25
2. PERFIL INSTITUCIONAL	27
2.1. Missão, Visão, Valores.	27
2.2. O perfil geral do egresso da FDCI	27
2.3. Objetivos institucionais	28
2.3.1. Objetivo geral	28
2.3.2. Objetivos específicos	31
2.4. Área (s) de atuação acadêmica	32
2.4.1. Curso de graduação oferecido	32
3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	33
3.1. Princípios filosóficos e teórico-metodológicos	33
3.1.1. Qualidade de ensino	34
3.1.2. Mecanismos de aprendizagem	34
3.1.3. O processo de avaliação do ensino-aprendizagem	37
3.2. Políticas institucionais para a graduação em Direito	38
3.1.1. Políticas de Ensino	38
3.1.2. Políticas de Extensão	40
3.1.3. Políticas de Iniciação Científica	42
3.1.4. Políticas de Estágio	43
3.1.5. Políticas de Trabalho de Conclusão de Curso	46
3.1.6. Políticas de Atividades Complementares	47
3.3. Políticas de Pós-Graduação	53
3.4. Políticas de Gestão	56
3.5. Política de Responsabilidade Social	58
3.5.1. Referenciais legais	59
3.5.1.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena	60
3.5.1.2. Dec. N° 5.626/2005 - Disciplina de Libras	60
3.5.1.3. Políticas de Educação Ambiental	60
3.5.1.4. Política de Educação em Direitos Humanos	61



3.5.1.5. Política Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.	61
3.6. Políticas Gerais de Avaliação	61
3.7. Política de Acessibilidade	64
4. OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO	74
4.1. Dimensão I - A Missão e o PDI	74
4.2. Dimensão II - Políticas para o Ensino, a Iniciação científica, a Pós-Graduação e a Extensão	76
4.3. Dimensão III - Responsabilidade Social	86
4.4. Dimensão IV - Comunicação com a Sociedade	88
4.5. Dimensão V - As Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo	91
4.6. Dimensão VI - A organização e gestão da instituição	95
4.7. Dimensão VII - Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.	97
4.8. Dimensão VIII - Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional	100
4.9. Dimensão IX - As políticas de atendimento aos estudantes e aos egressos	102
4.10. Dimensão X - A Sustentabilidade Financeira	104
5. IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	106
5.1. Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI	106
5.1.1. Programação de abertura de cursos de graduação.	106
5.1.2. Programação de abertura de cursos de pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>)	106
5.2. Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas: estabelecimento dos critérios gerais de definição	106
5.2.1. Perfil de egresso	106
5.2.2. Seleção de conteúdos e princípios metodológicos	107
5.2.3. Processo de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	108
5.2.3.1. Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas	109
5.2.3.2. Avaliação do Estágio Supervisionado	110
5.2.3.4. Avaliação das Atividades Complementares	112
5.3. Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares.	114
5.4. Oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos	114
5.5. Avanços tecnológicos	114
6. CORPO DOCENTE	116
6.1. Requisitos de titulação	116
6.2. Os critérios de seleção e contratação docente	116
6.3. Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho	117
6.3.1. Políticas de Qualificação	117

6.3.2. Plano de Carreira _____	118
6.3.3. Regime de Trabalho _____	119
6.3.4. Procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro _____	119
6.4. Situação atual: titulação e regime de trabalho do corpo docente _____	119
6.5. Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de vigência do PDI _____	120
6.6. Procedimentos de acompanhamento e avaliação do desempenho docente _____	120
6.6.1. Anteprojeto de avaliação de desempenho docente nas atividades de ensino _____	121
6.6.2. Instrumento de avaliação da atuação do docente em sala de aula _____	125
7. CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO _____	128
7.1. Os critérios de seleção e contratação _____	128
7.2. Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho _____	128
7.2.1. Políticas de Qualificação _____	128
7.2.2. Plano de Carreira _____	129
7.2.3. Regime de Trabalho _____	129
7.3. Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo, considerando o período de vigência do PDI _____	129
8. CORPO DISCENTE _____	130
8.1. Formas de acesso _____	130
8.2. Procedimentos de apoio ao aluno _____	130
8.2.1. Apoio Psicopedagógico _____	130
8.2.2. Apoio nas atividades acadêmicas _____	132
8.2.3. Programa de nivelamento _____	132
8.2.4. Programa de Recomposição de Conteúdos _____	Erro! Indicador não definido.
8.2.5. Programa de bolsas e descontos _____	132
8.3. Estímulos à permanência e acolhida _____	133
8.4. Organização estudantil _____	133
8.5. Acompanhamento de egressos _____	134
9. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA _____	135
9.1. Estrutura organizacional _____	135
9.2. Organograma institucional _____	Erro! Indicador não definido.
10. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL _____	137
10.1. Princípios, objetivos e dimensões _____	137
10.1.1. Princípios _____	137
10.1.2. Objetivos _____	139
10.1.3. Dimensões _____	140
10.2. A operacionalização da avaliação institucional na FDCI _____	142
10.2.1. A Auto avaliação da IES _____	144
10.2.2. Avaliação do Curso (interna) _____	147
10.2.3. Avaliação dos Cursos (externa) e Institucional _____	148
10.2.4. A Reavaliação Interna da IES _____	148
10.2.5. Ações acadêmico administrativas decorrentes dos resultados de avaliação _____	149



10.3. Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa – atuação da Comissão Própria de Avaliação _____	149
10.4. Formas de utilização dos resultados das avaliações _____	151
11. INFRAESTRUTURA FÍSICA, LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E BIBLIOTECA _____	152
11.1. Infraestrutura física _____	152
11.2. Laboratório de Informática _____	155
11.3. Recursos de Informática e Multimídia _____	156
11.4. Biblioteca _____	158
11.5. Núcleo de Prática Jurídica _____	164
12. DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA _____	164



1. O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Este Plano de Desenvolvimento Institucional busca aperfeiçoar o processo de gestão acadêmico-administrativa entre os anos de 2017 e 2021. Para tanto, tem sido adotado o planejamento estratégico, por considerar esse instrumento como primordial no desenvolvimento de uma instituição social moderna, tendo em vista que:

- I. A metodologia para o planejamento estratégico possível de ser implantado deve levar em consideração que trabalhamos com sistemas complexos e que muitas vezes adaptações pontuais serão necessárias.
- II. Se a estrutura e a dinâmica podem ser de livre escolha, o mesmo não se pode dizer do ambiente externo que define a finalidade do sistema. Isto porque a FDCI está inserida no microsistema da educação nacional e sua missão (ou finalidade) depende dos objetivos nacionais, recursos disponíveis, políticas industriais, tecnológicas, culturais e educacionais do país.
- III. Deve-se reconhecer que o principal cliente do sistema é a sociedade, e que seus anseios de eficiência/eficácia devem ser monitorados permanentemente de forma a identificar desvios entre o almejado e o alcançado.

A instituição, com o intuito de atender a essas demandas, busca construir um Plano de Desenvolvimento Institucional compatível com sua realidade e a complexidade do sistema no qual está inserida, buscando aperfeiçoar os recursos disponibilizados e com isso atender os anseios da sociedade por uma administração eficiente e eficaz dos recursos próprios.

O Ministério de Educação (MEC), por meio da implantação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constatou a necessidade de incluir, como parte integrante do processo avaliativo das Instituições de Ensino Superior – IES, o seu planejamento estratégico, sintetizado no que se convencionou denominar de Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).



Por outro lado, conforme as Diretrizes para a elaboração do PDI fornecidas pelo MEC, a construção deste documento deverá se fazer de forma livre, sem, no entanto, deixar de contemplar os seus eixos temáticos essenciais. O art. 16 do Decreto Federal nº 5.773, de 09/05/06, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, elenca os elementos que devem fazer parte do Plano de Desenvolvimento Institucional, a saber (BRASIL, 2006):

I - missão, objetivos e metas da instituição, em sua área de atuação, bem como seu histórico de implantação e desenvolvimento;

II - projeto pedagógico da instituição;

III - cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e de cada um dos seus cursos, especificando-se a programação de abertura de cursos, aumento de vagas, ampliação das instalações físicas e, quando for o caso, a previsão de abertura dos cursos fora de sede;

IV - organização didático-pedagógica da instituição, com a indicação de número de turmas previstas por curso, número de alunos por turma, locais e turnos de funcionamento e eventuais inovações consideradas significativas, especialmente quanto a flexibilidade dos componentes curriculares, oportunidades diferenciadas de integralização do curso, atividades práticas e estágios, desenvolvimento de materiais pedagógicos e incorporação de avanços tecnológicos;

V - perfil do corpo docente, indicando requisitos de titulação, experiência no magistério superior e experiência profissional não-acadêmica, bem como os critérios de seleção e contratação, a existência de plano de carreira, o regime de trabalho e os procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro;

VI - organização administrativa da instituição, identificando as formas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos e os procedimentos de auto-avaliação institucional e de atendimento aos alunos;



VII - infra-estrutura física e instalações acadêmicas, especificando:

a) **com relação à biblioteca:** acervo de livros, periódicos acadêmicos e científicos e assinaturas de revistas e jornais, obras clássicas, dicionários e enciclopédias, formas de atualização e expansão, identificando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos; vídeos, DVD, CD, CD-ROMS e assinaturas eletrônicas; espaço físico para estudos e horário de funcionamento, pessoal técnico administrativo e serviços oferecidos;

b) **com relação aos laboratórios:** instalações e equipamentos existentes e a serem adquiridos, identificando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos, os recursos de informática disponíveis, informações concernentes à relação equipamento/aluno; e descrição de inovações tecnológicas consideradas significativas; e

c) plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte; dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

VIII - oferta de educação a distância, sua abrangência e pólos de apoio presencial;

IX - oferta de cursos e programas de mestrado e doutorado; e

X - demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras.



1.1. Identificação

1.1.1. Mantenedora

Mantenedora: Fundação Educacional “Vale do Itapemirim” - FEVIT

CNPJ: 03.715.369/0002-50

Endereço: Rod. Engenheiro Fabiano Vivacqua, BR 482 - nº.: 1759 a 1877. Morro Grande - Cachoeiro de Itapemirim-ES - CEP 29310-015

Registro: Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Cachoeiro de Itapemirim, sob o nº 614, no livro A3, em 22 de março de 2000.

Natureza: pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos.

1.1.2. IES Mantida

Mantida: Faculdade de Direito de Cachoeiro do Itapemirim - FDCI

Base Legal: Reconhecimento Decreto Federal 68.142 de 29/01/1971

Recredenciamento Portaria nº 1.222 de 18/12/2013

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 537 de 23/09/2016

Diretor: Francisco Ribeiro

Telefone: (28) 2101-0311

Fax: : (28) 2101 - 0330

e-mail: francisco@fdci.br;

site: www.fdc.br

Endereço: Rod. Engenheiro Fabiano Vivacqua, BR 482 - nº.: 1759 a 1877. Morro Grande - Cachoeiro de Itapemirim-ES - CEP 29310-015

1.2. Breve histórico da FDCI

A história da Faculdade tem início na década de 60 quando, entendendo o desejo de vários segmentos da sociedade e atendendo às necessidades de um povo emergente, inserido num contexto de profundas transformações, a Prefeitura de Cachoeiro assumiu, em 1965, a responsabilidade histórica de concretizar este desejo: instituiu como Autarquia



Municipal a Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim, através da Lei Municipal nº 971 de 01/09/1965.

A cidade de Cachoeiro de Itapemirim, com uma área de 878,179 km², uma densidade demográfica (2010) de 216.57 hab./Km² e uma população de cerca 210.000 habitantes aproximadamente, está localizada no Sul do Estado do Espírito Santo. Administrativamente, possui nove distritos: São Vicente, Pacotuba, Burarama, Coutinho, Conduru, Itaóca, Córrego dos Monos, Gironda, Vargem Grande de Soturno e Gruta. Compõe, junto com mais 17 municípios, a Região do Vale do Itapemirim concentrando uma população total de mais de 480.000 habitantes

No início, tímida, porém com grandes propósitos, a FDCI escreve um novo capítulo na educação do Sul do Estado. O ensino superior ganha nova opção. O tempo passa e a Faculdade, pela sua qualidade de ensino, ganha projeção, recebendo alunos oriundos da Capital do Estado, Vitória, do leste de Minas Gerais e de todo o Norte Fluminense.

A década de 70 é marcada pelo reconhecimento da Instituição, através do Decreto Federal nº 68.142 de 29/01/71. O ensino fortalece-se.

Na década de 80, com a sua prática educativa voltada para a formação do profissional em leis-bacharel, a FDCI caminha com eficiência, buscando atingir sempre melhores resultados. Como consequência, cresce, a cada ano, o número de inscritos no vestibular, o que forçou encaminhamentos legais para o aumento do número de vagas na Faculdade.

A década de 90 é marcada por grandes transformações. Diante de novas demandas, buscando uma aproximação expressiva aos ideais da Lei de Diretrizes e Bases, que dedicou especial atenção ao ensino superior, a Instituição enfrenta desafios e adéqua-se aos novos tempos e às novas exigências.

Em 1995, a FDCI associa-se à EMES (Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo) e dá início à primeira turma de alunos em suas instalações, evitando que egresso do Sul do Estado se desloque para a Capital em busca de aperfeiçoamento.



Posteriormente, em 1997, com o trabalho prestado pela Instituição junto à comunidade, é reconhecida de utilidade pública pela Lei Municipal nº 4.384 de 17/09/97.

Neste mesmo ano, integrando graduação e pós-graduação, a Universidade Gama Filho amplia a sua extensão à FDCI, dando início, com sucesso, o curso de Pós Graduação "Iato Sensu" na área cível.

O sistema organizacional objetiva atender, o tanto quanto possível, aos interesses dos alunos da graduação. Assim, ainda em 1997, diante da necessidade de acompanhar os alunos mais de perto, concretizando, na prática, a teoria da sala de aula, e cumprindo o seu compromisso ético e social junto à comunidade, a FDCI cria o seu Escritório Modelo.

Conveniada com a OAB-ES, mantém, através da Faculdade, convênios com o Ministério Público, com Empresas Particulares, com as Justiças Federal e Trabalhista, com o PROCON e o INSS. O aluno, ao realizar o Estágio Supervisionado, presta assistência jurídica às pessoas carentes de recursos financeiros, dando-lhes acesso à justiça. O sucesso dos resultados alcançados pelo curso, o destaque e a ascensão de notáveis profissionais na área jurídica em âmbito Estadual e Nacional, egressos da Instituição, legitimaram os propósitos iniciais. Mais uma vez a FDCI consolida-se como referência no Estado e Estados vizinhos.

Preocupada, constantemente, com a qualidade do ensino, a Instituição busca, em 1998, assessoria pedagógica, visando à integração das atividades de Coordenadores e Professores, da teoria e da prática. Inicia-se a explicitação do Projeto Pedagógico da FDCI.

Diante de novas demandas, e com base na rica experiência do curso noturno, também em 1999, a Faculdade amplia a sua atuação, instituindo o curso matutino.

No ano de 2000, um grande marco muda a história da FDCI. Concretiza-se um antigo sonho da comunidade educativa, dos alunos e também da sociedade cachoeirense. Através da Lei Municipal nº 4.955, de 18 de janeiro, a Instituição passa da condição de Autarquia à Fundação. Integrada às Faculdades de Ciências Contábeis e Administrativas, juntas, formam a Fundação Educacional Vale do Itapemirim - FEVIT, no mês de junho deste ano lança a pedra fundamental da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL VALE DO ITAPEMIRIM.



Aliando a busca da excelência acadêmica ao bem estar e conforto de todo o seu quadro (discente, docente e técnicos administrativos) a FDCI lança em 28 de junho de 2003 a pedra fundamental da nova sede da Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim na região de Morro Grande, dando início à construção das futuras instalações da nova sede.

Um projeto arrojado, moderno que solidificou fisicamente o que a prática pedagógica vinha demonstrando ao longo dos anos. A inauguração da nova sede deu-se no ano de 2007. No ano de 2010 a FDCI completou 45 (quarenta e cinco) anos de existência e tradição no ensino jurídico.

Diversos ex-alunos atuam com destaque nos mais diversos segmentos da sociedade capixaba e do Brasil.

A FDCI possui hoje alunos oriundos de toda a Região Sul do Estado do Espírito Santo. Desse total, cerca de 70% residem na cidade de Cachoeiro de Itapemirim e os outros 30% de diversos municípios como Afonso Cláudio, Alegre, Alfredo Chaves, Anchieta, Atilio Vivacqua, Castelo, Conceição de Castelo, Guaçuí, Guarapari, Iconha, Itapemirim, Jerônimo Monteiro, Marataizes, Mimoso do Sul, Muqui, Piúma, Rio Novo do Sul, Vargem Alta, Venda Nova do Imigrante, entre outros.

A FDCI conta com biblioteca, laboratório de informática, tribunal do júri, escritório modelo, salas de aula climatizadas e terminais de consulta automática. Por meio de portal do aluno, no endereço eletrônico www.fdc.br, é possível acessar notas, frequência, material disponibilizado pelos professores, entre outros. O site permite ainda ao visitante conhecer a estrutura, o corpo docente e sua titulação e experiência, o perfil do curso e os trabalhos desenvolvidos pelas coordenações e várias outras informações da instituição.



1.3. A região de inserção

1.3.1. Aspectos Econômicos, Sociais, Demográficos e Educacionais

1.3.1.1. Caracterização do território

Município sede: Cachoeiro do Itapemirim

Área: 878,179 km²

IDHM 2010: 0,746

Faixa do IDHM: Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799)

População (IBGE Estimativa 2016): 210.325 hab.

Densidade demográfica: 236,06 hab/km²

Data de instalação: 11 de novembro de 1890 (126 anos)

Microrregião: Cachoeiro do Itapemirim

Mesorregião: Sul Espírito - santense

Principal centro econômico do sul do Espírito Santo, Cachoeiro de Itapemirim é a segundo polo mais importante do estado, depois da conurbação de Vitória, a capital.

Cachoeiro possui uma das maiores jazidas de mármore do Brasil e é um centro internacional de rochas ornamentais, sendo o responsável pelo abastecimento de 80% do mercado brasileiro de mármore. A cidade é berço de grandes empresas com destaque para a Viação Itapemirim e a Itabira, a maior Fábrica de Cimento do Grupo João Santos, segundo maior produtor de cimento do País.

Cachoeiro de Itapemirim é hoje sobretudo um centro de extrativismo e beneficiamento mineral (mármore, granitos e moagem de calcário). Na indústria sobressai a produção de cimento, calçados e laticínios, havendo também significativa pecuária e cafeicultura. Polo educacional do sul capixaba, o município conta com estabelecimentos de ensino superior.

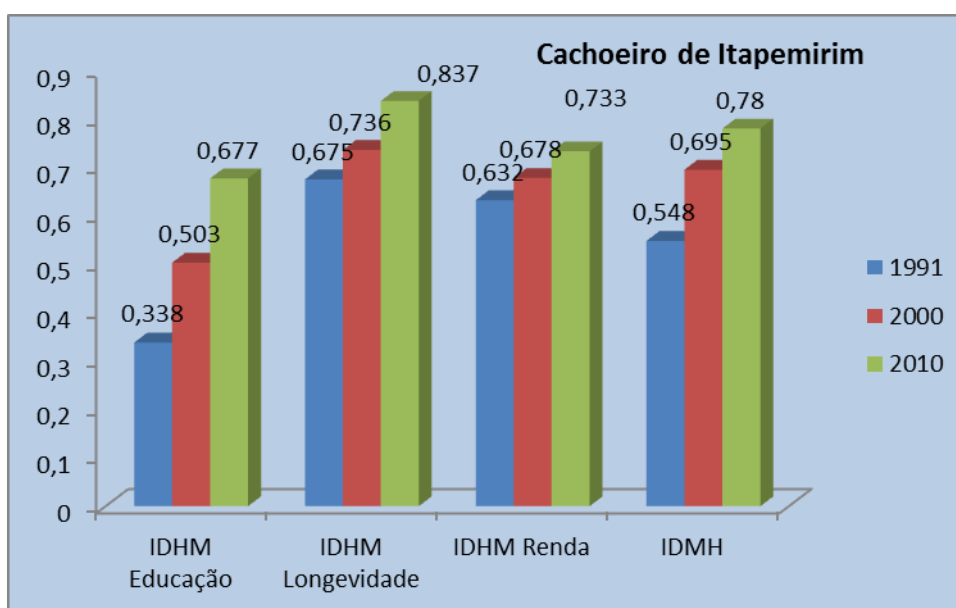
O município de Cachoeiro de Itapemirim é o núcleo urbano mais importante do sul do Estado do Espírito Santo, estando situada na sua parte central a uma distância de 136 km de Vitória, beneficiado por boas rodovias permitindo a concentração e a distribuição de bens e serviços para municípios vizinhos. Cachoeiro de Itapemirim polariza econômica e politicamente um conjunto de 20 municípios, que formam a região macro sul, onde residem 15,7% da população capixaba, ocupando 17,7% do território estadual.

1.3.1.2. Evolução da Renda, Longevidade e Escolaridade

a) Indicadores

Desenvolvimento Humano	1991	2000	2010
IDHM Educação	0,338	0,503	0,677
IDHM Longevidade	0,675	0,736	0,837
IDHM Renda	0,632	0,678	0,733
IDMH	0,548	0,695	0,78

Fonte: PNUD, Ipea e FJP



O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) - Cachoeiro de Itapemirim é 0,746, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,837, seguida de Renda, com índice de 0,733, e de Educação, com índice de 0,677.

b) Composição dos Indicadores

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal e seus componentes >> Cachoeiro do Itapemirim			
IDHM e components	1991	2000	2010
IDHM Educação	0,338	0,503	0,677
% de 18 anos ou mais com ensino fundamental completo	33,25	41,01	56,07
% de 5 a 6 anos frequentando a escola	44,09	75,94	94,49
% de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental	50,72	71,14	89,21
% de 15 a 17 anos com ensino fundamental completo	25,95	47,89	64,19
% de 18 a 20 anos com ensino médio completo	15,45	27,95	49,12
IDHM Longevidade	0,675	0,736	0,837
Esperança de vida ao nascer (em anos)	65,5	69,17	75,2
IDHM Renda	0,632	0,678	0,733
Renda per capita (em R\$)	408,35	544,76	763,71

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

c) Evolução dos indicadores - análise

Entre 2000 e 2010

O IDHM passou de 0,631 em 2000 para 0,746 em 2010 - uma taxa de crescimento de 18,23%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do



município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 68,83% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,174), seguida por Longevidade e por Renda.

Entre 1991 e 2000

O IDHM passou de 0,524 em 1991 para 0,631 em 2000 - uma taxa de crescimento de 20,42%. O hiato de desenvolvimento humano foi reduzido em 77,52% entre 1991 e 2000. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,165), seguida por Longevidade e por Renda.

Entre 1991 e 2010

De 1991 a 2010, o IDHM do município passou de 0,524, em 1991, para 0,746, em 2010, enquanto o IDHM da Unidade Federativa (UF) passou de 0,493 para 0,727. Isso implica em uma taxa de crescimento de 42,37% para o município e 47% para a UF; e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 53,36% para o município e 53,85% para a UF. No município, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,339), seguida por Longevidade e por Renda. Na UF, por sua vez, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,358), seguida por Longevidade e por Renda.

Ranking: Cachoeiro de Itapemirim ocupa a 628ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul) e o menor é 0,418 (Melgaço).

Expectativa de Anos de Estudo e Escolaridade da População adulta:

Expectativa de Anos de Estudo

O indicador Expectativa de Anos de Estudo também sintetiza a frequência escolar da população em idade escolar. Mais precisamente, indica o número de anos de estudo que



uma criança que inicia a vida escolar no ano de referência deverá completar ao atingir a idade de 18 anos. Entre 2000 e 2010, ela passou de 9,51 anos para 9,61 anos, no município, enquanto na UF passou de 9,51 anos para 9,36 anos. Em 1991, a expectativa de anos de estudo era de 9,94 anos, no município, e de 9,30 anos, na UF.

Escolaridade da População Adulta

Também compõe o IDHM Educação um indicador de escolaridade da população adulta, o percentual da população de 18 anos ou mais com o ensino fundamental completo. Esse indicador carrega uma grande inércia, em função do peso das gerações mais antigas, de menor escolaridade. Entre 2000 e 2010, esse percentual passou de 41,01% para 56,07%, no município, e de 39,76% para 54,92%, na UF. Em 1991, os percentuais eram de 33,25% ,no município, e 30,09%, na UF. Em 2010, considerando-se a população municipal de 25 anos ou mais de idade, 7,04% eram analfabetos, 51,69% tinham o ensino fundamental completo, 34,65% possuíam o ensino médio completo e 9,86%, o superior completo. No Brasil, esses percentuais são, respectivamente, 11,82%, 50,75%, 35,83% e 11,27%.

d) Renda

A renda per capita média de Cachoeiro de Itapemirim cresceu 87,02% nas últimas duas décadas, passando de R\$ 408,35, em 1991, para R\$ 544,76, em 2000, e para R\$ 763,71, em 2010. Isso equivale a uma taxa média anual de crescimento nesse período de 3,35%. A taxa média anual de crescimento foi de 3,25%, entre 1991 e 2000, e 3,44%, entre 2000 e 2010. A proporção de pessoas pobres, ou seja, com renda domiciliar per capita inferior a R\$ 140,00 (a preços de agosto de 2010), passou de 31,12%, em 1991, para 16,39%, em 2000, e para 6,64%, em 2010. A evolução da desigualdade de renda nesses dois períodos pode ser descrita através do Índice de Gini, que passou de 0,57, em 1991, para 0,54, em 2000, e para 0,52, em 2010.

Renda, Pobreza e Desigualdade - Cachoeiro de Itapemirim			
	1991	2000	2010
Renda per capita (em R\$)	408,35	544,76	763,71
% de extremamente pobres	11,12	4,11	1,42
% de pobres	31,12	16,39	6,64
Índice de Gini	0,57	0,54	0,52

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

e) Trabalho

Entre 2000 e 2010, a **taxa de atividade** da população de 18 anos ou mais (ou seja, o percentual dessa população que era economicamente ativa) passou de 65,24% em 2000 para 66,47% em 2010. Ao mesmo tempo, sua **taxa de desocupação** (ou seja, o percentual da população economicamente ativa que estava desocupada) passou de 12,52% em 2000 para 7,47% em 2010. A crise econômica deverá alterar significativamente os indicadores de trabalho e ocupação

Ocupação da população de 18 anos ou mais - Cachoeiro de Itapemirim		
	2000	2010
Taxa de atividade	65,24	66,47
Taxa de desocupação	12,52	7,47
Grau de formalização dos ocupados - 18 anos ou mais	59,28	70,34
Nível educacional dos ocupados		
% dos ocupados com fundamental completo	48,7	64,67
% dos ocupados com médio completo	29,06	45,6
Rendimento médio		
% dos ocupados com rendimento de até 1 s.m.	39,29	12,27

% dos ocupados com rendimento de até 2 s.m.	73,69	68,2
Percentual dos ocupados com rendimento de até 5 salários mínimo	92,46	91,96

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais do município, 4,79% trabalhavam no setor agropecuário, 2,58% na indústria extrativa, 13,87% na indústria de transformação, 6,80% no setor de construção, 0,92% nos setores de utilidade pública, 20,66% no comércio e 45,67% no setor de serviços.

1.3.1.3. Demografia

População:

Entre 2000 e 2010, a população de Cachoeiro de Itapemirim cresceu a uma taxa média anual de 0,92%, enquanto no Brasil foi de 1,17%, no mesmo período. Nesta década, a taxa de urbanização do município passou de 88,76% para 91,42%. Em 2010 viviam, no município, 189.889 pessoas. A população estimada em 2016 é superior a 210.000 pessoas

Estrutura Etária:

Entre 2000 e 2010, a razão de dependência no município passou de 51,74% para 42,22% e a taxa de envelhecimento, de 5,95% para 7,52%. Em 1991, esses dois indicadores eram, respectivamente, 61,11% e 5,00%. Já na UF, a razão de dependência passou de 65,43% em 1991, para 54,94% em 2000 e 45,92% em 2010; enquanto a taxa de envelhecimento passou de 4,83%, para 5,83% e para 7,36%, respectivamente. Existe aumento da taxa de envelhecimento aumentando a demanda de serviços e apoio social.

1.3.1.4. Longevidade, mortalidade e fecundidade

Longevidade, Mortalidade e Fecundidade – Cachoeiro do Itapemirim - ES			
Fatores avaliados	1991	2000	2010

Esperança de vida ao nascer (em anos)	65,5	69,2	75,2
Mortalidade até 1 ano de idade (por mil nascidos vivos)	36,7	25,8	13,8
Mortalidade até 5 anos de idade (por mil nascidos vivos)	42,6	30	16,1
Taxa de fecundidade total (filhos por mulher)	2,7	1,9	1,6

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

A mortalidade infantil (mortalidade de crianças com menos de um ano de idade) no município passou de 25,8 óbitos por mil nascidos vivos, em 2000, para 13,8 óbitos por mil nascidos vivos, em 2010. Entre 2000 e 2010, a taxa de mortalidade infantil no país caiu de 30,6 óbitos por mil nascidos vivos para 16,7 óbitos por mil nascidos vivos. Com a taxa observada em 2010, o Brasil cumpre uma das metas dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio das Nações Unidas, segundo a qual a mortalidade infantil no país deve estar abaixo de 17,9 óbitos por mil em 2015.

A esperança de vida ao nascer é o indicador utilizado para compor a dimensão Longevidade do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM). No município, a esperança de vida ao nascer cresceu 6,0 anos na última década, passando de 69,2 anos, em 2000, para 75,2 anos, em 2010. No Brasil, a esperança de vida ao nascer é de 73,9 anos, em 2010, de 68,6 anos, em 2000, e de 64,7 anos em 1991.

1.3.1.5. Vulnerabilidade social

Crianças e Jovens – Cachoeiro de Itapemirim	1991	2000	2010
Mortalidade infantil	36,68	25,83	13,8
% de crianças de 0 a 5 anos fora da escola		72,99	46
% de crianças de 6 a 14 fora da escola	16,89	6,29	2,78
% de pessoas de 15 a 24 anos que não estudam, não trabalham e são vulneráveis, na população dessa faixa		13,61	9,32
% de mulheres de 10 a 17 anos que tiveram filhos	2,17	3,35	1,79

Taxa de atividade - 10 a 14 anos	-	7,96	4,78
Família	1991	2000	2010
% de mães chefes de família sem fundamental e com filho menor, no total de mães chefes de família	11,31	13,13	13,85
% de vulneráveis e dependentes de idosos	2,37	2,5	1,58
Trabalho e Renda	1991	2000	2010
% de vulneráveis à pobreza	57,05	40,35	23,44
% de pessoas de 18 anos ou mais sem fundamental completo e em ocupação informal	-	43,81	30,86
Condição de Moradia	1991	2000	2010
% da população em domicílios com banheiro e água encanada	89,95	96,22	98,77

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

1.3.1.6. Habitação – saúde ambiental

Indicadores de Habitação – Cachoeiro do Itapemirim - ES			
Fatores avaliados	1991	2000	2010
% da população em domicílios com água encanada	92,5	97,71	97,12
% da população em domicílios com energia elétrica	97,18	99,4	99,8
% da população em domicílios com coleta de lixo. *Somente para população urbana.	77,61	96,95	99,16

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

1.3.2. Aspectos Ambientais, Políticos e Culturais

a) Aspectos Ambientais:

O município está situado no sul do estado, às margens do rio Itapemirim. Cachoeiro também é banhado por mais 4 rios, o Rio Castelo, o Rio Estrela do Norte, o Rio Fruteiras e o Rio Floresta. A sua sede localiza-se a 20°50'56" de latitude sul e 41°06'46" de longitude oeste, a uma altitude média de 35 metros, sendo o bairro de menor altitude



Centro - 35 metros - e o de maior altitude Condomínio Residencial Montanha - 210 metros. A cidade fica a 139 quilômetros da capital, Vitória.

A cidade de Cachoeiro de Itapemirim situa-se na zona fisiográfica Serrana do Sul, às margens do rio Itapemirim, no ponto em que este deixa o planalto cristalino - onde forma corredeiras ("cachoeiros", "cachões") - e entra na planície litorânea. Entre os vários picos das redondezas sobressaem o do Itabira (700m) e os do Frade (470m) e da Freira. Esses picos fazem parte da frente escarpada e contínua de serras, que, constituídas por uma série de cabeços e pontões, se alinham na fachada costeira do sul do estado.

Há grandes atrativos turístico-geológicos como o Frade e a Freira, o Pico do Itabira, Pedra da Ema e o Pico da Pedra da Penha que é considerado o ponto mais alto do município de onde pode-se ver o Oceano Atlântico, possuindo uma trilha em meio a mata que é possível chegar ao seu cume, no qual, possui uma capela de Nossa Senhora da Penha e um cruzeiro, em suas proximidades existe a Cachoeira Alta.

b) Aspectos Políticos:

Embora a emancipação política tenha ocorrido em 1867, somente a partir de 1914 Cachoeiro de Itapemirim passou a ser governado por prefeitos. Antes, denominava-se intendente a principal autoridade do executivo, cargo que era por vezes acumulado com o de presidente da Câmara.

No município de Cachoeiro de Itapemirim a participação da sociedade civil nas decisões políticas ocorre de maneira bastante acentuada. Por sociedade civil compreende-se o conjunto das organizações e instituições cívicas voluntárias que servem como mecanismos de articulação de uma sociedade em funcionamento, por oposição às estruturas apoiadas pela força de um estado (independentemente de seu sistema político).

São muitos os órgãos de classe e os grupos representativos que atuam na fiscalização das decisões políticas, assim como no exercício de pressionar e trabalhar em conjunto com as autoridades dos poderes executivo e legislativo no intuito de buscar melhores condições de vida, trabalho, saúde, educação e seguridade para a sociedade local. Alguns exemplos de

instituições da sociedade civil que podem ser encontrados na cidade de Cachoeiro de Itapemirim são:

- Associações Profissionais;
- Clubes Cívicos;
- Clubes Sociais e Esportivos
- Cooperativas;
- Corporações;
- Grupos Ambientalistas;
- Grupos por Gênero, Culturais e Religiosos; - Instituições de Benemerência;
- Instituições políticas;
- Órgãos de defesa do consumidor.

c) Aspectos Culturais:

No município, promovem anualmente muitos eventos com artistas locais e nacionais. Muitos eventos são promovidos por empresas particulares e também pela própria prefeitura. Todos os anos acontece também, a Feira do Mármore e Granito no parque de Exposições Carlos Caiado Barbosa, que atrai espectadores de diversos países. No ramo mineral, o mármore e o granito influenciam diretamente a cultura e economia local e nacional. Apesar de ser condicionado por acesso restrito, o evento organizado por empreendedores privados e, pela prefeitura municipal, a Feira do Mármore e Granito atrai muitos olhares, principalmente por parte juventude empreendedora.

Teatro



Fachada do Teatro Municipal Rubem Braga.

A cidade de Cachoeiro de Itapemirim já contou com vários outros espaços para a cultura, porém o atual é o Teatro Municipal Rubem Braga. Já passaram vários atores e cantores nacionalmente reconhecidos.



A música em Cachoeiro de Itapemirim é muito importante para a cidade pois revelou um dos maiores cantores do Brasil, o "Rei" Roberto Carlos. Além de outros ídolos e bandas como Sérgio Sampaio e Anderson Freire.

No âmbito cultural, a Casa de Cultura Roberto Carlos, reconhecida como patrimônio histórico do município, atrai muitos turistas por ser o lugar onde nasceu e viveu por anos o cantor Roberto Carlos. A casa foi comprada pela prefeitura municipal e aberta a visitação no dia 13 de novembro de 2000, expondo fotos e demais curiosidades sobre o cantor.

1.4. A região de inserção - Aspectos Econômicos, Sociais, Demográficos e Educacionais

A região de abrangência da FDCI conta com a participação do município de Cachoeiro de Itapemirim e outros 20 municípios ao redor sendo mais expressivos os que se seguem:

Censo (IBGE – Cidades)	Sede	Região polarizada								
	Cachoeiro do Itapemirim	Alegre	Marataízes	Castelo	Guaçuí	Vargem Alta	Itapemirim	Muniz Freire	Mimoso do Sul	Rio Novo do Sul
População estimada (2016)	210.325	32.175	38.301	38.070	30.946	21.396	34.585	18.826	27.369	12.070
Área (km ²)	878,179	772	133,075	664,062	468,343	413,631	561,882	678,804	869,434	204
Densidade demográfica (2010)	216,23	39,85	256,55	52,32	59,47	46,25	55,15	27,08	29,79	55
IDHM – 2010	0,746	0,721	0,696	0,726	0,703	0,663	0,654	0,645	0,67	1
Estabelecimentos de Saúde SUS	65	28	17	11	26	18	19	10	14	10
Matrículas Ensino Médio (2015)	6.599	1.569	1.182	1.123	780	566	918	688	719	380
Matrículas Ensino Fundamental (2015)	25.169	3.632	5.632	4.360	3.736	2.827	5.387	2.494	3.207	1.438
Valor adicionado bruto da agropecuária, a preços correntes (mil reais) (2014)	43.700,00	29.615,00	86.066,00	45.292,00	26.773,00	37.363,00	85.388,00	45.559,00	47.090,00	14.746
Valor adicionado bruto da indústria, a preços correntes (mil reais) (2014)	1.170.653,00	87.946,00	3.270.867,00	145.578,00	33.469,00	90.711,00	5.649.975,00	16.206,00	71.468,00	33.305
Valor adicionado bruto dos Serviços, a preços correntes - exclusive administração, saúde e educação públicas e seguridade social (mil reais) (2014)	2.330.317,00	161.850,00	805.393,00	264.493,00	230.950,00	89.222,00	1.227.517,00	63.575,00	151.961,00	55.451
Valor adicionado bruto da Administração, saúde e educação públicas e seguridade social, a preços correntes (2014)	750.387,00	123.765,00	177.915,00	148.316,00	117.691,00	79.928,00	225.627,00	83.202,00	102.069,00	49.399
PIB a Preço de mercado corrente (reais) (2014)	23.816,26	13.258,09	20.841,00	17.968,44	14.660,99	15.562,62	20.841,00	11.501,19	14.955,55	13.982,76



2. PERFIL INSTITUCIONAL

2.1. Missão, Visão, Valores.

Missão

“Oferecer ensino jurídico de qualidade, formando profissionais com a necessária competência para atuarem de forma ética e comprometida com as transformações sociais exigidas pela sociedade.”

Visão

“Buscar de modo permanente a qualificação institucional e o comprometimento social, que serão efetivados por meio de projetos que atendam às necessidades da sociedade local e das novas tecnologias.”

Valores Institucionais

“Seriidade, o humanismo, a inovação, a ética, o respeito, a responsabilidade social, a inclusão e o acolhimento.”

2.2. O perfil geral do egresso da FDCI

Apoiada nos valores institucionais a FDCI orienta para a formação de profissionais com:

- I. Formação humanista e técnico-jurídica necessária à percepção interdisciplinar do fenômeno jurídico e do contexto social.
- II. Consciência crítica face à realidade social e jurídica, detectando dificuldades e buscando soluções condizentes a essa realidade.
- III. Senso ético-profissional, associado à responsabilidade social, compreendendo o Direito como mecanismo de composição capaz de solucionar conflitos.
- IV. Postura crítica em face do Direito, compreendendo-o como fenômeno dinâmico e em construção, adequando-o à situação sociopolítica e econômica.
- V. Capacidade de atuação individual, associada e coletiva no processo comunicativo, próprio ao seu exercício profissional.



- VI. Domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito.
- VII. Habilidade para a utilização de raciocínio jurídico, de persuasão e reflexão crítica, contribuindo para o processo de desenvolvimento da ciência do Direito.

Por se tratar de instituição vocacionada unicamente para o curso de Direito, a FDCI assume, no tocante às competências de seus futuros formandos, os ensinamentos de João Maurício Deodato:

“A formação técnica ideal constitui-se em três planos: o advogado precisa ter uma formação interdisciplinar e humanística, ressaltando a conexão estreita entre o Direito e outras áreas do conhecimento como ciência política, sociologia, filosofia, lógica, retórica e semiologia, além de outras mais específicas como biologia, energia nuclear e geologia, por exemplo. Assim, o bacharel tem oportunidade de obter uma base sólida sobre que assentar à argumentação especificamente dogmática de sua atividade enquanto operador jurídico moderno. Além do aspecto técnico, porém, isso também deve permitir um aprimoramento na parte ética da profissão. Depois o profissional precisa ser tecnicamente preparado para as peculiaridades cada mais especializadas da faina jurídica. Isso significa não apenas conhecer o direito material, o processo oficial e as estratégias para obtenção da tutela estatal – esta é a parte mais enfatizada pela doutrina jurídica tradicional, ainda vigorando nas Faculdades de Direito – mas também mecanismos outros de solução de conflitos, como acordos e arbitragens. Mesmo precisando perder seu caráter exclusivo na formação dos futuros agentes jurídicos a importância da técnica dificilmente será superestimada.

Finalmente, o profissional do direito precisa ser capaz de situar-se criticamente diante do sistema jurídico, no sentido de pensar e observar a atividade que pratica sob perspectiva o mais que possível externa, tentando perceber o todo.” (DEODATO, João Maurício. *In* 170 anos de Ensino Jurídico no Brasil. Brasília: Conselho Federal da OAB).

2.3. Objetivos institucionais

2.3.1. Objetivo geral

- I. Promover educação integral, através do ensino e da extensão, estimulando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, favorecendo a aptidão para aprendizagem autônoma e dinâmica;



- II. Fomentar a cultura e a socialização do conhecimento através da promoção de eventos técnico-científicos, de publicações em revistas científicas, da participação em congressos, seminários e outros, abertos a participação da população;
- III. Estimular a formação profissional continuada dos docentes, discentes e egressos;
- IV. Construir conhecimento de formação geral e humanística, com atenção às novas tecnologias e aos novos fenômenos jurídicos, sem perder de vista a realidade social local e regional.
- V. Proporcionar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as necessidades regionais, a formação superior de profissionais para atuarem nos diversos campos da área jurídica, oferecendo preparação adequada para o desempenho consciente, responsável e competente diante da complexidade do contexto atual, sustentado na compreensão do Direito como fonte permanente de aperfeiçoamento e harmonia na convivência social.
- VI. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- VII. Criar e manter serviços educativos e assistenciais que beneficiem os estudantes;
- VIII. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento das ciências jurídicas, a criação e difusão da cultura, desenvolvendo, desse modo, o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IX. Incentivar o diálogo interdisciplinar, a integração entre os diversos ramos do saber jurídico, a reflexão crítica sobre problemas humanos, a investigação da verdade;
- X. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, comunicando o saber por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;



- XI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- XII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- XIII. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- XIV. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e estudos desenvolvidos na FDCI;
- XV. Cooperar com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, na realização de pesquisas, na elaboração de projetos e na prestação de serviços, assegurando-lhes, segundo as suas possibilidades, assistência técnica;
- XVI. Proporcionar ao Corpo Docente oportunidades de participação em programas de desenvolvimento comunitário e regional, favorecendo-lhes meios para realização de atividades culturais, artísticas e desportivas, dentro de suas disponibilidades financeiras;
- XVII. Manter intercâmbio de informações e de pessoal com Instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- XVIII. Promover contínua e sistemática avaliação de seu desempenho institucional e de sua relevância social na comunidade em que está inserida, assegurando as condições necessárias para a concretização de seu Projeto Pedagógico e do seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.
- XIX. Preservar os valores éticos, morais, cívicos e cristãos, contribuindo para aperfeiçoar a sociedade, na busca do equilíbrio e bem estar do ser humano.



2.3.2. Objetivos específicos

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

2.4. Área (s) de atuação acadêmica

2.4.1. Curso de graduação oferecido

CURSO/HABILITAÇÃO	RA	CHT	TP	VAGAS			ALUNOS MATRICULADOS		
				M	T	N	M	T	N
Direito	SS	4060	5	100	0	100	244	0	390
				100	0	100	244	0	390

*Situação em 2017

Legenda:

>>RA é o regime acadêmico do curso; seriado anual (SA); seriado semestral (SS); sistema de créditos (SC) ou sistema modular (SM)

>>CHT carga horária em horas

>>TP é o tempo previsto de integralização curricular do curso, em anos;

>>M é o número de vagas oferecidas e de alunos matriculados no turno da manhã;

>>N é o número de vagas oferecidas e de alunos matriculados no turno da noite.

Situação legal

CURSO/HABILITAÇÃO	Último ato legal	Especificação
Direito	Reconhecimento	Decreto Federal 68.142 de 29/01/1971
	Renovação de Reconhecimento	Portaria nº 537 de 23 de setembro de 2016

Resultado da Avaliação - ENADE

Curso	ENADE	CC	CPC	Ano
Direito	2		2	2015



3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

3.1. Princípios filosóficos e teórico-metodológicos

O processo educativo da FDCI pauta-se, tanto em seus aspectos mais abrangentes (macro-educação) como em seus aspectos mais restritos (formação específica), por valores que traduzem o ideal de desenvolvimento humano eleito como desejável no atual contexto sócio-econômico e cultural da sociedade brasileira.

Assume como postura norteadora de toda a ação educativa a ética, entendida como “todo esforço do espírito humano para formular juízos tendentes a iluminar a conduta das pessoas, sob a luz de um critério de Bem e de Justiça”¹. O processo de formação profissional tem como valores indispensáveis: o respeito ao pluralismo cultural, sem perder de vista a dignidade de todos os seres humanos, sem exceção; o sentido de igualdade de todas as pessoas e a recusa aos privilégios; a busca de condições sociais concretas que efetivem a igualdade; o banimento de todos os preconceitos, exclusões e torturas em qualquer situação e sob qualquer pretexto; a democracia; o direito de todos à proteção da lei, à privacidade e à inviolabilidade pessoal; os direitos das minorias no seio das sociedades globais; a paz, a tolerância, a fraternidade e a solidariedade internacional; a educação e a cultura como alicerces da organização social e como direito de todos.

Desta forma, a reflexão será o caminho para a ação. Não uma reflexão pura e simples, mas a reflexão sobre a ação numa visão investigativa, de busca de ampliação do saber e do conhecimento a serviço da construção do sujeito/cidadão e de profissionais competentes.

Assim, podemos afirmar que o processo reflexão – ação nas ações educativas deve abranger três pontos fundamentais: **Qualidade de Ensino – Mecanismos de aprendizagem - O processo de avaliação do ensino-aprendizagem.**

¹ HERKENHOFF, João Batista. *Ética, Educação e Cidadania*. 2ª ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2001.



3.1.1. Qualidade de ensino

Educadores têm uma preocupação constante: a melhoria da qualidade do ensino. Independentemente das divergências que se possa ter a respeito do próprio conceito de “qualidade do ensino”, concorda-se, assim se espera, que um “bom ensino” deve gerar resultados satisfatórios no desempenho dos alunos nos exames oficiais de avaliação: ENADE, exames de qualificação profissional, concursos públicos etc. Ou seja, um “bom ensino” deve refletir nos resultados alcançados pelos alunos nas avaliações a que se submetem.

Também é concordância geral que a aprendizagem é patrimônio do aprendiz. É o aluno que aprende. Por isso, aceita-se que há um “bom ensino” quando há “verdadeira aprendizagem” dos alunos. Essa “verdadeira aprendizagem” deve produzir resultados satisfatórios em exames de avaliação, sob pena de ser considerada apenas letra morta. Caso contrário, entra-se numa infundável discussão subjetiva sobre aprendizagem.

Sendo conquista do aluno, a aprendizagem depende muito de seu empenho e de sua dedicação. Não bastam bons docentes e bons recursos didáticos. Podemos mesmo afirmar que uma “boa proposta pedagógica” é aquela que é capaz de levar o aluno a fazer o esforço necessário para que sua aprendizagem ocorra. Claro que nessa “boa proposta pedagógica” estão incluídos bons docentes e bons recursos didáticos. Mas, é imprescindível que essa boa proposta leve mesmo a sério a necessidade do esforço permanente do aprendiz.

Como nosso objetivo principal é a aprendizagem, parte do trabalho docente deve concentrar-se na criação de mecanismos que melhorem efetivamente a aprendizagem de todos os alunos.

3.1.2. Mecanismos de aprendizagem

Se desejarmos fomentar no aluno o esforço próprio, precisaremos de mecanismos que o levem a realizar seu próprio trabalho de aprendizagem. Não é suficiente dizer para o aluno que ele precisa estudar, é necessário fornecer orientações precisas e detalhadas do que deve estudar, como e quando estudar, em cada uma das disciplinas do seu curso.



A sala de aula é um ambiente de ensino-aprendizagem muito eficiente e tem sido tradicionalmente, ao longo da vida escolar, o local mais importante. Sua importância e eficiência dependem não apenas do que acontece no momento da aula, mas também do trabalho prévio do docente.

Podemos dividir o tempo de ensino-aprendizagem em três momentos: antes da aula, durante a aula e após a aula. Com isso, o tempo de ensino-aprendizagem é ampliado para um dia inteiro, não se limitando mais ao período de duração das aulas. O docente é o principal responsável por esses três momentos, cujo sucesso depende da sua competência.

No momento “antes da aula”, o docente coloca em prática a sua habilidade de preparar as aulas. Para cada aula, ele elabora um conjunto de orientações, que permite aos alunos o estudo antecipado, e define os objetivos da aula, os textos que deverão ser lidos, as atividades que deverão ser realizadas, a lista de exercícios, o filme sobre o tema da aula, os sites, as imagens, enfim, todos os materiais didáticos que tratam do assunto e que possam ajudar o aluno a aprender por si mesmo. Os materiais não devem se limitar apenas ao que será abordado em sala de aula; devem, também, permitir ao aluno o estudo aprofundado do tema a ser tratado, respeitando o conteúdo proposto no projeto pedagógico do curso. Ao fazer isso, o docente induz a criação de uma cultura de auto-aprendizagem, fundamental para a formação do aluno de hoje.

Se bem preparado esse momento antes da aula, o momento durante a aula será mais rico e melhor aproveitado. O docente não gastará tempo com anotações desnecessárias no quadro. Seu limitado tempo de aula será usado para a explicação dos pontos fundamentais do tema, o diálogo, a discussão e o esclarecimento de dúvidas. As perguntas formuladas pelos alunos serão, certamente, de melhor nível, enriquecendo os comentários do docente e as discussões de todos.

Se durante a aula surgirem novas ideias, que exijam acrescentar novos textos e materiais didáticos, o docente poderá fazê-lo após a aula. Também depois da aula, o professor designará atividades pedagógicas por ele supervisionadas, propiciando aos alunos



uma aprendizagem efetiva e autônoma. Com isso, o momento após a aula será ainda mais rico, visto que será o resultado do ocorrido nos dois momentos anteriores.

Esses três momentos, quando bem preparados pelo docente, tornam-se, assim, poderoso auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Se todos os envolvidos, dirigentes, docentes e alunos trabalharem em conjunto na construção desses momentos, a qualidade da educação será sempre crescente.

Mas, infelizmente, a prática tem demonstrado que isso não basta como único mecanismo para fomentar a cultura da aprendizagem. Alguns alunos não cumprem o seu papel e acabam apenas assistindo às aulas. A cultura da aprendizagem centrada exclusivamente no momento da aula e numa postura passiva do estudante é muito forte. Alguns ainda acreditam, ou às vezes usam essa crença como desculpa para a própria indisposição para estudar sozinho.

Sem embargo de se reconhecer que a sala de aula é importante e pode ser eficiente como ambiência de aprendizagem, sabe-se que uma postura mais autônoma do estudante, que busque o saber para além dos limites da aludida sala, aumenta o nível de efetividade da referida aprendizagem.

A preparação adequada de cada aula pelo docente é fator que, a despeito de primordial no processo educativo, tem-se revelado insuficiente. Uma das razões para isso talvez esteja em certos aspectos negativos do vínculo pessoal que a sala de aula cria entre alunos e professores. A relação afetiva entre alunos e docentes, muito importante em vários sentidos, algumas vezes dificulta a cobrança pelo docente da parte que toca ao aluno na aprendizagem. O aluno que não estuda a aula que foi preparada pelo docente não se sente penalizado por isso. O docente acaba cobrando nas provas apenas aquilo que ocorre na aula. Há uma cultura de valorização exclusiva daquilo que se passa na sala de aula. O aluno percebe que basta prestar a atenção na aula que ele já conseguirá um excelente resultado nas provas. O professor fica feliz com a boa participação do aluno, com seu interesse e atenção. O aluno percebe que isso é suficiente para a sua aprovação na disciplina. A



atividade principal do aluno passa a ser apenas a de prestar atenção na aula. Ele pouco estuda antes da aula. Os momentos antes e após a aula não são valorizados.

Não basta, portanto, uma aula bem-preparada pelo docente, ainda que com um conjunto diversificado de atividades; é fundamental uma cultura de avaliação que leve em consideração o esforço do aluno na realização das atividades antes e após a aula.

3.1.3. O processo de avaliação do ensino-aprendizagem

Uma consequência positiva dos três momentos de aprendizagem citados é o desenvolvimento de uma cultura de que se deve avaliar os alunos não apenas por aquilo que acontece na sala de aula, mas por tudo aquilo que foi previsto e elaborado na preparação das aulas. Os alunos precisam aprender que poderão ser cobrados pela aprendizagem das atividades e conteúdos programados no interior de cada disciplina, mesmo que não dados em sala de aula.

Uma avaliação deve ser uma boa medida da eficácia da relação ensino-aprendizagem. Não se trata de “facilitar” ou “dificultar” um melhor resultado. Espera-se que a avaliação seja apenas uma medida adequada do resultado do processo ensino-aprendizagem, servindo assim para que professores e alunos possam aperfeiçoar esse processo. Portanto, a avaliação deve medir conteúdos e competências propostos e elaborados pelos docentes na preparação de suas aulas, não apenas o que foi trabalhado em sala de aula.

Resumindo, para criar-se uma cultura de valorização da aprendizagem, levando o aluno a realizar o esforço próprio que a aprendizagem exige, devem-se adotar, pelo menos, os seguintes princípios:

- ***A aprendizagem é conquista do aluno, com orientação, acompanhamento e avaliação docente.***
- ***Todos aprendemos de forma diferente – por métodos diferentes, em diferentes estilos e a ritmos diferentes.***
- ***A aprendizagem cresce com a atividade e o esforço do aluno***
- ***Esforço exige orientação, acompanhamento e avaliação***



3.2. Políticas institucionais para a graduação em Direito

3.1.1. Políticas de Ensino

Em decorrência de seus objetivos permanentes e diretrizes a FDCI define as seguintes políticas de ensino a serem adotadas em seus cursos de graduação:

- I. Construção coletiva de projeto pedagógico **centrados no aluno como sujeito da aprendizagem e apoiado no professor como facilitador e mediador** do processo ensino-aprendizagem.
- II. Elaboração de projeto pedagógico que demonstrem claramente como o **conjunto das atividades previstas** garantirá o perfil desejado de seu egresso e o **desenvolvimento das competências e habilidades** esperadas
- III. Atualização constante do currículo do cursos implantado (sempre que necessário) através da efetiva realização de um projeto político-pedagógico pertinente às necessidades e possibilidades atuais e coerentes com os padrões estabelecidos pelo MEC;
- IV. Incentivo às metodologias ativas de aprendizagem;
- V. Promoção da interdisciplinaridade e da flexibilidade curricular;
- VI. Estímulo à permanência dos estudantes através de apoio pedagógico e financeiro;
- VII. Apoio ao desenvolvimento pedagógico dos docentes.
- VIII. Qualificação do acadêmico de graduação e pós-graduação de maneira social e formal, oferecendo educação de qualidade, realçando estratégias e formas de estágios e de práticas profissionais;
- IX. Democratização do acesso ao ensino superior, diversificando e ampliando as formas de ingresso a partir das demandas contextuais e buscando formas de financiamento para a manutenção dos alunos.



O Projeto Pedagógico do Curso de Direito da FDCI, para atender à concepção filosófica da organização didático-pedagógica, devem apresentar:

- I. Concepção da estrutura curricular, fundamentada em metodologia de ensino que articule o ensino, a iniciação científica e a extensão;
- II. Estímulo ao desenvolvimento de conteúdos integradores e essenciais através de processos interdisciplinares;
- III. Estímulo a metodologias ativas de aprendizagem e fim da hegemonia da aula expositiva;
- IV. Inserção de tecnologias da informação na relação ensino-aprendizagem;
- V. Priorização do desenvolvimento de competências e habilidades;
- VI. Desenvolvimento de atividades que privilegiam os saberes teórico-práticos e a inserção na comunidade onde se localiza o curso;
- VII. Desenvolvimento do espírito crítico e analítico, preparando os acadêmicos para a resolução dos problemas enfrentados na atuação profissional em Direito;
- VIII. Estímulo à educação continuada considerando a graduação como etapa de construção das bases para o desenvolvimento.
- IX. Estreitamento do relacionamento com os egressos a fim de obtenção de melhoria de qualidade no ensino aprendizagem.

Para a efetiva aplicação desses princípios serão utilizados os seguintes mecanismos:

- I. Todas as disciplinas terão um cronograma de atividades apresentados no início de cada semestre letivo aos alunos e publicado no portal do aluno com orientações precisas e detalhadas do que o aluno deve estudar e ainda fontes de pesquisa. Os professores poderão usar diferentes metodologias e recursos.
- II. As atividades de cada disciplina serão acompanhadas e avaliadas regularmente por docentes, pelo NDE e pela coordenação de curso.



- III. Durante os seis primeiros semestres letivos, os alunos contarão com disciplinas específica de Laboratório de Redação Jurídica onde desenvolverão a interdisciplinaridade, para a integração dos conteúdos e competências desenvolvidos ao longo do curso, bem assim visando o desenvolvimento oraciocínio jurídico, retórica, expressão oral entre outras competências inerentes ao profissional do Direito.
- IV. A avaliação dos alunos em cada disciplina deve abranger, além dos conteúdos trabalhados na sala de aula, os conteúdos e atividades que foram elaborados pelo docente na preparação das aulas conforme Planos de Ensino Aprendizagem.
- V. A avaliação do processo ensino/aprendizagem será realizada por meio de procedimentos de avaliação variados, elaborados de forma multidisciplinar que terá como objetivo avaliar o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos programáticos específicos do curso, assim como temas de conhecimentos gerais.
- VI. Proposição de eventos antenados às questões de natureza econômica, social, cultural, política e ambiental da cidade e região onde se situa a FDCI.

3.1.2. Políticas de Extensão

A extensão universitária é um processo educativo cultural e científico que integra o ensino e, de forma indissociável, a investigação científica, que viabiliza a interação sistematizada da FDCI com a sociedade, visando contribuir para o desenvolvimento da comunidade e dela buscarem conhecimentos e experiências para a avaliação e vitalização permanente da instituição.

A FDCI tem como Política de Extensão:

- I. Incentivo a articulação da Extensão com o Ensino e a Iniciação Científica.



- II. Promoção da democratização do conhecimento acadêmico e da participação efetiva da FDCI na comunidade de Cachoeiro do Itapemirim e região de influência;
- III. Favorecimento ao processo dialético da relação teoria-prática;
- IV. Promoção de trabalhos interdisciplinares que favoreçam o desenvolvimento regional;
- V. Atendimento às demandas sociais através da ação pró – ativa do curso de Direito nas atividades de estágio;
- VI. Estimulo ao desenvolvimento cultural como instrumento de construção da cidadania.

O Projeto Pedagógico do Curso de Direito da FDCI, para atender à Política de Extensão deve:

- Explicitar como diretriz a articulação entre ensino, iniciação científica e extensão, levando em consideração as características do curso e as necessidades regionais;
- Valorizar a participação dos alunos em diferentes ações de extensão contemplando-as nas Atividades Complementares;
- Considerar de forma objetiva atividades de extensão como relevante para o curso através de eventos organizados para a difusão, para a comunidade, de trabalhos científicos desenvolvidos na FDCI;
- Estreitar relações com a comunidade e com o mercado, através de convênios de cooperação e parcerias;
- Prever o monitoramento, registro, avaliação das ações de extensão, apresentação e publicação dos resultados.



Para a efetiva aplicação desses princípios serão utilizados os diversos espaços de formação que devem contemplar as práticas extensionistas:

- Atividades acadêmicas obrigatórias: disciplinas; trabalhos interdisciplinares; TCC – monografias e afins; seminários – cursos e eventos; práticas investigativas de iniciação científica; estudos de casos, etc...
- Atividades Complementares – com previsão de avaliação e de validação de práticas extensionistas de iniciativa de outras instâncias da FDCI que não apenas o curso;
- Núcleo de Prática Jurídica, Espaços virtuais (sites, blogs, fóruns);
- Estágios (obrigatórios e não obrigatórios) – “Os estágios representam espaços destacados para a articulação entre o ensino, a iniciação científica e a extensão. Ressalta-se, entretanto que a lei de estágio (11.788 de 25-9-2008) no seu artigo 2º, §3º estabelece que “as atividades de extensão, monitorias e iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso”.

3.1.3. Políticas de Iniciação Científica

A atividade investigativa visa contribuir para a qualidade do Ensino e, assim, para o exercício aprofundado de uma atitude crítica, aprimorando o desempenho profissional dos discentes nos seus campos específicos com interfaces interdisciplinares. O fortalecimento da prática investigativa, articulada com o Ensino e a Extensão, resulta em maior visibilidade institucional, confirmando a FDCI como um centro disseminador do conhecimento.

Assim, a indissociabilidade entre a prática investigativa, a prática do ensino e a da extensão refletem a proposta do trabalho acadêmico diferenciado para seus graduandos onde a formação se dá a partir de uma perspectiva que vai além das aulas ministradas e que tradicionalmente configuram o ensino.



Acredita-se que o ensino, enquanto processo de compreensão e socialização do acervo cultural e científico sistematizado da humanidade, necessita da iniciação científica para o revigoramento e atualização das práticas acadêmicas. O ensino sem a iniciação científica corre o risco de estagnação e reprodução de um conhecimento descontextualizado e acrítico.

Assim as atividades de iniciação científica na FDCI estão ancoradas no princípio de que aprender a fazer ciência é uma atividade metodologicamente orientada que se desenvolve no trabalho de todas as disciplinas, tendo como políticas:

- I. Incentivo à iniciação científica com vistas à aquisição de competências e habilidades, fundamentando-se no pensamento reflexivo e na criatividade;
- II. Estímulo ao desenvolvimento de projetos de iniciação científica multidisciplinares;
- III. Desenvolvimento de recursos humanos para a atuação em atividades de iniciação científica;
- IV. Incentivo à Iniciação científica.

3.1.4. Políticas de Estágio

Estágio Curricular Supervisionado na FDCI é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, acadêmico e/ou profissional, que visa proporcionar ao discente regularmente matriculado o aprendizado de competências próprias da atividade profissional em Direito e a contextualização curricular, com vista ao seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio supervisionado obrigatório e não-obrigatório, objeto da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

A FDCI tem como Política de Estágio:



- I. Propiciar a observação de saberes sistematizados entre os conhecimentos acadêmicos e empíricos;
- II. Trabalhar a formação de competências próprias à atividade profissional e à contextualização do currículo;
- III. Instrumentalizar o processo dialético entre teoria/prática da formação profissional;
- IV. Favorecer um trabalho interdisciplinar que beneficie a visão integrada do social; formando o cidadão, o profissional e a pessoa;
- V. Desenvolver parcerias e convênios com Instituições, identificando e atendendo às demandas sociais, articuladas com as políticas e as prioridades institucionais;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento dos Estágios, de acordo com regulamento estabelecido pela FDCI;
- VII. Programar a integração instituição de ensino/instituições concedentes de estágio, tendo em vista permitir a realização de trabalhos conjuntos e, a consequente troca de conhecimentos e experiências entre os agentes envolvidos;
- VIII. Envolver as Instituições parceiras no processo de avaliação das atividades de curso e no processo de atualização do PPC de Direito;
- IX. Favorecer o diálogo, o questionamento, a interação entre os pares bem como a criatividade;
- X. Favorecer o desenvolvimento da autonomia intelectual do estudante e de sua criticidade.

O Projeto Pedagógico do Curso de Direito da FDCI, para viabilizar a execução do estágio deve:

- I. Organizar estágio curricular com previsão de carga horária na matriz curricular do curso, no atendimento às DCN do curso;
- II. Descrever a forma de apresentação, orientação e supervisão;
- III. Indicar a coordenação para acompanhamento do estágio;



- IV. Descrever as formas de registro e controle das atividades;
- V. Estabelecer convênios com empresas particulares e públicas para a execução do estágio;
- VI. Prever a condição para a realização do estágio extracurricular e seu aproveitamento;
- VII. Definir manual próprio com as regras a serem observadas.

Para fins de integralização curricular a FDCI reconhecerá apenas os estágios curriculares que possuam todas as seguintes características:

- I. Acesso por matrícula;
- II. Supervisão das atividades do estágio exercida por professor e/ou profissional contratado para esse fim;
- III. Especificação do “componente curricular” ou conforme especificidade do curso;
- IV. Verificação do rendimento do aluno.

O estágio curricular desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado deverá ser objeto de instrumento jurídico apropriado, firmado pela entidade concedente do estágio e pela FEVIT.

À Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica caberá:

- I. Captar e negociar ofertas de estágio curricular junto a instituições ou entidades em que eles possam realizar-se;
- II. Estabelecer normas de supervisão e controle pedagógico, bem como seus critérios de avaliação;
- III. Acompanhar, manter e colher as assinaturas dos envolvidos nos instrumentos jurídicos pertinentes quando couber;
- IV. Encaminhar ao coordenador do Curso de Direito até ao final do período anterior ao da realização das atividades de estágio, todas as necessidades referentes a esta realização, para as providências cabíveis à sua aprovação.



A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica planejará e executará as tarefas didáticas relativas ao estágio curricular.

Toda documentação dos alunos deverá ficar arquivada para fins de comprovação de realização da atividade.

O computo das horas realizadas no estágio extracurricular obedecerá à normatização das Atividades Complementares.

3.1.5. Políticas de Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo aprofundar os conteúdos, as habilidades e as competências desenvolvidas pelo acadêmico durante a integralização do curso, demonstrando maturidade intelectual, senso crítico e criatividade para estabelecer relações teóricas e práticas relativas aos objetos da área de estudo.

O Trabalho de Conclusão de Curso da FDCI pode se apresentar na forma de Trabalho Monográfico de Graduação; Trabalho de Conclusão de Curso/TCC. A FDCI tem como Política de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Acompanhar o aluno, orientando-o na elaboração do trabalho acadêmico, garantindo a abordagem acadêmico-científica de temas relacionados à prática profissional;
- II. Propiciar orientação aos discentes sobre o processo de elaboração do trabalho, indicando bibliografia fundamental e procedimentos de investigação;
- III. Articular as temáticas dos trabalhos discentes com as linhas de estudo, definidas pelo Conselho Superior/Colegiado de Curso;
- IV. Elaborar os trabalhos acadêmicos de acordo com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos Institucional;
- V. Propiciar meios de divulgação e apoio à apresentação dos trabalhos em encontros, conferências e congressos.



A Coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso planejará e executará as tarefas didáticas relativas ao TCC.

Os temas dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão de livre escolha do aluno, desde que sejam seguidas as linhas temáticas estabelecidas pela FDCI, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso ou Coordenador de TCC e professores orientadores.

A orientação de TCC deverá ser feita por um professor orientador escolhido pelo Coordenador de Curso, ou pelo Coordenador de TCC ou pelo aluno, quando couber.

3.1.6. Políticas de Atividades Complementares

As atividades complementares visam flexibilizar as matrizes curriculares, bem como enriquecer os conteúdos programáticos ministrados em sala de aula, em virtude da necessidade de acompanhar a dinamicidade contextual que produz, aceleradamente, informações novas. O Curso de Direito propiciará aos alunos a possibilidade de ampliação do seu conhecimento em diferentes óticas, por meio de atividades complementares diversificadas, devidamente regulamentadas e com tabelas de pontuação hora/atividade específicas por curso.

A Coordenação de Atividades Complementares é responsável pela análise das formas de aproveitamento, registro, manutenção de documentação comprobatória e controle dessas atividades.

No eixo de atividades relativas ao ensino, estarão contempladas as pertinentes ao comparecimento as apresentações de Trabalho de Conclusão de Curso; estágio não obrigatório; atividades extraclasse; assistência ou participação em eventos ligados à formação profissional pretendida.



No eixo relativo às atividades vinculadas à pesquisa são consideradas: execução de projetos de iniciação científica, elaboração e apresentação de trabalhos em congressos, encontros e simpósios, bem como elaboração de artigos.

As atividades referentes à extensão envolverão: participação em eventos científico-culturais; cursos de extensão e treinamentos, bem como cursos virtuais; cursos instrumentais; participação em eventos esportivos na condição de aluno; participação em Projetos de Extensão e/ou Projetos Comunitários.

Ao término do semestre destinado à apresentação das atividades complementares, no prazo estipulado no calendário acadêmico, o discente deve entregar seu portfólio de atividades complementares na secretaria da FDCI.

Computação das atividades complementares

- a) O total da carga horária das atividades complementares está prevista na estrutura curricular devendo ser executada a cada semestre;
- b) Não há limite para as atividades desenvolvidas pela FDCI. O discente pode participar de todos os eventos da Instituição sem limites para contagem de horas;
- c) A aceitação ou não da atividade realizada pelo discente ocorre após a análise dos relatórios / resumos juntamente com os comprovantes das atividades;
- d) A forma de comprovação das atividades dos discentes, como relatórios, certificados, declarações, impressos, etc. encontra-se no quadro de atividades;
- e) Após data definida em calendário, os portfólios das atividades complementares não serão aceitos;
- f) O portfólio completo do discente deve vir encadernado com espiral ou em pasta canaleta;
- g) Não serão aceitas folhas soltas fora do portfólio.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

Descrição das atividades	Carga Horária	Limite para 100 horas	Documentos necessários para registro de comprovação das horas	Prazo
Trabalho com orientação do docente				
Monitoria em disciplina jurídica	Até 10 hs por mês ou por módulo	30 horas	Atestado elaborado e aprovado pelo docente ou certificado de monitoria	05 dias
Trabalho desenvolvido com orientação do docente, apresentado ou não à comunidade acadêmica	Até 02 hs por trabalho	20 horas	Relação elaborada pelo docente contendo nome do discente, nº de matrícula, data, nome do evento e quantidade de horas	Até 30 dias após o evento
Iniciação científica	Até 05 hs por mês	20 horas	Comprovante de aprovação no processo seletivo e cópia das atas das reuniões mensais com a participação do discente e assinatura do professor coordenador	Até 30-11 Para o 10º período até 31/out
Grupos de estudo orientados por docente da FDCI	Até 01 hora por reunião	10 horas	Certificado de participação e atestado elaborado e aprovado pelo docente	Até 30/11 de cada ano
Publicação				
Trabalho científico publicado em revistas ou periódicos, registrando o nome da faculdade	Até 02 hs por trabalho	20 horas	Comprovante da publicação	Até 05 dias após a publicação
Publicação de trabalhos originais, artigos, ensaios e resenhas, afins com curso, em periódicos e jornais, acadêmicos ou não	Até 01 hora por publicação	10 horas	Comprovação da publicação, aprovado pela coordenação	Até 05 dias após a publicação
Palestras (afins com o curso), aula magna, júri, cursos, monografia				
Palestras (afins com o curso)	Até 02 hs por evento	20 horas	Relatório de ativ. Complementares (rac)	Até 05 dias
Aula magna realizada na FDCI	Até 02 hs por evento	10 horas	Relatório de ativ. Complementares (rac)	Até 05 dias
Assistência comprovada à sessão do tribunal do júri	Até 02 hs por sessão	20 horas	Relatório de ativ. Complementares (rac) carimbado e assinado pelo juiz	Até 30 dias
Assistência comprovada à defesas de monografias de conclusão do curso de graduação em direito da FDCI	Cada 04 apresentações 01 hora	20 horas	Relatório de ativ. Complementares (rac) assinado pelo presidente da banca de monografia	Até 05 dias

Cursos livres, palestras e cursos de atualização afins, com o direito, realizados fora da FDCI	<u>Limitandas</u> Até 10 horas por evento	40 horas	Certificado de participação	Até 30 dias
Curso de informática	Até 05 horas	05 horas	Certificado de participação	Até 30 dias da emissão
Curso de línguas	Até 05 horas	05 horas	Certificado de participação	Até 30 dias da emissão
Cursos on-line				
Cursos jurídicos não presenciais (à distância ou vídeo conferência)	01 hora	10 horas	Certificado de participação	Até 30 dias da emissão
Seminários, Fóruns, Simpósios, Congressos e outros				
Seminários, Fóruns, Simpósios, Congressos, Jornadas, Encontros regionais, nacionais e internacionais ligados à área jurídica	Até 05 horas por evento	40 horas	Certificado de participação	Até 30 dias
Atuar em eleições: Federais, Estaduais ou Municipais	03 horas	09 horas	Declaração carimbada e assinada e emitida pelo Cartório Eleitoral	Até 90 dias da participação
Disciplinas extracurriculares ou eletivas, cursadas em outras IES, ligadas à área jurídica, previamente aprovadas pelo coordenador de curso	Carga horária atribuída pela IES limitando a 50% no máximo cada disciplina	30 horas	Certificado ou comprovante de frequência e aprovação através do histórico acadêmico	Até 90 dias após o ingresso
Palestras, trabalhos e aprovações em concursos e exames				
Ministrar palestra de conteúdo jurídico ou de interesse social	01 hora	05 horas	Certificado ou declaração do responsável – desde que o evento anteriormente tenha sido aprovado pela coordenação de atividades ou coordenador de curso	Até 15 dias após o evento
Trabalhos que envolvam a FDCI (secretaria, biblioteca, direção, etc)				
Aprovação em concurso público ou processo seletivo (área – direito)	Processo seletivo 01 hora Concurso público até 02 horas		Edital com publicação contendo: Nome, data e classificação	Até 30 dias da publicação
Aprovação no exame da OAB	05 horas	05 horas	Edital com publicação contendo: Nome, data e classificação	Até 30 dias da publicação
Estágios extracurriculares (não obrigatórios)				
Cartórios, Delegacias, Juizados, Juizados Especiais, Juntas comerciais, Contadorias do juízo e OAB	30 horas (mínimo 06 meses, com carga horária mínima diária de 04 horas)	30 horas	Contrato de estágio (para iniciar) e declaração do responsável pelo órgão (para finalizar)	Até 30 dias após concluir
Ministério público, procuradoria e defensoria				

Escritório de advocacia particulares ou empresariais, conveniados com a OAB	30 horas (mínimo 06 meses, com carga horária mínima diária de 04 horas)	30 horas	Contrato de estágio via convênio com a FDCI (assinado pelo adv., aluno e coordenador de curso ou diretor da FDCI). Após efetivar, relatório bimestral das atividades desenvolvidas – Assinado e carimbado pelo advogado	1º relatório- até 70 dias após o início. 2º Até 140 dias, 3º até 200 dias
Audiência de conciliação - Juizados Especiais (somente para conciliadores com curso)	A cada 05 audiências, 01 hora	20 horas	Assentada de cada conciliação - Agrupar de 10 em 10, ou 20 em 20 e declaração do juiz responsável para cada grupo de audiências	Até 30 dias
Filme em debate	Até 02 horas	10 horas	Relatório de atv. Complementares (rac), assinado pelo docente responsável	Até 05 dias
Trabalho para equiparação de estágio ou aproveitamento de horas				
Se o trabalho for meio de concurso público - ligado à área jurídica	Poderão ser atribuídas 10 horas – mediante avaliação do coordenador das atividades complementares			Ver com o coordenador das atividades
Visitas acompanhadas de docente				
Ao Tribunal de Justiça	Até 06 horas	20 horas	Certificado ou declaração do responsável desde que o evento anteriormente tenha sido aprovado pela coordenação de atividades ou coordenador de curso	Até 15 dias após o evento
Ao Supremo Tribunal Federal	Até 10 horas			
Ao Sistema Penitenciário	Até 02 horas			
Ao Instituto Médico Legal	Até 02 horas			
Sessão da Câmara Municipal	Até 01 hora			
Outras	Até 02 horas			
Acompanhamento de inquérito em delegacias de cada comarca	A cada 03 relatórios – 01 hora	10 horas	Relatório de atv. Complementares (rac) carimbado e assinado pelo delegado	Até 05 dias
OBS:				
Carteira Nacional de Habilitação	01 hora	Carteira provisória obtida no decorrer do curso		Até 30 dias da emissão
Campanhas solidárias promovidas pela FDCI	01 hora	05 horas	Comprovação emitida pela FDCI	Até 30 dias após a emissão



Forma de detalhamento para confecção dos relatórios das atividades desenvolvidas:

- a) **Visitas Técnicas:** Comprovante de visita expedido pela empresa visitada ou declaração do organizador do evento. Relatório da visita;
- b) **Participação em Congressos, seminários e palestras:** Comprovante autenticado de participação nestes eventos (certificados ou declaração do organizador). Relatório do evento;
- c) **Atividades Assistenciais:** Apresentação de comprovante de participação e relatório, assinado pela direção do órgão em questão com os dados da instituição em papel timbrado ou carimbo da mesma. Relatório das atividades desenvolvidas;
- d) **Cursos a Distância (DTCOM, FGV, Sebrae ou outros):** Certificado de participação, inscrição, ou declaração da instituição com dados da mesma. Relatório do curso;
- e) **Artigos publicados em jornais ou revistas, anais; capítulo de livros, livros:** Cópia do artigo e resenha;
- f) **Participação em cursos extracurriculares (línguas, extensão, treinamento):** Comprovante de matrícula, ou boleto bancário com documento expedido pela escola comprovando a carga horária mensal do curso ou declaração da escola. Relatório ou resumo;
- g) **Estágio Extracurricular:** Termo de compromisso do CIEE, da FDCI ou da própria empresa. Relatório com as atividades desenvolvidas na empresa;
- h) **Iniciação Científica em Curso:** Declaração do coordenador;
- i) **Iniciação Científica Encerrada:** Declaração do coordenador;
- j) **Monitoria:** Declaração de monitoria além de relatório com atividades desenvolvidas;
- k) **Projetos de Extensão no âmbito do curso ou de forma interdisciplinar:** Declaração do orientador e o relatório com atividades desenvolvidas;
- l) **Leituras:** Produção de resenhas de textos de formação geral encaminhados pela FDCI.



Observações Importantes:

Todos os relatórios e resumos devem ser de autoria do discente.

Todas as atividades deverão ser compatíveis com o semestre de sua entrega.

Não serão aceitos comprovantes que apresentem apenas assinatura, sem carimbo, sem data ou sem especificação da atividade realizada pelo discente.

Nas atividades esportivas não será aceito declaração dizendo que o discente não pode realizar atividades físicas.

Não serão aceitas atividades de semestres anteriores.

Trabalhos com relatórios iguais ao de outros discentes ou cópias de internet serão anulados.

Caso o discente utilize filmes ou livros, de acervo próprio, deverá enviar comprovante.

Atividades que forem enviadas e que não estejam na planilha do curso realizado pelo discente serão anuladas.

3.3. Políticas de Pós-Graduação

O cenário de crescente inovação tecnológica e rapidez das informações numa economia globalizada altamente competitiva impõem uma permanente atualização e uma qualificação profissional múltipla, mas necessariamente especializada. A pós-graduação surge nesse cenário como a ferramenta capaz de prover o diferencial necessário ao profissional, não apenas para seu ingresso no mercado de trabalho, mas para sua permanência e crescimento.

A pós-graduação tem por objetivo a formação de pessoal qualificado técnica e cientificamente para o exercício das atividades profissionais, de ensino e de pesquisa.

A pós-graduação *lato sensu*, organizada em Cursos de Especialização destina-se à qualificação de docentes para o magistério superior e de técnicos e gestores nos campos específicos propostos.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, têm a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo



individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Os cursos de *lato sensu* possuem nas suas estruturas curriculares a disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica.

A oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* acontece de formas distintas:

- I. Por demanda do mercado de trabalho na busca de recursos humanos cada vez mais qualificados;
- II. Por estímulo dos cursos de graduação dentro do programa de Educação Continuada;
- III. Por parcerias com instituições públicas e privadas.

Partindo dessas premissas e dando consequência ao princípio da educação continuada, a FDCI estabelece as seguintes políticas que norteiam a oferta de cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*):

- I. Promoção de cursos de especialização que atendam a necessidade de atualização e especialização dos profissionais de Direito da região.
- II. Promoção de cursos de especialização que induzam o desenvolvimento de novos setores de atuação profissional, estratégicos para o crescimento regional, de modo a propiciar o redirecionamento da atuação do profissional e a consequente melhoria dos níveis de empregabilidade.

A oferta de cursos de pós-graduação “*lato sensu*” acontecerá de formas distintas:

- I. Por demanda do mercado de trabalho na busca de recursos humanos cada vez mais qualificados;



- II. Por estímulo dos cursos de graduação dentro do programa de Educação Continuada;
- III. Por parcerias com instituições públicas e privadas.

A construção dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-graduação *lato sensu* deverá atender à Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007 e às seguintes orientações:

- I. Os projetos pedagógicos serão produzidos nos colegiados de curso ou por ação de grupos de docentes de vários cursos;
- II. Os projetos serão avaliados pelo Conselho Superior devendo ser instruídos entre outros com os seguintes itens:
 - a) Nome do Curso e Área do Conhecimento;
 - b) Justificativa e possibilidades de Inserção no Mercado;
 - c) Objetivos gerais e específicos;
 - d) Concepção do Programa;
 - e) Coordenação;
 - f) Conteúdo Programático;
 - g) Corpo Docente;
 - h) Metodologia do processo de ensino e de aprendizagem;
 - i) Sistemas de avaliação;
 - j) Trabalho de Conclusão de Curso;
 - k) Público Alvo;
 - l) Regime de funcionamento;
 - m) Número de vagas ofertadas;
 - n) Carga horária;
 - o) Critérios de seleção;
 - p) Infraestrutura física;
 - q) Planejamento Orçamentário;
 - r) Controle de Frequência;
 - s) Certificação;



t) Indicadores de Desempenho.

A FDCI poderá também ofertar cursos de pós-graduação *stricto sensu* próprios ou em parceria com instituições públicas ou privadas.

Os cursos de pós – graduação *stricto sensu* que vier a ofertar deverão ser credenciados pela CAPES.

3.4. Políticas de Gestão

O modelo de gestão adotado pela FDCI privilegia dois eixos principais: o acadêmico e o administrativo-financeiro. Para assegurar que estes eixos desenvolvam-se a contento, dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa a propiciar poucos níveis hierárquicos na administração institucional. Tais níveis interagem para que haja eficiência e eficácia da gestão institucional.

A proposição de gestão que estamos construindo se referencia na gestão participativa, estruturada democraticamente, onde o corpo técnico-administrativo, docentes e alunos devem integrar o processo formativo em sua plenitude. Por gestão participativa entendemos que a comunidade acadêmica e seus atores devem interagir para assegurar novos espaços de conhecimento e humanização, conjugando-os aos objetivos da educação superior contemplada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Nº 9394/96.

A organização da FDCI se processa por órgãos deliberativos e normativos, órgãos avaliativos e propositivos e executivos, conforme atribuições previstas no Regimento Geral.

São observadas as seguintes políticas de gestão na FDCI:

- I. Permanente integração entre a FDCI e a FEVIT;
- II. Gestão participativa com a definição de representantes do corpo social nos órgãos colegiados;
- III. Gestão orçamentária integrada com revisões periódicas;
- IV. Autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar nos termos do Regimento Geral;



- V. Otimização da utilização de laboratórios e recursos multimídias entre diferentes cursos;
- VI. Promoção do aperfeiçoamento contínuo do corpo docente e técnico administrativo;
- VII. Busca de parcerias com instituições públicas e privadas visando assegurar a Missão Institucional;
- VIII. Avaliação sistemática das práticas docentes com foco na melhoria da qualidade de ensino e da aprendizagem;
- IX. Valorização dos profissionais da Instituição, estabelecendo um plano de carreira que estimule a qualificação e o desempenho;
- X. Estímulo à prática dos valores institucionais por meio de treinamentos constantes;
- XI. Contribuição para sustentabilidade financeira da entidade mantenedora;
- XII. Respeito à autonomia da CPA;
- XIII. Fortalecimento das instâncias colegiadas;
- XIV. Utilização dos resultados das avaliações internas e externas como elementos do processo de gestão de resultados da instituição;
- XV. Transparência na divulgação dos resultados obtidos em processos avaliativos.

Para a efetiva aplicação desses princípios serão utilizadas as seguintes práticas:

- I. Eleição dos membros dos órgãos colegiados conforme determinado pelo Regimento Geral da FDCI;
- II. Estudo dos resultados obtidos pelas avaliações com proposição de ações corretivas e calendário de cumprimento;
- III. Alinhamento dos esforços da FDCI com o planejamento geral da FEVIT;
- IV. Fortalecimento das atividades realizadas pela CPA, observada a autonomia do órgão;
- V. Cumprimento das políticas previstas no PDI;



- VI. Acompanhamento do plano de metas previstas no PDI pelos gestores e CPA;
- VII. Promoção de atividades intercurso a fim de otimizar recursos e valorizar as ações;
- VIII. Criação de um portal para as divulgações das informações dos processos avaliativos;
- IX. Criação de um padrão de qualidade, observados os indicadores do Ministério da Educação, para espaços educacionais;
- X. Priorização dos espaços de convivência do aluno;
- XI. Melhoria constante dos recursos de tecnologia da informação e atualização de acervo;
- XII. Elaboração de um planejamento detalhado de adequação dos investimentos para novos espaços e melhorias dos existentes;
- XIII. Implantação de uma política de recrutamento e seleção de corpo funcional (técnicos-administrativos e docentes).
- XIV. Implantação da política de benefícios, qualificação e capacitação;
- XV. Implantação de avaliação de desempenho e valorização por resultado.

3.5. Política de Responsabilidade Social

A FDCI, no quesito Responsabilidade Social busca promover:

- I. Ações que promovam o Desenvolvimento Econômico e Social;
- II. A Defesa do Meio Ambiente, especialmente no âmbito institucional;
- III. O compromisso com as ações de Inclusão Social e respeito à diversidade;
- IV. O respeito aos Direitos Humanos;
- V. A Defesa da Memória Cultural e Patrimônio Cultural de Cachoeiro do Itapemirim; e,
- VI. A garantia de Acessibilidade no sentido amplo.



Considerando a **Missão**, a **Visão** e os **Valores Institucionais**, definem-se as seguintes políticas:

- I. Estruturar atividades de responsabilidade social, considerando os impactos administrativos, financeiros e socioculturais desse processo;
- II. Comprometer a comunidade acadêmica com a promoção da ética, do desenvolvimento sustentável e da inclusão social;
- III. Promover o respeito às diversidades;
- IV. Considerar a defesa do meio ambiente, da memória cultural e o patrimônio cultural como temas transversais a perpassar a construção do perfil do egresso da instituição e evidenciá-los na construção e operacionalização das atividades previstas para os cursos;
- V. Implementar ações que garantam acessibilidade no sentido amplo.

Para a efetiva aplicação desses princípios serão utilizadas as seguintes práticas:

- I. Inclusão da disciplina de LIBRAS no currículo dos cursos de graduação conforme previsto na legislação vigente;
- II. Inclusão dos conteúdos obrigatórios, conforme legislação em vigor, de temas que visem a desenvolver e disseminar a Educação Ambiental, a igualdade étnico-racial, a defesa dos Direitos Humanos fundamentais e temas outros que valorizem as políticas afirmativas de inclusão social;
- III. Promoção de ações de preservação da memória cultural da região de Cachoeiro do Itapemirim;
- IV. Garantia de acessibilidade ampla aos portadores de necessidades especiais.

3.5.1. Referenciais legais



3.5.1.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena

Atendimento à Lei N° 11.645 de 10.03.2008 e Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004) com a inclusão da disciplina em todas as grades dos diversos cursos da IES: Relações Étnicas e Raciais: diálogos com a cultura afro-brasileira e indígena.

3.5.1.2. Dec. N° 5.626/2005 - Disciplina de Libras

Os PPC's deverão contemplar a disciplina de Libras na estrutura curricular do curso como obrigatória nos cursos de formação de professores e da área da saúde e como optativa em todos os outros cursos da Educação Superior.

3.5.1.3. Políticas de Educação Ambiental

Atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002 com integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente.

A Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999 (regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002), que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental em seu Artigo 1º define que: *Entende-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.* E em seu Artigo 2º: *A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal (Art. 9º, II – Educação Superior) e não formal.*

Desta forma estabelece-se como Política Institucional a inserção de conteúdos da Educação Ambiental na Disciplina de Direito Ambiental além da inserção da temática em atividades complementares promovidas pela FDCI



3.5.1.4. Política de Educação em Direitos Humanos

Atendimento à Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Atendimento a Políticas de Direitos Humanos, que tratam da equidade e diversidade de gênero e do combate à violência contra a mulher (Lei Nº 11.340, de 7 de agosto de 2006)

3.5.1.5. Política Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme o disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

3.6. Políticas Gerais de Avaliação

A avaliação é um processo contínuo, abrangente, sistemático e flexível de obtenção e julgamento de informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre posturas e procedimentos de ensino e aprendizagem, permitindo:

- (a) caracterizar o desempenho de cada aluno, identificando aspectos que demandem atenção especial;
- (b) planejar formas de apoio específico aos alunos que apresentem dificuldades;
- (c) verificar se os objetivos propostos estão sendo alcançados;
- (d) obter subsídios para a revisão de metodologias e recursos utilizados no desenvolvimento do curso.

Tendo por parâmetro os objetivos educacionais e didático-pedagógicos a avaliação é abrangente focalizando múltiplos aspectos do desempenho escolar, indo além da aferição de conhecimentos e considerando atitudes, procedimentos e compromissos com a profissionalização em Direito.



Por outro lado, são avaliados, além do aprendizado propriamente dito, os resultados e impactos da ação docente sobre os educandos, os métodos e processos pedagógicos, a atuação da faculdade como um todo e a sua integração com a comunidade. E tudo isto, feito de forma regular, permanente e sistemática, tendo a avaliação o sentido primordial de gerar informações para os processos de decisão nos diversos níveis, eximindo-se de qualquer conotação punitiva, dominadora ou discriminatória.

A FDCI encontra-se também atenta às finalidades essenciais da avaliação destacadas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, instituído pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 e que podem ser assim traduzidas:

- I. Ultrapassa a simples preocupação com desempenhos ou rendimentos estudantis, buscando os significados mais amplos da formação profissional;
- II. Explicita a responsabilidade social da educação superior, especialmente quanto ao avanço da ciência, à formação da cidadania e ao aprofundamento dos valores democráticos;
- III. Supera meras verificações e mensurações, destacando os significados das atividades institucionais, não apenas do ponto de vista acadêmico, mas também quanto aos impactos sociais, econômicos, culturais e políticos;
- IV. Aprofunda a ideia da responsabilidade social no desenvolvimento da IES, operando como processo de construção, com participação acadêmica e social, e não como instrumento de checagem e cobrança individual;
- V. Valoriza a solidariedade e a cooperação e não a competitividade e o sucesso individual.

No que tange sua operacionalização, a avaliação está prevista em vários órgãos institucionais podendo ser assim dimensionada:

- I. Avaliação via CPA, do cumprimento de metas e ações contidas no PDI;



- II. Avaliação da execução do PPC através do Conselho Superior/Colegiado de Curso, do NDE, das comissões externas de avaliação, dos discentes e dos egressos;
- III. Avaliação das atividades Institucionais na ótica dos discentes e docentes;
- IV. Avaliação das atividades Institucionais através dos projetos de extensão e intervenção social no olhar dos parceiros e das comunidades envolvidas;
- V. Avaliação do desempenho Institucional através dos órgãos empregadores e entidades conveniadas;
- VI. Avaliação de desempenho através do ENADE e do Exame da Ordem dos Advogados;
- VII. Avaliação dos projetos de iniciação científica através dos aceites para divulgação em Encontros, Conferências, Congressos e publicações de artigos e resumos.

Dos itens observados na Avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso:

- I. **Na execução do projeto:** formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica; aula prática, orientação de estágio, orientação de TCC, orientação de monitoria, orientação de iniciação científica, orientação de práticas integradoras. Infraestrutura física, Núcleo de Prática Jurídica, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca;
- II. **Na atualização do Curso:** adequação das ementas e dos planos ensino - aprendizagem;
- III. **Na gestão do Curso:** movimentação de alunos: matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, abandono, transferência interna.

Das instâncias de Avaliação do PPC:



- I. No **Núcleo Docente Estruturante**, a quem compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;
- II. Na **CPA**, a quem compete a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas pelo SINAES;
- III. No **Conselho Superior/Colegiado de Curso**, a quem compete, conforme Regimento, Planejar, Acompanhar a execução e Avaliar todos os procedimentos regulares do curso e ainda deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, iniciação científica e extensão, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente.

3.7. Política de Acessibilidade

A FDCI entende a acessibilidade numa forma ampla que pode ser assim explicitada:

- I. **Acessibilidade Atitudinal** - São implantadas ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude, sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. São ações de caráter prioritário.
- II. **Acessibilidade Arquitetônica** - barreiras ambientais físicas eliminadas, com a existência de rampas, banheiros adaptados, piso antiderrapante, entre outras.
- III. **Acessibilidade Metodológica** - metodologias e técnicas de aprendizagem inclusivas são priorizadas, tal como a forma como os professores concebem conhecimento, avaliação e inclusão educacional, promovendo processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.
- IV. **Acessibilidade Programática** - sensibilização das políticas de regulação e acesso facilitado às informações de direitos e deveres dos estudantes.
- V. **Acessibilidade Instrumental** - ferramentas de estudo devem superar barreiras, priorizando a qualidade do processo de inclusão plena.
- VI. **Acessibilidade nos Transportes** - elimina barreiras de locomoção, promovendo facilidade e segurança.

- VII. **Acessibilidade nas Comunicações** - A comunicação interpessoal prevê eliminar barreiras, com disponibilização de outros meios, tais como multimídias e intérpretes.
- VIII. **Acessibilidade Digital** - utiliza-se de diferentes recursos e ajudas técnicas para que o estudante tenha acesso à informação e ao conhecimento, independentemente de sua deficiência.

A instituição tem procurado observar os principais dispositivos legais e normativos produzidos em âmbito nacional e internacional, discriminados no quadro abaixo, que enfatizam a educação de qualidade para todos e, ao constituir a agenda de discussão das políticas educacionais, reforçam a necessidade de elaboração e implementação de ações voltadas para a universalização do acesso à educação superior.

Dispositivos legais e normativos

DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS	TEOR
<i>Constituição Federal/88, arts. 205, 206 e 208</i>	Assegura o direito de todos à educação (art. 205), tendo como princípio do ensino a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola (art. 206, I) e garantindo acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um (art. 208, V).
<i>LDB 9.394/96, cap. IV</i>	Institui o processo de avaliação das instituições de educação superior, assim como do rendimento escolar dos alunos do ensino básico e superior.
<i>Aviso Circular nº 277/96</i>	Apresenta sugestões voltadas para o processo seletivo para ingresso, recomendando que a instituição possibilite a flexibilização dos serviços educacionais e da infraestrutura, bem como a capacitação de recursos humanos, de modo a permitir a permanência, com sucesso, de estudantes com deficiência nos cursos.
<i>Decreto nº 3.956/01</i>	Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras

	de Deficiência.
Lei nº 10.436/02	Reconhece a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como meio legal de comunicação e expressão e outros recursos de expressão a ela associados.
Portaria nº 2.678/02	Aprova diretrizes e normas para o uso, o ensino, a produção e a difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino, compreendendo o projeto da Grafia Braille para a Língua Portuguesa e a recomendação para o seu uso em todo o território nacional.
Portaria nº 3.284/03	Substituiu a Portaria nº 1.679/1999, sendo ainda mais específica na enumeração das condições de acessibilidade que devem ser construídas nas IES para instruir o processo de avaliação das mesmas.
ABNT NBR 9.050/04	Dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
Decreto nº 5.296/04	Regulamenta as Leis 10.048/2000 e 10.098/2000, estabelecendo normas gerais e critérios básicos para o atendimento prioritário a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Em seu artigo 24 determina que os estabelecimentos de ensino de qualquer nível, etapa ou modalidade, públicos e privados, proporcionarão condições de acesso e utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, bibliotecas, auditórios, ginásios, instalações desportivas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários.
Decreto nº 5.626/05	Regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre o uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e estabelece que os sistemas educacionais devem garantir, obrigatoriamente, o ensino de LIBRAS em todos os cursos de formação de professores e de fonoaudiologia e, optativamente, nos demais cursos de educação superior.
Programa Acessibilidade ao Ensino Superior. Incluir/2005	Determina a estruturação de núcleos de acessibilidade nas instituições federais de educação superior, que visam eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência.

<p>Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU, 2006)</p>	<p>Assegura o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis. Define pessoas com deficiência como aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas.</p>
<p>Plano de Desenvolvimento da Educação/2007</p>	<p>O Governo Federal, por meio do MEC, lançou em 2007 o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) com o objetivo de melhorar substancialmente a educação oferecida pelas escolas e IES brasileiras. Reafirmado pela Agenda Social, o Plano propõe ações nos seguintes eixos, entre outros: formação de professores para a educação especial, acesso e permanência das pessoas com deficiência na educação superior.</p>
<p>Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008)</p>	<p>Define a Educação Especial como modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, tendo como função disponibilizar recursos e serviços de acessibilidade e o atendimento educacional especializado, complementar a formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p>
<p>Decreto nº 6.949/09</p>	<p>Ratifica, como Emenda Constitucional, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU, 2006), que assegura o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis.</p>
<p>Decreto nº 7.234/10</p>	<p>Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES. O Programa tem como finalidade a ampliação das condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal e, em seu Art. 2º, expressa os seguintes objetivos: “democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal; minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior; reduzir as taxas de retenção e evasão; e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação”. Ainda, no art. 3º § 1º consta que as ações de assistência estudantil do PNAES deverão ser desenvolvidas em diferentes áreas, entre elas: “acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação”.</p>
<p>Conferências Nacionais de Educação – CONEB/2008</p>	<p>Referendaram a implementação de uma política de educação inclusiva, o pleno acesso dos estudantes público alvo da educação especial no ensino regular, a formação de</p>

CONAE/2010	profissionais da educação para a inclusão, o fortalecimento da oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e a implantação de salas de recursos multifuncionais, garantindo a transformação dos sistemas.
Decreto nº 7.611/11	Dispõe sobre o AEE, que prevê, no art. 5º § 2º a estruturação de núcleos de acessibilidade nas instituições federais de educação superior, com o objetivo de eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos – Parecer CNE/CP 8/2012	Recomenda a transversalidade curricular das temáticas relativas aos direitos humanos. O Documento define como “princípios da educação em direitos”: a dignidade humana, a igualdade de direitos, o reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades, a laicidade do Estado, a democracia na educação, a transversalidade, vivência e globalidade, e a sustentabilidade socioambiental.

No encadeamento das recomendações legais da educação inclusiva é possível perceber na Instituição o aprofundamento da discussão sobre o direito de todos à educação, o que favorece a problematização acerca das práticas educacionais que resultam na desigualdade social de diversos grupos. Pensando, pois, na educação inclusiva e considerando seus pressupostos legais e conceituais a FDCI:

- I. Procura identificar as potencialidades e vulnerabilidades sociais, econômicas e culturais, de sua realidade local e global a fim de promover a inclusão plena;
- II. Organiza estratégias para o enfrentamento e superação das fragilidades constatadas;
- III. Reconhece a necessidade de mudança cultural e investe no desenvolvimento de ações de formação continuada para a inclusão, envolvendo os professores e toda a comunidade acadêmica; e



- IV. Promove acessibilidade, em seu sentido pleno, não só aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mas aos professores, funcionários e à população que frequenta a Instituição e se beneficia de alguma forma de seus serviços.

A Instituição busca efetivar as ações de acessibilidade pela via da responsabilidade social expressa na Lei do SINAES e do reconhecimento da diversidade não apenas do sistema, mas também dos alunos. Tem procurado observar os principais dispositivos legais e normativos produzidos em âmbito nacional e internacional que enfatizam a educação de qualidade para todos e, ao constituir a agenda de discussão das políticas educacionais, reforçam a necessidade de elaboração e implementação de ações voltadas para a universalização do acesso à educação superior, resguardadas as seguintes legislações:

- a) Constituição Federal/88, arts. 205, 206 e 208: Assegura o direito de todos à educação (art. 205), tendo como princípio do ensino a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola (art. 206, I) e garantindo acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um (art. 208, V);
- b) LDB 9.394/96, cap. IV;
- c) Aviso Circular nº 277/96;
- d) Decreto nº 3.956/01;
- e) Lei nº 10.436/02;
- f) Portaria nº 2.678/02;
- g) Portaria nº 3.284/03;
- h) ABNT NBR 9.050/04; Decreto nº 5.296/04;
- i) Programa Acessibilidade ao Ensino Superior/2005;
- j) Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU, 2006);
- k) Plano de Desenvolvimento da Educação/2007; e
- l) Plano Nacional de Educação para o decênio 2011-2020.



A Instituição dispõe de infraestrutura planejada para portadores de necessidades especiais, e atende também ao que estabelece a Portaria Ministerial N° 3.284 de 7 de novembro de 2003, D.O.U. de 11 de novembro de 2003.

Uma das preocupações da FDCI é oferecer aos alunos uma educação que seja inclusiva em sua essência, ou seja, buscar disponibilizar a todos os seus discentes condições adequadas de exercerem o direito de acesso a uma educação de qualidade. Conscientes desses aspectos, especial atenção é dada aos portadores de necessidades especiais, tanto no que se refere à infraestrutura adequada, quanto na preocupação em oferecer uma educação diferenciada àqueles que dela necessitam.

Desta forma, as instalações da FDCI foram projetadas para assegurar aos estudantes portadores de necessidades especiais, condições de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e de instalações em seus ambientes, tendo como referência aos decretos 5.296/2004; 5.626/2005 e 5.773/2006 que tratam da Acessibilidade às pessoas com necessidades educacionais especiais.

A FDCI tem uma preocupação em melhor atender os estudantes portadores de necessidades especiais e atualmente conta com os seguintes itens:

- a) Existe condição de acesso para pessoas com necessidades especiais;
- b) Os estudantes com necessidades especiais têm acesso às salas, laboratório, biblioteca, área de convivência e demais setores administrativos da Instituição por meio de rampas e de elevadores;
- c) Há banheiros especiais que possuem a porta larga e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeirantes, com barras de apoio nas paredes do banheiro, vaso sanitário específico e demais dispositivos normatizados;
- d) Vaga de estacionamento privativa;
- e) Identificação em Braille com sinalizações.

Neste contexto, busca-se facilitar a relação discente-docente, proporcionando a aproximação e conhecimento de elementos específicos da comunicação entre pessoas com necessidades especiais e as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem.



No que se refere ainda a alunos com deficiência visual, a IES assume o compromisso formal, caso venha a ter alunos com esse tipo de deficiência, de:

- I. Manter sala de apoio equipada com máquina de datilografia braile, impressora braile acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopiadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador;
- II. Adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático.

Quanto aos estudantes com deficiência auditiva, a IES assume o compromisso formal, caso venha ter alunos com esse tipo de deficiência, de:

- I. Propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais;
- II. Adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico.
- III. Disponibilizar, quando necessário, no atendimento ao art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005 recurso didático especializado como o DosVox.

Aplicativo ou programa que pode ser instalado nos equipamentos que tem vídeo e internet, facilitando assim a comunicação dos Surdos. O software DosVox pode ser instalado no celular smartphone, tablet, computador ou laptop. Com a instalação do programa nos equipamentos, os Surdos podem se comunicar com celular smartphone através de SIV – Serviço Intermediação por Vídeo onde Surdo poderá fazer a ligação ou receber a ligação para resolver problemas sem depender das outras pessoas. Com este aplicativo, o Surdo poderá ter acesso à interpretação em LIBRAS em qualquer lugar onde Surdo deseje fazer negócios ou resolver problemas.

Mantém ainda as seguintes recomendações para o trato com alunos com deficiência auditiva:



- falar de forma clara, espontânea e em tom normal para o aluno surdo, pois desta forma o estudante não perderia o campo visual de fala do orador;
- atentar para alternativas diferenciadas no estabelecimento da comunicação, tais como: valorizar a expressão facial e corporal, articular corretamente as palavras, usar vocabulário compreensível (para a maioria dos alunos surdos que têm dificuldades na língua portuguesa) bem como materiais e recursos visuais variados (mapas, gráficos, tabelas, legenda, etc.), exigir intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) se assim se fizer necessário e solicitado, etc.;
- escrever de maneira visível, legível e de fácil, localização no quadro-negro ou fixar em murais recados e avisos sobre trabalhos, provas, aulas práticas, laboratoriais, mudanças de horários de atividades programadas;
- deixar à disposição material para fotocopiar ou indicar referências bibliográficas completas (livro, autor e editora);
- cuidar quanto à verificação e preferência de legendas, nas programações com vídeo;
- observar se o espaço físico apresenta dificuldades como: muita luminosidade com reflexão solar ou pouca luminosidade, excesso de barulho externo e/ou interno ao ambiente, salas e/ou auditórios muito amplos, interferindo com a inflexão do próprio som da fala do professor, distância entre o púlpito do professor e os alunos.

Observado o disposto acima a FDCI visando a identificar os estudantes portadores de deficiências – especialmente os ingressantes - e a eles oferecer condições de acessibilidade e de participação no processo de ensino-aprendizagem durante todo o período de sua permanência na Instituição, estabeleceu os seguintes procedimentos:

- I. **No ato da inscrição para o processo seletivo** – levantamento das eventuais necessidades especiais para realização das provas;



- II. **No ato da matrícula** – aplicação de questionário ao matriculando, no qual se incluem questões sobre a existência ou não de deficiências ou mobilidade reduzida que venham a exigir, no decorrer do curso, condições especiais de acessibilidade;
- III. **No decorrer do curso** – oferecimento de condições de acessibilidade aos estudantes que, posteriormente ao seu ingresso na Instituição, venham a apresentar deficiências ou mobilidade reduzida, temporária ou permanente.
- IV. **No decorrer do curso - Acessibilidade Metodológica** - promovendo processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.



4. OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO

4.1. Dimensão I - A Missão e o PDI

A FDCI norteará sua Missão, Visão e Valores, bem como seu Plano de Desenvolvimento Institucional por meio dos objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho descritos abaixo.

Objetivo 1	Consolidar os pilares estratégicos institucionais (missão, visão e valores) e os documentos de referência MEC/INEP, CNE/CES e CONAES
Meta	Capacitar os colaboradores para o exercício de suas atividades atendendo às políticas institucionais da FDCI e os documentos de referência do MEC/INEP, CNE/CES e CONAES

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Divulgação da identidade corporativa da FDCI – missão, visão e valores.	Identidade corporativa explicitada em espaços da FDCI	Diretoria Geral	X	X	X	X	X

Divulgação do PPI mostrando sua aplicação, entre outros, nos projetos de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, no atendimento ao discente, na contratação, qualificação e avaliação docente, na gestão, no relacionamento com a comunidade.	Avaliação positiva da FDCI (avaliação institucional) e dos cursos por Comissões Externas do INEP/MEC	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X	
Utilização e divulgação dos documentos de referência do MEC/INEP, CNE/CES e CONAES para a gestão das IES.	Documentos de referência MEC/INEP disponibilizados no site institucional	Diretoria geral	X	Atualização periódica dos documentos de referência				

Objetivo 2	Implementar o PDI
Meta	Utilizar o PDI como documento de referência para as ações institucionais.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Definição de orçamento comprometido com as metas e cronograma do PDI.	Planejamento orçamentário vinculado ao PDI	Diretoria Geral	Mar/ Set.	Mar/ Set.	Mar/ Set.	Mar/ Set.	Mar/ Set.
Avaliação sistemática do cumprimento das Metas e Ações previstas no PDI.	Metas programadas executadas conforme cronograma – CPA	CPA	Mai/ Out	Mai/ Out	Mai/ Out	Mai/ Out	Mai/ Out



Instrumentos de Avaliação para Dimensão I

- I. Planejamento Orçamentário > execução orçamentária;
- II. Relatório da CPA (semestral e Relato Institucional).

4.2. Dimensão II - Políticas para o Ensino, a Iniciação científica, a Pós-Graduação e a Extensão

A FDCI norteará o ensino, a iniciação científica, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluindo os procedimentos para o estímulo à produção acadêmica, as bolsas de iniciação científica, de monitoria e demais modalidades por meio dos objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho descritos abaixo.

a) Políticas para o Ensino e ações acadêmico administrativas para os cursos de graduação

Objetivo 1	Capacitar gestores de curso, corpo docente e o corpo técnico administrativo para atuação em consonância com o PPI da FDCI, os documentos de referência do MEC/INEP, CNE/CES e CONAES
Meta	100% dos gestores de curso, corpo docente e técnico administrativo atuando em conformidade com o PPI da FDCI e com os documentos de referência do MEC/INEP, CNE/CES e CONAES.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
1 - Propagação e debates das concepções filosóficas da Instituição explicitadas no PPI orientando sua aplicação em todas as atividades da instituição e em especial no curso de Direito;	Reconhecimento da Instituição e do curso por Comissões Externas MEC/INEP	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
2 - Implementação dos objetivos institucionais da FDCI na sua relação com o perfil do egresso definido no PPC caracterizando sua aplicação no curso de Direito;	Projeto Pedagógico atualizado e em coerência plena com as DCN de Direito e com as políticas da FDCI	Coordenação de curso	X	X	X	X	X
3 - Atualização constante do PPC com organização curricular que apresente coerência com os objetivos de curso, com o perfil do egresso e as habilidades e competências definidas nas DCN, com o PDI da FDCI e com as orientações emanadas da OAB;			X	X	X	X	X
4 - Divulgação em espaço adequado da FDCI das habilidades e competências do profissional de Direito, definidas nas DCN de Direito;			X	X	X	X	X

Objetivo 2	Manter a cultura da Avaliação Sistemática
Meta	Projeto Pedagógico de Direito constantemente atualizado conforme as orientações de MEC, CNE e OAB.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
1 - Avaliação sistemática do PPC através do Colegiado de curso e do Núcleo Docente Estruturante – no que se refere à atualização tanto em conteúdo quanto em metodologia; 2 - Avaliação do curso e da FDCI na ótica do discente; 3 - Avaliação do curso e da FDCI na ótica do egresso; 4 - Estruturação de ações decorrentes dos resultados obtidos nas avaliações externas.	Resultado do ENADE no mínimo igual a 3	NDE	X	X	X	X	X

Objetivo 3	Promover a formação do aluno numa visão generalista, evitando a fragmentação do conhecimento.
Metas	1 - Desenvolver atividades acadêmicas planejadas e executadas de forma interdisciplinar, superando a fragmentação da informação. 2 - Ampliar o acervo de autos findos e utilizar os autos findos de forma mais constante nas aulas práticas ministradas em sala. 3 - Implementar avaliações integradoras.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
1 - Implementação de atividades interdisciplinares no curso de Direito como trabalhos de campo, visitas técnicas, seminários de natureza interdisciplinar, estudos de caso (análise de autos findos) e outros;	Resultado do ENADE no mínimo igual a 3	NDE	X	X	X	X	X
2 - Implementação de sistema de avaliação institucional de desempenho dos alunos que abranja o conjunto de conteúdos trabalhados até o momento da avaliação.		Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X

Objetivo 4	Implementar o cronograma das Atividades Complementares, priorizando temas e questões da realidade regional, nacional e internacional através de palestras, cursos e seminários, que possam contribuir no processo formativo do discente.
Meta	Dar ao componente curricular atividades complementares a mesma relevância para a formação que as disciplinas, o estágio e os trabalhos de conclusão de curso configurando-a como espaço para a formação diferenciada e flexibilidade curricular.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021



<p>1 - Incentivar a realização projetos de iniciação científica e extensão como atividades complementares;</p> <p>2 - Explicitar no PPC o compromisso das atividades complementares na formação dos alunos;</p> <p>3 - Incentivar a participação de alunos em Encontros, Conferências e Congressos;</p> <p>4 - Incentivar a participação de alunos em atividades de prática profissional extracurriculares.</p>	<p>Atividades complementares programadas pelo colegiado de curso e descritas no relatório anual da CPA como de avaliação positiva.</p>	<p>Coordenação de curso</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
---	--	-----------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

Objetivo 5	Promover a Educação Ambiental de forma transversal incentivando a formação de consciência crítica em relação às questões socioambientais.
Meta	Estruturar no PPC temas curriculares específicos relacionados à preservação e à educação ambiental

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
<p>Rever o PPC; Atender à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002 que tratam das Políticas de Educação Ambiental.</p>	<p>Requisito legal plenamente atendido</p>	<p>NDE e Colegiado de curso</p>	<p>X</p>				

Objetivo 6	Diminuir a evasão de alunos (as) por falta de condições acadêmicas de efetuar os estudos
Metas	Redução da evasão em 10% ao ano

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
1 - Acompanhar o desempenho dos alunos (as) em cada avaliação cuidando para a execução das atividades de Nivelamento, se possível ainda durante o processo;	Diminuição da taxa de evasão	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
2 - Criar programa para apoio a ações de nivelamento e estímulo aos estudos.			X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação da Política de Ensino

- I. Relatórios das Comissões Externas de Avaliação;
- II. Parecer do Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso;
- III. Relatório da CPA;
- IV. Resultados do ENADE e exames de Ordem;
- V. Análise estatística e analítica da movimentação de alunos por curso.



b) Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a Extensão

Objetivo 1	Promover a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da FDCI na comunidade por meio de Atividades de Extensão, preferencialmente de cunho interdisciplinar, que propiciem uma visão integrada da realidade social.
Meta	Ampliar a participação da FDCI em ações de desenvolvimento da comunidade.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Definição das atividades de extensão como relevantes no projeto pedagógico do curso, evidenciando-as no regulamento de Atividades Complementares.	Elevada participação dos alunos nas atividades de extensão e atividades complementares.	Coordenação de curso	X	X	X	X	X
Incentivo a articulação dos cursos com a comunidade, mediante adoção de convênios que propiciem campos de formação e de prestação de serviço.	Acordos e convênios assinados com entidades representativas da região de influência da FDCI		X	X	X	X	X
Promover iniciativas para a divulgação, junto à academia, e à comunidade local e regional, das atividades de extensão desenvolvidas na instituição.	Atividades de extensão com divulgação constante na comunidade.		X	X	X	X	X
Intensificar as parcerias com órgãos públicos e privados da região.	Acordos e convênios assinados com entidades representativas da região de influência da FDCI.		X	X	X	X	X



Organização de encontros científicos, abertos à participação da comunidade, de natureza interdisciplinar, dando ênfase à discussão de problemas de interesse da região de influência da FDCI.	Organização de pelo menos um evento acadêmico semestral para discussão de temas de interesse institucional e da comunidade de influência da FDCI.		X	X	X	X	X
---	---	--	---	---	---	---	---

Objetivo 2	Atender a demandas sociais de capacitação de recursos humanos na área de atuação da FDCI.
Meta	Definir cota anual de bolsas de estudo.

			Cronograma Operacional				
Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Prover dotação orçamentária para manter programa de bolsas de estudo.	Dotação orçamentária definida no planejamento da FEVIT	Diretoria Geral	X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação para a Política de Extensão

- I. Relatório de parceiros conveniados;
- II. Parecer da CPA.



c) Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a Iniciação Científica

Objetivo	Promover a participação efetiva de docentes e discentes da FDCI no desenvolvimento de projetos de iniciação científica voltados, sempre que possível, para o estudo e resolução de problemas da região de influência da Instituição.
Meta 1	Criar programa de Iniciação científica e definir estrutura para sua operacionalização
Meta 2	Manter programa de incentivo aos docentes para a sua participação na elaboração e execução de projetos de Iniciação Científica e extensão e a publicação de artigos científicos.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Definir dotação orçamentária para programa interno de Bolsa de Iniciação Científica.	Disponibilização de bolsas nas várias modalidades;	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
Manter Semana Jurídica	Semana Jurídica institucionalizada no calendário da FDCI		X	X	X	X	X
Manter revista eletrônica para divulgação dos trabalhos de Iniciação Científica	Revista eletrônica funcionando e atualizada		X	X	X	X	X



Instrumentos de Avaliação para a Política de Iniciação Científica

- I. Trabalhos aceitos para publicação
- II. Semana Jurídica institucionalizada
- III. Relatório de avaliação da CPA.

d) Políticas para o Ensino e ações acadêmico administrativas para os cursos de pós – graduação

Objetivo	Contribuir para a qualificação de recursos humanos através da oferta de cursos de pós – graduação dentro do Programa de Educação Continuada.
Meta	Oferta de cursos de Pós-Graduação “lato sensu” vinculados ao curso de Direito da FDCI.

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Criação/oferta de novos cursos de pós-graduação <i>Lato sensu</i> .	Projetos de curso estruturado (Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007), implementado, com vagas preenchidas e com avaliação positiva do mercado de trabalho. Atendimento ao seguinte dispositivo legal: RESOLUÇÃO Nº 2, DE 12 DE	Coordenação de curso		X	X	X	X
Levantamento das necessidades de qualificação para consolidação de parcerias.				X	X	X	X
Divulgação dos cursos em oferta				X	X	X	X



	<p>FEVEREIRO DE 2014 (Instituição de cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino). Cursos reconhecidos como de excelência pelos participantes. Corpo docente constituído de Mestres e Doutores.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

Instrumentos de Avaliação para a Política de Pós - graduação

- I. Cursos criados e aceitos pela comunidade
- II. Relatório de avaliação da CPA

4.3. Dimensão III - Responsabilidade Social

A responsabilidade social da FDCI, 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, nortear-se-á por meio dos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivos	<p>Estruturar atividades de responsabilidade social, considerando os impactos administrativos, financeiros e socioculturais desse processo nos seguintes campos:</p> <p>1 - Desenvolvimento Econômico e Social; 2 - Defesa do Meio Ambiente e Educação Ambiental; 3 - Inclusão Social e Educação em Direitos Humanos; 4 - Defesa da Memória Cultural e Patrimônio Cultural; e, 5 - Cultura Afro-brasileira e indígena.</p>
Metas	<p>1 - Contribuir para o Desenvolvimento Econômico e Social e Defesa do Meio Ambiente da região de inserção da FDCI estimulando a inclusão destes temas como de especial importância no PPC;</p> <p>2 - Contribuir para a preservação da Memória Cultural e do Patrimônio Cultural da região;</p> <p>3 - Atender à Lei N° 11.645 de 10.03.2008 e Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004) com a inclusão da Temática da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena nas disciplinas e atividades curriculares dos cursos;</p> <p>4 - Atender à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002 com integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente;</p> <p>5 - Atender à Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.</p>

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Desenvolvimento de atividade de extensão direcionadas para o atendimento de necessidades sociais no campo das ciências jurídicas.	Reconhecimento da Instituição, pela comunidade, como Socialmente Responsável.	Coordenação de curso	X	X	X	X	X
Reestruturação do PPC com inclusão na organização curricular de estratégias relativas à Educação Ambiental, Educação para os Direitos Humanos e História e Cultura	Atendimento aos requisitos legais previstos nos instrumentos de avaliação	NDE e Colegiado de Curso	X				

Afro-brasileira e Indígena.								
Realização de atividades de Iniciação Científica voltadas para o estudo de problemas de interesse econômico e social e defesa do Meio Ambiente	Reconhecimento da Instituição, pela comunidade, como Socialmente Responsável.	Coordenação de curso	X	X	X	X	X	X
Apoio às ações de defesa da Memória Cultural e do Patrimônio Cultural propostas pela sociedade.			X	X	X	X	X	

Instrumentos de Avaliação da Dimensão III

- I. Relatório de CPA;
- II. Parecer de Comissões Externas de Avaliação;
- III. Manifestação da comunidade através dos meios de comunicação.

4.4. Dimensão IV - Comunicação com a Sociedade

A comunicação da FDCI com a sociedade será regida por meio dos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo 1	Fortalecer a marca FDCI
Meta	Garantir visibilidade às atividades da Instituição favorecendo o processo de inserção regional.

			Cronograma Operacional				
Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Desenvolvimento de estratégias de marketing interno e externo que possibilite 1 - Aos alunos e funcionários manterem-se inteirados das atividades da FDCI; 2 - Garantia de visibilidade às atividades de sucesso dos professores e alunos; 3 - Divulgação do diferencial competitivo.	Aumento do Mark Share da FDCI	Diretoria Geral	X	X	X	X	X

Objetivo 2	Disponibilizar para o corpo social o conjunto de normas institucionais e documentos de referência: CNE/CES, CONAES, INEP/MEC
Meta	Socializar as ações institucionais propiciando ao corpo social o conhecimento do conjunto de normas que regulamentam a existência da FDCI

			Cronograma Operacional				
Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Divulgação da identidade corporativa.	Corpo social da FDCI identificado com o conjunto de instrumentos legislativos que regem a FDCI.	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Divulgação das informações institucionais de acordo com a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010.		Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X

Divulgação/estudo dos Instrumentos para reconhecimento/renovação de reconhecimento e credenciamento institucional.	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
Socialização da DCN de Direito, das orientações específicas do ENADE e das normas da OAB.	Coordenação de curso	X	X	X	X	X

Objetivo 3	Fortalecer a comunicação com a comunidade interna e externa.
Meta	Oferecer à comunidade interna e externa um sistema de informações moderno, ágil e eficaz, capaz de atender às múltiplas demandas do universo acadêmico.

Ações	Indicador de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Manter a Ouvidoria	Processo de comunicação interna e externo agilizado	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Elaborar e executar projetos de extensão que viabilizem diálogo com a sociedade, com o poder público e instituições privadas, mediante parcerias, e com ênfase na prestação de serviços comunitários, inclusive o oferecimento de cursos de capacitação.		Coordenação de curso	X	X	X	X	X



Implantar serviço de Comunicação Social – Marketing Interno e Externo	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
---	-----------------	---	---	---	---	---

Instrumentos de Avaliação da Dimensão IV

- I. Relatório de CPA;
- II. Parecer de Comissões Externas de Avaliação;
- III. Manifestação da comunidade através dos meios de comunicação.

4.5. Dimensão V - As Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo

As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho serão norteadas pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo 1	Manter corpo docente que atenda as exigências de qualidade necessárias ao curso de Direito
Meta 1	Manter em pelo menos 50% (cinquenta por cento) o percentual de docentes com titulação <i>stricto sensu</i> e pelo menos 25% em TI
Meta 2	Ampliar para 65% do número de docentes em regime de trabalho Parcial e /ou Integral
Meta 3	Promover a capacitação continuada dos professores na execução das atividades de ensino

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Apoio aos docentes matriculados em programas de Mestrado e Doutorado recomendados pela CAPES.	Aumento de docentes em Programa de Qualificação recomendados pela CAPES	Mantenedora	X	X	X	X	X
Acompanhamento do corpo docente do curso de Direito quanto à titulação, experiência profissional, integração aos objetivos do curso e perspectiva de qualificação.	Processo de avaliação docente implementado	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de estratégias para a permanente avaliação de desempenho docente.			X	X	X	X	X
Orientação do corpo docente para elaboração de atividades de aprendizagem	Planos de ensino centrados na aprendizagem com melhoria da comunicação entre docentes e alunos.	Coordenação pedagógica	X	X	X	X	X
Apoio pedagógico na construção dos planos de ensino aprendizagem e estratégias metodológicas que tenham o aluno como protagonista do processo.			X	X	X	X	X

Objetivo 2	Estimular a produção docente, definindo indicadores de progressão compatíveis com os objetivos institucionais da FDCI.
Meta 1	Manter Plano de Carreira Docente
Meta 2	Ampliar a produção científica

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Manter Plano de Carreira que permita remunerar o docente conforme o mérito acadêmico e desempenho compatível com a titulação	Plano de carreira com regras claras para a progressão privilegiando a contribuição do docente na formação de egresso com as habilidades e competências definidas no PPC de Direito.	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Ampliar e fortalecer projetos de iniciação científica, mediante incentivo à participação de discentes e docentes, além de viabilizar a divulgação das pesquisas efetuadas em fóruns científicos e à população, mediante linguagem acessível, enfatizando temas que façam uma abordagem da realidade regional, em questões tais como Direito Minerário, Direito Ambiental, Direito à Saúde, etc.	Projetos de Iniciação científica aprovados enfatizando os temas de interesse institucional	Coordenação de curso	X	X	X	X	X

Objetivo 3	Viabilizar a capacitação e qualificação profissional permanente dos (as) funcionários (PTA e Serviços Gerais), para o desempenho eficaz e eficiente de suas funções.
Meta 1	Manter Programa Institucional de Recursos Humanos voltado para o corpo técnico administrativo
Meta 2	Favorecer a conclusão do ensino fundamental e ensino médio pelo pessoal técnico administrativo e dos serviços gerais.

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Levantamento das necessidades de treinamento do pessoal técnico-administrativo tanto em gestão acadêmica quanto nas atividades específicas dos cursos.	Melhoria da qualificação do corpo técnico administrativo e das condições de trabalho	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Firmar parcerias com o SENAC e com o SESC para oferecimento de cursos de aperfeiçoamento e atividades de integração.			X	X	X	X	X
Manutenção de Plano de Carreira para o Pessoal Técnico Administrativo.			X	X	X	X	X
Difundir o Plano Cargo, Carreiras e Salários			X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação da Dimensão V:

- I. Resultado do ENADE;
- II. Avaliação de Desempenho Docente;
- III. Relatório da CPA



4.6. Dimensão VI - A organização e gestão da instituição

A organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade nos processos decisórios serão norteadas pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo	Atender às Políticas de Gestão definidas no PPI: 1 - Manter órgão colegiado superior com representação de todo o corpo social: mantenedora, corpo docente, corpo técnico administrativo, corpo discente e comunidade; 2 - Manter colegiado de curso com representação docente e discente; 3 - Garantir nas competências de cada órgão colegiado independência e autonomia acadêmica na relação com a mantenedora; 4 - Manter atuação legislativa coerente com a identidade corporativa, Políticas Institucionais e Documentos de referência do MEC/INEP, CNE/CES
Meta 1	Manter gestão colegiada com representação do corpo social da Instituição
Meta 2	Qualificar os órgãos colegiados para a atuação em acordo com os documentos institucionais de referência e as normas e resoluções do CNE/CES, MEC/INEP, CONAES
Meta 3	Aprimorar a gestão institucional e as ferramentas de ensino aprendizagem através de TI
Meta 4	Dar ampla divulgação às Normas e Resoluções do CNE/CES, MEC/INEP, CONAES e de órgãos colegiados da FDCI

			Cronograma Operacional				
Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Divulgação ampla às possibilidades de participação nos órgãos colegiados	Representação adequada nos órgãos colegiados	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Apoio a livre organização e a escolha dos representantes dos diversos segmentos da Instituição			X	X	X	X	X
Divulgação no âmbito dos órgãos colegiados da Missão, Visão e Valores da Instituição garantindo processo de decisão fundamentado na identidade corporativa.	Atuação qualificada dos órgãos colegiados fundamentada no amplo conhecimento da legislação educacional pertinente	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Socialização no âmbito dos órgãos colegiados das normas e resoluções baixadas pelo CNE/CES, CONAES, MEC/INEP.			X	X	X	X	X
Divulgação e debate do PPC de Direito no âmbito dos órgãos colegiados.		Coordenação de curso	X	X	X	X	X
Acompanhamento e avaliação da execução do Projeto Pedagógico de Direito.		NDE	X	X	X	X	X
Adequação da estrutura organizacional da mantida (FDCI) às demandas atuais do curso.	Regimento revisto e adequado à gestão	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Desenvolvimento e utilização de ferramentas tecnológicas que aperfeiçoem o processo de ensinagem e de gestão acadêmica da instituição, otimizando a utilização das	Ferramenta de TI implementada que facilite tanto a gestão acadêmica quanto o processo de ensino aprendizagem.	Coordenação de TI	X	X	X	X	X



ferramentas de TI.							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

Instrumentos de Avaliação da Dimensão VI:

- I. Relatório da CPA;
- II. Relatório da Ouvidoria.

4.7. Dimensão VII - Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

A melhoria da infraestrutura da FDCI será norteada pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo 1	Aprimorar a infraestrutura física e os recursos materiais disponíveis ampliando as condições de trabalho.
Meta 1	Facilitar o acesso de portadores de necessidades especiais a todas as instalações e serviços da FDCI.
Meta 2	Melhorar os recursos de informática para o ensino - aprendizagem.
Meta 3	Aprimorar o acervo.
Meta 4	Manter infraestrutura física geral adequada às atividades de ensino aprendizagem desenvolvidas na FDCI

Cronograma Operacional

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Manter instalações físicas em condições de funcionalidade e conforto com especial atenção na acessibilidade para pessoas com necessidades especiais.	Elevador instalado, ampliação dos espaços nos banheiros com instalação de equipamentos mais adequados às pessoas com necessidades especiais	Mantenedora	X				
Atualização do acervo de obras impressas e virtuais da biblioteca, efetivando-se aquisições após processo de consulta a órgãos representativos da comunidade acadêmica.	Acervo atualizado e coerente com os conteúdos previstos nas ementas das disciplinas do Curso de Direito	Coordenação de curso	X	X	X	X	X
Reestruturação do laboratório de informática	Compra de novos computadores e reformulação do espaço físico	Mantenedora	X	X	X		
Fixação de aparelhos de projeção (“data show”) em cada uma das salas da Faculdade.	Salas dotadas de data show			X	X	X	X
Ampliação da cobertura da Rede <i>Wireless</i> para os espaços da IES.	Cobertura de wifi facilitada em toda a FDCI.			X	X	X	X

Objetivo 2	Manter condições de estudo, segurança e trabalho em todos os espaços da FDCI.
Meta 1	Protocolos e equipamentos de segurança definidos e instalados.
Meta 2	Pessoal capacitado a agir em situações de emergência.

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Estabelecimento de estratégias de segurança no trabalho em todos os setores da FDCI	Melhoria das condições de segurança Protocolos de segurança disponibilizados em locais adequados Pessoal treinado para situações de emergência	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Capacitação de funcionários para atuar em situações de emergência.			X	X	X	X	X
Climatização de todas as salas de aula e ambientes de trabalho da administração.			X				
Iluminação de acordo com as normas de segurança/saúde estabelecidas.			X				
Atualização constante do programa/projeto de prevenção e combate a incêndio, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros.			X	X	X	X	X

Objetivo 3	Manter infraestrutura adequada ao atendimento de pessoas com necessidades especiais
Meta 1	Acesso de pessoas com necessidades especiais a todas as instalações e serviços da IES plenamente facilitado;
Meta 2	Condições amplas de estudo para deficientes auditivos e visuais.

Cronograma Operacional

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Manutenção da infraestrutura para que as pessoas com necessidades especiais tenham acesso às atividades de seu curso e demais serviços envolvendo: rampas, corrimão, elevador, bebedouros adequados, banheiros, estacionamento;	Atendimento à Política de Acessibilidade - Pessoas com necessidades especiais com acesso facilitado a todos os serviços e plenas condições de estudo.	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Instalação de recursos para atendimento a deficientes auditivos e visuais.			X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação da Dimensão VII:

- I. Questionário de avaliação da CPA;
- II. Pareceres de Comissão Externa de Avaliação;
- III. Relatório da CPA.

4.8. Dimensão VIII - Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional

O planejamento e avaliação, especialmente em relação aos resultados visualizados por meio da auto avaliação institucional da FDCI serão norteados pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo	Manter processo de Gestão por Resultados focada nos indicadores de qualidade definidos pelo MEC e nas metas estratégicas da FDCI.
Meta	Cultura de planejamento e avaliação implementados em todos os setores da FDCI: Planejamento, Acompanhamento da Execução e Avaliação das Metas e

Ações previstas no PDI.

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	Cronograma Operacional				
			2017	2018	2019	2020	2021
Registro das ações desenvolvidas em consonância com o PDI, avaliando a execução e os indicadores alcançados, por meio da CPA.	Metas e ações previstas no PDI para as 10 dimensões da avaliação, avaliadas e redimensionadas (adequação às novas situações).	CPA	X	X	X	X	X
Internalização da auto avaliação institucional e dos pareceres de comissões externas como referência para a gestão institucional	Decisões gerenciais fundamentadas em resultados das avaliações internas e externas.	CPA	X	X	X	X	X
Manutenção da Ouvidoria	Ouvidoria devidamente estruturada com seus serviços divulgados e aceitos pela comunidade interna e externa.	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Divulgação das ações acadêmicas e administrativas tomadas frente aos resultados das avaliações.	Metas e ações previstas no PDI para as 10 dimensões da avaliação, avaliadas e redimensionadas (adequação às novas situações).	CPA	X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação da Dimensão VIII:

- I. Questionário de avaliação da CPA;
- II. Relatório da Ouvidoria;
- III. Parecer das Comissões Externas de Avaliação.



4.9. Dimensão IX - As políticas de atendimento aos estudantes e aos egressos

As políticas de atendimento aos estudantes e aos egressos da FDCI serão norteadas pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivos	Oferecer ao corpo discente o apoio necessário ao melhor desenvolvimento de seus estudos envolvendo, entre outros: 1 - Nivelamento durante o processo; 2 - Apoio psicopedagógico; 3- Oportunidades de participação na gestão institucional através de representação em órgãos colegiados; 4 - Apoio logístico para a apresentação de trabalhos em Encontros, Conferências de Congressos; 5 - Recursos de informática disponíveis para pesquisas e estudos; 6 - Orientação acadêmica adequada para consulta à base de dados.
Meta 1	Estudantes menos favorecidos financeiramente aptos a continuar os estudos pelo apoio da FDCI
Meta 2	Estudantes com baixo rendimento com orientação e apoio específico durante o processo.
Meta 3	Trabalhos produzidos na FDCI aceitos em Seminários, Encontros e Congressos.
Meta 4	Egressos da FDCI com participação efetiva nos eventos da instituição.

Cronograma Operacional

Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021
Aprimorar a política de concessão de bolsas de estudos aos alunos	Alunos com maiores dificuldades financeiras atendidos pelo Programa de Bolsa	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Manter Programa de Nivelamento	Diminuição da evasão por falta de condições acadêmicas		X	X	X	X	X
Manter adesão ao FIES	Alunos com maiores dificuldades financeiras atendidos pelo FIES e por Programa de Bolsas		X	X	X	X	X
Manter as ações afirmativas de inclusão social	FDCI com atuação afirmativa de inclusão reconhecida		X	X	X	X	X
Disponibilização de orientação acadêmica para consulta a base de dados e desenvolvimento de trabalhos dentro do Manual de Normas e Trabalhos Acadêmicos da FDCI	Ampliação do apoio aos estudantes nas atividades de estudo e pesquisa	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
Financiar total ou parcialmente a participação dos discentes em eventos jurídicos, sociais e culturais, internos e/ou externos.	Trabalhos aprovados para apresentação em eventos externos com maior apoio institucional	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Financiar total ou parcialmente projetos de iniciação científica.	Dotação orçamentária para projetos de Iniciação Científica		X	X	X	X	X
Manter o apoio psicopedagógico aos discentes e orientação aos docentes	Estrutura de apoio pedagógico e de orientação aos docentes funcionando	Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X
Apoiar a criação de associação de egressos, e fomentar, em parceria com ela, o acompanhamento permanente dos egressos da Instituição e a inserção deles em projetos da FDCI, sobretudo na área de extensão.	Maior participação de egressos em projetos da FDCI		X	X	X	X	X



Instrumentos de Avaliação da Dimensão IX:

- I. Relatório de auto avaliação Institucional na ótica discente;
- II. Relatório de auto avaliação Institucional na ótica do egresso;
- III. Análise de movimentação de alunos nos cursos – relatório das coordenações de curso.

4.10. Dimensão X - A Sustentabilidade Financeira

A sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior da FDCI nortear-se-á pelos seguintes objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho.

Objetivo	Manutenção da gestão orçamentária e financeira e de Resultados Operacionais Positivos
Meta 1	Projetos com no mínimo de 10% de retorno para garantir a sustentabilidade e os investimentos previstos.
Meta 2	Endividamento inferior a 12% do faturamento anual

			Cronograma Operacional				
Ações	Indicadores de Desempenho	Responsável	2017	2018	2019	2020	2021

Planejamento e acompanhamento da execução financeira e orçamentária	<p>Resultado operacional positivo Baixo endividamento Certidão Negativa: 1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 3. Inscrição no cadastro de contribuintes do Município; 4. Comprovante de CNPJ; 5. Certidão de regularidade com FGTS; 6. Certidão de regularidade com a Seguridade Social (INSS); 7. Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 8. Certidão Negativa de Débitos Municipais.</p>	Diretoria Geral	X	X	X	X	X
Elaboração do Balanço Patrimonial com Faturamento, Receita Líquida, Custeio, Despesas Administrativas, Despesas Institucionais, etc.			X	X	X	X	X

Instrumentos de Avaliação da Dimensão X:

- i. Relatório Financeiro com resultado anual positivo
- ii. Certidões negativas de débito em todas as instâncias.

5. IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

5.1. Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI

5.1.1. Programação de abertura de cursos de graduação.

A FDCI não pretende operacionalizar, neste PDI, qualquer outro curso de graduação.

5.1.2. Programação de abertura de cursos de pós-graduação (*Lato Sensu*)

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU				
CURSO	TURNO	Nº DE VAGAS	PERIODICIDADE	ANO PRETENDIDO
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	N	60	12 meses	2019
Direito Penal e Processo Penal	N	60	12 meses	2020
Direito Processual Civil	N	60	12 meses	2018

5.2. Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas: estabelecimento dos critérios gerais de definição

5.2.1. Perfil de egresso

O egresso deve ser um profissional eclético, consciente dos princípios éticos, científicos e de cidadania que necessitam ser constantemente aprimorados e praticados no exercício profissional. No sentido amplo, deve possuir visão globalizada dos aspectos sociais, culturais e administrativos relacionados às diferentes áreas de formação. Deve ser capaz de exercer sua profissão, inserido no contexto social, acompanhar a evolução do conhecimento em sua área, ser comprometido com o desenvolvimento regional e com as questões ligadas à sustentabilidade social e ambiental. Deve também ser capaz de identificar e exercer sua profissão de acordo com as demandas locais, regionais e nacionais, bem como trabalhar em equipe interdisciplinar e multiprofissional.



Para que os egressos da FDCI adquiram as competências necessárias ao desenvolvimento de suas ações como bons profissionais, seus dirigentes estão conscientes das necessidades de:

- ✓ Proporcionar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- ✓ Estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- ✓ Orientar seu alunado na importância da educação continuada;
- ✓ Encorajar o aproveitamento do conhecimento, das habilidades e das competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada;
- ✓ Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão.

5.2.2. Seleção de conteúdos e princípios metodológicos

A seleção e definição dos conteúdos curriculares para o curso de Direito da FDCI será sempre realizada pelo coordenador do curso, com o apoio do NDE e a participação efetiva dos docentes do curso e tomarão como base:

- ✓ As Diretrizes Curriculares Nacionais de Direito (Resolução CNE/CES nº 09, de 29 de setembro de 2004);
- ✓ As orientações da Ordem dos Advogados do Brasil;
- ✓ As peculiaridades regionais;
- ✓ A concepção do curso;
- ✓ A definição do perfil do egresso; e
- ✓ As constantes alterações advindas da evolução da Ciência Jurídica.



Neste processo, os professores envolvidos garantirão a aproximação das disciplinas onde serão ministrados conteúdos afins, estimulando, assim, a interdisciplinaridade e a correlação entre a teoria e a prática.

Como se sabe, uma proposta curricular envolve a seleção de conteúdos significativos para a formação do aluno e o ordenamento dos mesmos em componentes curriculares ou atividades acadêmicas distintas no âmbito das quais se realiza o processo de ensino-aprendizagem.

A seleção dos conteúdos do ensino e as articulações entre os componentes curriculares constituem as tarefas centrais da elaboração de um projeto pedagógico e do delineamento de sua proposta curricular. Exigem uma reflexão apurada, tomando por base os conhecimentos, as competências e as habilidades a serem trabalhadas com o aluno, ao longo do curso, para que ele atinja o perfil profissional desejado.

Os componentes curriculares obrigatórios são aqueles indicados na organização curricular como imprescindíveis para propiciar ao profissional em formação, os conhecimentos, as competências e as habilidades requeridas. A obrigatoriedade de componentes curriculares deve incidir sobre os conteúdos de formação fundamental, formação profissional e formação prática em Direito.

Os componentes curriculares opcionais são os componentes passíveis de escolha pelo estudante, entre os componentes curriculares ofertados semestralmente mediante o planejamento acadêmico, ou entre eventos e atividades independentes desse planejamento, que venham a trazer subsídios à sua formação, realizados por órgãos internos ou entidades externas à FDCI.

5.2.3. Processo de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

A avaliação do ensino e da aprendizagem não começa nem termina na sala de aula: trata-se de um processo global visando, periodicamente, à análise e à reflexão sobre o sucesso alcançado em função dos objetivos previstos e, ainda, revê-los de acordo com os resultados apresentados, através do replanejamento do desenvolvimento do processo de



ensino nas unidades de ensino.

No entanto, por mais qualitativo que se queira o processo avaliativo, seu resultado final é expresso de forma quantitativa. Neste sentido, o Regimento Geral da FDCI regulamenta, além do processo de verificação do rendimento acadêmico do processo de ensino e de aprendizagem, a questão da frequência às atividades formativas.

No Plano de Ensino Aprendizagem, dentro do campo *Avaliação*, devem constar, pelo menos, as modalidades de avaliação, com a previsão dos respectivos instrumentos a serem utilizados e valores. O sistema de avaliação previsto pelo professor no Plano de Ensino Aprendizagem deve ter consistência suficiente para justificá-lo.

O princípio geral de escolha dos instrumentos de avaliação consiste, basicamente, em fornecer um contexto e solicitar ao educando que realize a atividade descrita nas habilidades e competências previstas, segundo os níveis de domínio especificados para determinado estágio de desenvolvimento do educando.

Secundariamente, outros critérios irão influenciar a opção por um instrumento, como a quantidade de educandos a serem avaliados, bem como o grau desejado de objetividade.

Conforme a natureza de cada objetivo são fornecidos a seguir alguns exemplos de instrumentos a serem selecionados, conforme a modalidade de avaliação pretendida:

- I. Trabalhos individuais e grupais, interdisciplinares ou multidisciplinares;
- II. Provas individuais ou em grupo, contextualizadas, dissertativas ou objetivas;
- III. Relatórios de projetos e trabalhos de pesquisa;
- IV. Elaboração de pareceres fundamentados;
- V. Estudos de casos.

5.2.3.1. Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas

A avaliação de desempenho acadêmico em disciplinas, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina ou conjunto de disciplinas, de forma integrada, e



incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, e está regulamentada no Regimento.

Respeitado o limite mínimo de frequência, a avaliação do desempenho escolar abrange, em cada disciplina:

- I. Assimilação progressiva de conhecimento;
- II. Trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos; e,
- III. Desempenho em trabalhos de grupo, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, considerada a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão e de cooperação.

Aos três aspectos de verificação de eficiência definidos correspondem as seguintes notas: parcial e de exame final.

A nota parcial é concedida de acordo com o plano aprovado pelo Colegiado de Curso, podendo consistir da média das arguições, provas teóricas e práticas, trabalhos individuais realizados pelo aluno, participação em seminários e desempenho em trabalhos de grupo, na respectiva disciplina.

A nota de exame final resulta de prova escrita, que versa sobre todo o programa da disciplina ou do conjunto de disciplinas, a realizar-se depois de encerrado o período letivo.

5.2.3.2. Avaliação do Estágio Supervisionado

A avaliação do Estágio obrigatório será realizada pela Coordenação de Estágio com base nos critérios estabelecidos no plano de atividades.

Será considerado Aprovado o aluno que:

- I. Cumprir 100% da carga horária designada para o estágio;
- II. Participar de todas as atividades propostas;



- III. Entregar o relatório final de estágio, na forma de portfólio organizado de acordo com o padrão previamente estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

São critérios de avaliação dos estágios (Prática Simulada e Prática Real):

- I. Domínio de conteúdos conceituais;
- II. Elaboração de relatórios ou estudo de casos;
- III. Conduta e postura no decorrer do estágio (ética, entrosamento no local de trabalho, frequência e pontualidade);
- IV. Cumprimento das normas de estágio;
- V. Conduta técnica (iniciativa, atenção, capacidade de síntese, argumentação, habilidade, criatividade, comprometimento, desempenho);
- VI. Responsabilidade frente ao trabalho e aos compromissos assumidos para a concretização do planejamento proposto;
- VII. Avaliação da Coordenação de estágio;
- VIII. Segurança ao ler e escrever;
- IX. Interesse e dedicação;
- X. Dinâmica/criatividade.

O Estágio é parte integrante do currículo do curso e deverá ser cumprido de acordo com prazos e normas estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e legislação vigente. (Art 7º da Resolução CNE/CES nº 09, de 29 de setembro de 2004)

É imprescindível que o Estágio obrigatório seja cumprido dentro do prazo máximo para a integralização de cada curso.

5.2.3.3. Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

Em sessão pública de apresentação e defesa da monografia, o aluno exporá seu trabalho a uma banca examinadora composta de professores da Instituição ou professores convidados, que, após a exposição, arguirão o discente.

A atribuição das notas ocorrerá após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador, adotando-se os seguintes critérios de avaliação: (a) técnica de pesquisa e observância da metodologia; (b)



cumprimento dos objetivos traçados; (c) coerência e profundidade dos conhecimentos; (d) capacidade de síntese na apresentação; (e) vocabulário e clareza de raciocínio; (f) clareza e objetividade nas respostas; (g) qualidade da exposição oral.

A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora. Para aprovação, o aluno deve obter nota igual ou superior a 70 (setenta) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

A banca examinadora poderá indicar ao aluno que reformule aspectos de sua monografia, suspendendo-se o resultado final da avaliação até que se processem as modificações indicadas, que deverão se realizar no prazo máximo de 10 dias.

O aluno reprovado ficará impedido de colar grau e deverá preparar-se para a defesa do mesmo trabalho ou de nova monografia, no semestre letivo subsequente àquele em que ocorreu a reprovação.

5.2.3.4. Avaliação das Atividades Complementares

Nenhuma Atividade Complementar poderá ser considerada para fins de complementação de nota/ conceito de outras componentes curriculares.

O discente deverá entregar documentação comprobatória das Atividades Complementares realizadas de acordo com o prazo estipulado pela FDCI, que está vinculado impreterivelmente com o prazo de entrega das notas/conceitos finais constantes no Calendário Acadêmico institucional. Caso contrário, não serão aceitas como tal.

Serão consideradas Atividades Complementares, a participação nos seguintes eventos:

- I. Cursar disciplinas das Ciências Jurídicas e Sociais não previstas no Currículo do curso e LIBRAS;
- II. Participação em eventos diversos na área das Ciências Jurídicas e Sociais (seminários, simpósios, congressos, conferências, aulas especiais, oficinas, júris



- simulados, cursos de atualização, participação em ação social, audiências públicas e outros realizados interna ou externamente);
- III. Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo pleno do curso;
 - IV. Participação Projetos e Programas de pesquisas desenvolvidos na instituição;
 - V. Representação Estudantil (Participação efetiva na Diretoria do Diretório Acadêmico);
 - VI. Participação em Curso de idioma instrumental (jurídico);
 - VII. Participação, como assistente, em defesas de trabalhos monográficos de conclusão de curso de Graduação em Direito, defesa de dissertações de mestrado e tese de doutorado;
 - VIII. Trabalhos científicos publicados (periódicos ou artigos jurídicos).

A Coordenação de Atividades Complementares é responsável pelo trabalho de acompanhamento e para a avaliação das atividades complementares da FDCI.

Para o cumprimento das atividades complementares, o aluno deverá preencher formulário específico e entregá-lo à referida Coordenação, juntamente com os documentos comprobatórios.

Uma vez verificado o cumprimento ou não cumprimento da atividade, segundo os critérios fixados em regulamento próprio, Coordenação de Atividades Complementares deverá encaminhar relatório à Secretaria Acadêmica para validação da atividade complementar junto ao sistema acadêmico de notas/ conceitos.

O controle acadêmico do cumprimento da carga horária referente às atividades complementares é de responsabilidades da Secretaria Acadêmica.



5.3. Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares.

O princípio da flexibilização, o qual contempla maior e melhor movimentação interna do acadêmico por meio da organização e ampliação de atividades, é adotado pela FDCI a partir das seguintes ações:

- I. Disciplinas optativas;
- II. Atividades complementares, de caráter técnico, científico-culturais, envolvendo atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- III. Maior fluidez e dinamização no percurso acadêmico, pela minimização dos pré-requisitos.

5.4. Oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter 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 aluno necessite de maior tempo para a integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

5.5. Avanços tecnológicos

Os recursos didáticos disponíveis para o processo de aprendizagem são: laboratórios de informática, *internet wi-fi* 24 horas, aparelhos de data show.

A instituição possui uma Plataforma Blackboard de integração acadêmica entre professores e alunos com instrumento de verificação de plágio.

A plataforma Blackboard possui as seguintes funcionalidades:



1 - ENSINO

- I. **Material de aula** – Proporciona o armazenamento e gestão dos materiais que serão utilizados por professores e alunos, tais como arquivos, *links* e referências bibliográficas.
- II. **Plano de ensino** aprendizagem – Possibilita a elaboração e divulgação dos planos de ensino aprendizagem das disciplinas do curso.
- III. **Aulas** – Permite ao professor preparar antecipadamente suas aulas, com base em um roteiro, e colocá-las à disposição dos alunos, podendo inclusive acrescentar materiais (arquivos, *links*, referências bibliográficas) sobre os conteúdos que serão ministrados.
- IV. **Entrega de trabalhos** – Possibilita que os professores gerenciem a entrega de trabalhos de seus alunos.
- V. **Biblioteca Virtual**
- VI. **Base de periódicos**

2 - COMUNICAÇÃO

- I. **Avisos com destaque** – Podem-se criar destaques (pop ups) para os avisos importantes na página principal.
- II. **Documentos institucionais** – permite a postagem de documentos diversos para a comunidade acadêmica.
- III. **Eventos e notícias** – publicação diária de eventos e notícias relacionados ao ensino superior no Brasil.
- IV. **Comunicador** – Possibilita a troca de mensagens instantâneas entre usuários da comunidade acadêmica.



6. CORPO DOCENTE

6.1. Requisitos de titulação

O corpo docente da FDCI é constituído pelo pessoal que nele exerça atividades acadêmicas e estruturado nos termos do PCRD que tem como fundamento, os seguintes princípios:

- a) Exigência de titulação específica e processo seletivo para ingresso nas diversas categorias funcionais;
- b) Estímulo ao aperfeiçoamento continuado, valorizando-se a titulação/habilitação obtida pelo professor;
- c) Progressão funcional com base na titulação, tempo de serviço e desenvolvimento diferenciado das atividades acadêmicas;
- d) Período destinado a estudos, planejamento e avaliação incluídos na carga horária de trabalho;
- e) Incentivo à permanência do professor no exercício ao magistério, valorizando seu trabalho acadêmico, sua titulação e seu tempo de serviço.

6.2. Os critérios de seleção e contratação docente

A contratação de docentes para a FDCI está vinculada à capacidade do futuro docente contribuir para a formação do egresso com o perfil definido tanto nas DCN quanto o perfil estipulado nos valores institucionais.

Para compor seus quadros, a FDCI busca docentes preferencialmente mestres e doutores com formação adequada ao projeto pedagógico de Direito e experiência profissional acadêmica e não acadêmica de pelo menos dois anos.

De forma preferencial o Regime de Trabalho será em tempo Parcial ou Integral.

Entende-se como adequação do docente ao projeto pedagógico do curso a sua capacidade de contribuir de forma efetiva para a orientação dos alunos na construção dos



conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. Isto significa em termos gerais a contribuição para a formação de profissionais aptos a tomar decisões fundamentadas em princípios científicos, com atitudes profissionais dentro dos princípios da ética e responsabilidade social.

Deverá o docente ser capaz de contribuir no conjunto de atividades de ensino e de aprendizagem previstas nas DCN (aulas teóricas e práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso, orientação de atividades complementares e na gestão dos cursos.

A forma de contratação e os critérios de avaliação de desempenho são regulamentados pela Instituição.

6.3. Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho

6.3.1. Políticas de Qualificação

A FDCI apoia a capacitação de Docentes aprovados em Programas de Mestrado e Doutorado reconhecidos pela CAPES e de comprovado interesse institucional. Apoia também a participação de Docentes em Conferências e Congressos, mediante a formalização de processos e pareceres da Coordenação de Curso e da Direção. Favorece ainda a organização de eventos junto à comunidade científica e a sociedade organizada.

As condições para solicitar o benefício são as seguintes:

- I. Ter no mínimo, 6 meses de exercício de atividades na FDCI, quando se tratar de cursos de extensão;
- II. Ter no mínimo, 1 ano de exercício de atividades na FDCI, quando se tratar de cursos de especialização;
- III. Ter no mínimo, 2 anos de exercício de atividades na FDCI, quando se tratar de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- IV. Assumir o compromisso de desenvolver trabalho de dissertação ou tese sobre assunto de interesse da FDCI.



6.3.2. Plano de Carreira

O Plano de Carreira e Remuneração Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos membros do magistério da FDCI.

As relações de trabalho dos membros do corpo docente da FDCI são regidas pela legislação trabalhista vigente e os cargos ou funções do magistério da Faculdade são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração Docente.

Para os efeitos do PCRD, entendem-se como atividades de magistério superior aquelas adequadas ao sistema do ensino, indissociável da iniciação científica e extensão. São também consideradas como atividades de magistério aquelas inerentes à administração acadêmica e de apoio às atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta ética, são condições fundamentais para o ingresso e permanência no Quadro Docente.

A admissão de professores, cumpridas as normas regimentais e do regulamento próprio, faz-se mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora, após seleção pela Coordenação mediante entrevista e análise de *curriculum*.

São finalidades do Plano de Carreira e Remuneração Docente:

- I. Orientar o ingresso, a promoção e o regime de trabalho do pessoal docente;
- II. Contribuir para o aprimoramento pessoal e profissional do professor;
- III. Promover o crescimento funcional docente;
- IV. Facilitar a seleção de profissionais capacitados no mercado de trabalho, e;
- V. Estimular o professor para o desempenho eficaz e eficiente de suas funções.

São consideradas atividades próprias do pessoal docente de ensino superior da FDCI:

- I. as pertinentes ao ensino de graduação e pós-graduação e as de iniciação científica e prática jurídica que visem à aprendizagem, à produção, ampliação, revisão e transmissão do conhecimento;



- II. as pertinentes à extensão, que se estendam à comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais;
- III. as inerentes à administração acadêmica de direção, chefia, coordenação e assessoramento na própria instituição.

O Plano de Carreira docente encontra-se homologado no Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria MTE 081 de 27 de setembro de 2010

6.3.3. Regime de Trabalho

É considerado **Horista** o Docente contratado pela instituição exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho.

É considerado **Docente em Tempo Parcial** o Docente contratado com 12 horas semanais de trabalho na FDCI, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

É considerado **Docente em Tempo Integral** o Docente contratado com 40 horas semanais de trabalho, na FDCI, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação (Art.69 do Dec. 5.773/2006).

A forma de contratação é a definida na CLT.

6.3.4. Procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro

As substituições ocorrerão quando professores titulares ficarem impossibilitados de estarem presentes as atividades. Os professores substitutos, com contratos por tempo determinado, serão selecionados utilizando-se os mesmos critérios para a contratação de qualquer docente.

6.4. Situação atual: titulação e regime de trabalho do corpo docente

Titulação

Titulação	Quantidade	Percentual
Graduado	0	0,00%
Especialista	12	46,15%
Mestre	11	42,31%
Doutor	3	11,54%
Total do curso	26	100,00%

Regime de Trabalho

Regime Trabalho	Quantidade	Percentual
Horista	10	38,46%
Parcial	8	30,77%
Integral	8	30,77%
Total do curso	26	100,00%

6.5. Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de vigência do PDI

A FDCI, como não fará expansão de curso, manterá o corpo docente com a mesma dimensão.

6.6. Procedimentos de acompanhamento e avaliação do desempenho docente

O modelo de Avaliação de Desempenho será elaborado por uma Comissão Especial, constituída pela *Direção* e aprovado pela Mantenedora, devendo *levar em consideração*, dentre outros, os seguintes fatores:

- I. Avaliação de desempenho em atividades didáticas na graduação e pós-graduação, incluindo orientação didática de alunos, orientação de prática de jurídica, de trabalho de conclusão de curso ou de atividades complementares, orientação de bolsistas de iniciação científica, de monitoria, de atividades de



extensão ou de outros tipos de bolsas ou atividades discentes e outras atividades correlatas;

- II. Elaboração e publicação de trabalho acadêmico e/ou científico, especificamente: artigos em periódicos científicos, livros ou capítulos de livros, trabalhos publicados em anais (completos ou resumos), traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados e outras publicações;
- III. Participação em programa de extensão da faculdade;
- IV. Produções intelectuais, técnicas, pedagógicas, artísticas e culturais, especificamente: propriedade intelectual depositada ou registrada, projetos e ou produções técnicas, artísticas e culturais, produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não, e outras produções;
- V. Participação em banca examinadora para obtenção de titulação acadêmica formal (mestre e doutor);
- VI. Participação em atividades de direção, coordenação, chefias e outras equivalentes.

Além dos fatores de que trata o *caput*, poderão ser considerados entre os critérios do Modelo de Avaliação de Desempenho:

- I. Responsabilidade, assiduidade, pontualidade e iniciativa
- II. Atuação do docente em sala de aula, na pós-graduação e na pesquisa ou atividades de produção do conhecimento.

6.6.1. Anteprojeto de avaliação de desempenho docente nas atividades de ensino

O acompanhamento das atividades docentes será feita em primeira instância pelo NDE a quem competirá avaliar os Planos de Ensino Aprendizagem. Competirá ao NDE a **Avaliação do planejamento didático-pedagógico (PDP).**

Avaliação da atuação do docente em sala de aula (ADS) ficará a critério do coordenador de curso.

Estrutura da Avaliação

Os docentes receberão uma nota, numa escala de 1 a 5, com uma casa decimal, para cada curso em que atua, como resultado da avaliação de desempenho docente.

A nota do docente será obtida por meio dos seguintes instrumentos:

- 1) Nota do curso no último Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- 2) Avaliação do planejamento didático-pedagógico (PDP); e
- 3) Avaliação da atuação do docente em sala de aula (ADS).

A nota de desempenho do docente no curso (NDC) será calculada a partir das notas obtidas nos instrumentos acima pela seguinte fórmula:

$$\text{NDC} = (\text{ENADE} \times 40 + \text{PDP} \times 40 + \text{ADS} \times 20) / 100$$

Os Instrumentos de avaliação do planejamento didático-pedagógico e da atuação do docente em sala de aula são aplicados para cada uma das disciplinas que o docente ministra no curso. Assim, para cada disciplina o docente tem uma nota em cada um desses instrumentos.

A nota final do PDP e do ADS, que será usada na fórmula acima, é obtida como uma média aritmética das notas obtidas pelo docente nesses instrumentos, em cada disciplina do curso.

Instrumento de avaliação do planejamento didático-pedagógico (PDP)

Curso	Direito		
Ano		Semestre	
Professor			
Disciplina		Turma	
Disciplina		Turma	
Disciplina		Turma	
Disciplina		Turma	
Disciplina		Turma	

Curso: Direito	
Disciplina:	
Turma (s)	
Professor:	
Carga Horária Total da disciplina	
Número de Encontros previstos na disciplina (total)	
SEMESTRE A SER ANALISADO	
Número de Encontros Previstos no SEMESTRE A SER ANALISADO	
Obs.: cada encontro refere-se a cada momento que o professor tem com a turma, ou seja, um encontro pode ter apenas uma aula de 50' ou também duas ou mais aulas geminadas.	

** Nas tabelas abaixo, entende-se por AULA como sendo cada ENCONTRO que o professor tem com a turma (independentemente se o mesmo for composto por apenas uma aula de 50 minutos ou por um conjunto de aulas).

Na tabela abaixo, marque **SIM** ou **NÃO** se os itens correspondentes foram ou não preenchidos no Plano de Ensino Aprendizagem

Plano de ensino referente ao SEMESTRE ANALISADO			
Disciplina:		SIM	NÃO
Plano de Ensino completo	Inserção da disciplina no curso (Coerência DCN, ENADE)		
	Ementa		
	Objetivos de Ensino		
	Objetivos de Aprendizagem		
	Conteúdo programático da disciplina		
	Habilidades e Competências		
	Metodologia		
	Atividades (fora de sala de aula)		
	Critério de Avaliação		

	Referência Bibliográfica (básica)		
	Referência Bibliográfica (complementar)		
	Referência Bibliográfica: legislações, artigos e outras fontes do Direito.		

Análise de aulas e materiais publicados – referente ao SEMESTRE ANALISADO		
Número de aulas publicadas no SEMESTRE analisado		
<p>Nº de Aulas com publicação do conteúdo fundamental sobre os temas tratados na mesma</p> <p>(neste item, para cada aula analisada, marque apenas UMA das opções ao lado: se em uma mesma aula, o mesmo conteúdo for apresentado tanto de forma descritiva (e/ou explicativa) como em forma de tópicos, marque apenas a 1ª alternativa</p>	todo o conteúdo está apresentado de forma descritiva (e/ou explicativa)	
	parte do conteúdo está apresentado em forma descritiva (e/ou explicativa) e parte está apresentado em forma de tópicos	
	todo o conteúdo está apresentado APENAS em forma de tópicos	
<p>Nº de Aulas com publicação de material para leitura ou visualização (do próprio professor ou de terceiros), em arquivos ou <i>links</i> (exceto o material com o conteúdo fundamental da aula)</p>		
<p>Nº de Aulas com indicação de material para leitura ou visualização (do próprio professor ou de terceiros), em livros, revistas, textos, vídeos, filmes, etc...</p>		
<p>Nº de Aulas com publicação de exercícios ou outras propostas de atividades</p>		
<p>Nº de Aulas apenas com informações gerais (como objetivos, metodologia, etc.) ou publicações/indicações de material para leitura ou visualização, mas sem publicação do conteúdo fundamental da aula ou atividades/exercícios</p>		
<p>Nº de Aulas com publicação apenas do cabeçalho/ título da mesma</p>		

CONSIDERANDO AS INFORMAÇÕES ACIMA E APÓS ANALISAR O PLANO DE ENSINO APRENDIZAGEM E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, AVALIE O PLANEJAMENTO DO DOCENTE EM CADA UM DOS ITENS ABAIXO.

	SIM	PARCIAL	NÃO
Os conteúdos da disciplina, no Plano de Ensino Aprendizagem, se apresentam claros e sequencialmente didáticos?			
Os conteúdos do plano de ensino aprendizagem foram todos abordados nas aulas (contemplam os mesmos temas)?			
As aulas respeitam a sequência didática dos conteúdos propostos no plano de ensino?			
O material publicado permite ou facilita a aprendizagem do aluno?			
O material publicado apresenta diversidade e riqueza em seus conteúdos (multimeios – textos, links, slides, vídeos, etc.)?			

CRITÉRIOS PARA A NOTA FINAL DO DOCENTE NO PLANEJAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO:

Nota 5 - Quando o docente recebeu o conceito SIM em todos os cinco itens acima.

Nota 4 - Quando o docente recebeu o conceito PARCIAL em, no máximo, um item e nenhum conceito NÃO.

Nota 3 - Quando o docente recebeu o conceito PARCIAL em, no máximo, dois itens e nenhum conceito NÃO.

Nota 2 - Quando o docente recebeu o conceito NÃO em algum item.

Nota 1 - Quando o docente recebeu o conceito NÃO em mais do que um item.

NOTA FINAL PDP = Disciplina (turma 1) ++ Disciplina (turma n)

n

6.6.2. Instrumento de avaliação da atuação do docente em sala de aula

Prezado Aluno:

1 - Leia atentamente e responda com sinceridade a cada uma das questões.



2 - As respostas devem expressar a sua opinião individual.

1 - Muito ruim 2 - Ruim 3 - Regular 4 - Bom(a) 5 - Muito bom(a)

O aluno avalia o docente em cada disciplina:

Curso	Direito		
Ano		Semestre	
Professor			
Disciplina		Turma	

O cumprimento do Plano de Ensino Aprendizagem pelo professor	
O domínio do conteúdo pelo professor	
A clareza na explicação da matéria	
A coerência das avaliações com o conteúdo trabalhado em sala	
A coerência da metodologia de ensino com os objetivos de aprendizagem	
A habilidade do professor de resolver os problemas de relacionamento com os alunos	
As Atividades de Aprendizagem propostas	
A forma como o professor relaciona a disciplina com possíveis aplicações práticas e profissionais (habilidades e competências)	
O seu grau de satisfação com o professor nessa disciplina	

1) Nota final da atuação do docente em sala de aula

Nota 5 - Quando o docente recebeu nota 5 (Muito bom) em todos os SETE itens acima.

Nota 4 - Quando o docente recebeu nota 4 (Bom) em, no máximo, três itens e nenhuma nota abaixo de 4.

Nota 3 - Quando o docente recebeu nota 3 (regular) em, no máximo, três itens e nenhuma nota abaixo de 3

Nota 2 - Quando o docente recebeu as notas 1 (Muito ruim) ou 2 (Ruim) em algum item.



Nota 1 - Quando o docente recebeu as notas 1 (Muito ruim) ou 2 (Ruim) em mais do que um item.

NOTA FINAL ADS = Disciplina (turma 1) ++ Disciplina (turma n)

n



7. CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO

7.1. Os critérios de seleção e contratação

O recrutamento e a seleção do pessoal técnico-administrativo são feitos pela mantenedora, observando as necessidades da FDCI e o *curriculum vitae* do candidato, suas competências e habilidades e disponibilidade de tempo.

A contratação de técnico-administrativos para a FDCI está vinculada às necessidades explicitadas no PPC e às relacionadas ao apoio e gestão das atividades acadêmicas e administrativas.

O contrato de trabalho está vinculado à CLT devendo as vagas ser preenchidas mediante avaliação da formação e do perfil do candidato, coerentes com as atividades a serem desenvolvidas.

7.2. Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho

Serão consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo aquelas relacionados a permanente manutenção e adequação do apoio administrativo, técnico e operacional, inerentes ao exercício de direção, gerência e coordenação pedagógica.

7.2.1. Políticas de Qualificação

O corpo técnico administrativo será submetido ao Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos a ser aprovado pelo Conselho Superior e que definirá o apoio institucional ao afastamento de docentes e técnico – administrativos para participação em programas de Mestrado e Doutorado reconhecidos pela CAPES como também o apoio a participação destes em cursos de graduação e pós graduação *lato sensu* a serem oferecidos pela FDCI.

Além do apoio institucional à participação em cursos de graduação e pós – graduação a FDCI proverá a todos os integrantes do corpo técnico administrativo treinamento para melhoria de desempenho profissional nas atividades da Instituição.



7.2.2. Plano de Carreira

O Plano de Carreira do corpo técnico administrativo encontra-se homologado no Ministério do Trabalho e do Emprego sob número: Portaria MTE 081 de 27 de setembro de 2010.

7.2.3. Regime de Trabalho

O regime jurídico de trabalho do pessoal técnico administrativo da Faculdade do Vale do Rio Doce será o da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, aplicando-se ainda a eles, no que couber, as normas deste Regulamento e das Convenções Coletivas de Trabalho, Estatuto e Regimento em vigor.

7.3. Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo, considerando o período de vigência do PDI

A FDCI, como não fará expansão de curso, manterá o corpo técnico-administrativo com a mesma dimensão ora existente.



8. CORPO DISCENTE

8.1. Formas de acesso

O ingresso do aluno na FDCI pode ocorrer pelas seguintes formas:

- I. **Processo Seletivo:** Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular;
- II. **Portador de Diploma de Curso Superior:** Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado;
- III. **Transferência:** Forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.

Os Processos Seletivos consistem em aplicação de provas sobre os conteúdos do Ensino Médio, Resultados de ENEM e processo simplificado nos casos de transferência, obtenção de novo título.

Será ainda considerado:

- I. Ingresso especial para estrangeiros conveniados com a Mantenedora, convidados de intercâmbio por convênio de reciprocidade, e demais casos especiais legais autorizados pela Mantenedora;
- II. Transferência *ex officio*, na forma da lei.

8.2. Procedimentos de apoio ao aluno

8.2.1. Apoio Psicopedagógico

A FDCI possui assistência psicopedagógica, tendo como propósito viabilizar a concretização de uma aprendizagem significativa, tentando junto aos discentes e docentes detectar e avaliar os obstáculos que interferem na construção do conhecimento.



À equipe pedagógica, compete promover ações preventivas e de intervenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais, orgânicos e pedagógicos dos acadêmicos.

Através da intervenção psicopedagógica, o discente poderá encontrar recursos para reconhecer suas diversas possibilidades de crescimento e evolução, descortinando assim suas habilidades.

Dentre os diversos campos de atuação a psicopedagogia objetiva:

- I. Oferecer aos discentes e docentes suportes necessários para que haja melhor efetivação do processo ensino aprendizagem;
- II. Sugerir metodologias que contemplem os diferentes tipos de aprender;
- III. Acompanhar o desempenho acadêmico;
- IV. Intervir com intuito de compreender e buscar soluções, a curto e médio prazo, para as diversas dificuldades na fase do desenvolvimento intelectual;
- V. Detectar, através de enquetes diagnósticas, acadêmicos que apresentem distúrbios de aprendizagem e, se for o caso, encaminhar os casos mais complexos a profissionais específicos (fonoaudiólogo, psicólogo, neurologista, terapeuta ocupacional e outros);
- VI. Propor estratégias que auxiliem na construção do conhecimento, principalmente aos discentes com dificuldades de aprendizagem;
- VII. Auxiliar o discente a se perceber capaz saindo da auto-invalidação bem como na descoberta de formas criativas de aprender, elevar sua auto-estima, se sentir mais seguro e autônomo, fortificando seu desejo de aprender evidenciando o que facilita e impede sua aprendizagem;
- VIII. Estabelecer um horário para atendimento individual e em grupo propiciando aos discentes a explanação de suas dificuldades.

Suas ações encontram-se assim estruturadas:

a) Fase Diagnóstica

- Análise do meio em que o acadêmico encontra-se inserido.
- Histórico familiar e profissional



- Levantamento da vida escolar
- Anamnese individual.

b) Fase Interventiva

- Estudo de caso
- Entrevista semanal
- Aplicação de recursos metodológicos conforme distúrbio diagnosticado
- Encaminhamento a demais profissionais.

c) Fase de Manutenção

- Inserção em programas de recuperação
- Acompanhamento periódico de manutenção

A previsão de tempo é flexível porque cada síndrome, transtorno ou distúrbio possui uma dinâmica e evolução diferente e variável para cada indivíduo.

8.2.2. Apoio nas atividades acadêmicas

8.2.2.1. Programa de nivelamento

Inserida nas Políticas de Ensino o Programa de Nivelamento da FDCI oferece aos seus alunos ingressantes a oportunidade de participarem de um programa de nivelamento, organizado sob a forma de minicursos, versando sobre aqueles conhecimentos considerados básicos para o acompanhamento satisfatório das disciplinas curriculares e sobre os quais os ingressantes apresentam evidentes deficiências que poderão comprometer a aprendizagem dos novos conteúdos do curso.

8.2.2.2. Programa de bolsas e descontos

A FDCI, buscando cumprir sua responsabilidade social, disponibilizará aos seus alunos bolsas de estudos (integrais ou parciais) e de trabalho em seus diversos setores, conforme processo seletivo interno, regulamentado em portaria interna.



8.3. Estímulos à permanência e acolhida

O aluno ao ingressar na FDCI recebe amplo apoio que lhe é oferecido pela Coordenação de Curso, Coordenação Pedagógica e Secretaria, objetivando orientar o aluno na organização da sua vida de estudos. Isso ocorre por iniciativa própria da FDCI que através de palestras, de conversas informais e de atendimento aos alunos procuram estimular e conscientizar os alunos sobre seus direitos e deveres acadêmicos e para com a comunidade onde está inserida.

Entre as facilidades e oportunidades oferecidas, pode-se destacar o atendimento e orientação individualizada que é prestado a cada aluno por meio da Coordenação Pedagógica e de Curso. Ademais, a FDCI promove durante o ano letivo uma série de atividades de extensão que permitem ao aluno interagir com a comunidade e desenvolver a formação ética e reflexiva.

Por fim, a FDCI possui uma característica marcante, que é o atendimento personalizado e o contato direto e aberto dos alunos com a Direção e as Coordenações, de modo a solucionar as dúvidas, conscientizando-os de seus direitos e deveres, apresentarem suas críticas, elogios e sugestões, tudo com o propósito de aprimorar os serviços que lhes são prestados.

8.4. Organização estudantil

A FDCI apoia a livre organização dos estudantes em diretórios acadêmicos, que têm a função de promover a cooperação da comunidade acadêmica e de organizar os alunos para que manifestem seus desejos com relação ao desenvolvimento da IES, tudo visando alcançar a excelência na qualidade de ensino e da aprendizagem.

A FDCI possui um Centro Acadêmico, com personalidade jurídica, que é o órgão de representação do corpo discente.



O Centro Acadêmico ao longo de sua história sempre teve uma atuação importante no desenvolvimento da IES, participando ativamente dos momentos mais importantes de sua trajetória, como na transformação de autarquia para fundação e tantos outros ao longo de mais de quatro décadas de história.

O Centro Acadêmico participa ativamente do processo de eleição da Diretoria da FDCI, dos projetos desenvolvidos junto à comunidade local e promove eventos com o objetivo de interação dos alunos.

8.5. Acompanhamento de egressos

O mercado de trabalho exige profissionais críticos, aptos e atentos à realidade, capazes de identificar os problemas do seu meio, buscando soluções plausíveis. Cabe a Instituição de Ensino Superior preparar o seu aluno internamente, através de ensino teórico, das atividades práticas e dos estágios curriculares, visando aproximar os formandos das reais condições do mercado de trabalho. Porém, o seu papel social deve ir além da formação regular do acadêmico. A formação continuada deve ser uma constante na instituição que busca a excelência.

Para a qualificação continuada dos egressos é imprescindível o desenvolvimento de atividades e programas de extensão.

A FDCI, atenta às exigências do mercado e da sociedade local e regional, oportuniza aos seus egressos perspectiva de formação continuada através de cursos efetivos de pós graduação, de congressos, seminários, palestras e cursos de atualização em áreas diversificadas.



9. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1. Estrutura organizacional

A organização administrativa obedece na íntegra ao que estabelece o Regimento geral da FDCI e compreende:

A FDCI estrutura-se em órgãos colegiados, executivos e avaliativos e propositivos:

- I. Órgão Colegiado: Conselho Superior/Colegiado de Curso.
- II. Órgãos Executivos de natureza Administrativa:
 - a) Diretoria Geral;
 - b) Vice – Diretoria Geral;
 - c) Coordenação da Secretaria;
 - d) Coordenação da Tesouraria e Recursos Humanos;
 - e) Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.
- III. Órgãos Executivos de natureza Acadêmica:
 - a) Coordenação de Curso;
 - b) Coordenação Pedagógica;
 - c) Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica;
 - d) Coordenação de Iniciação Científica e Extensão;
 - e) Coordenação de Trabalho de Conclusão do Curso - TCC;
 - f) Coordenação de Atividades Complementares;
 - g) Coordenação da Biblioteca.
- IV. Órgãos Avaliativos e Propositivos
 - a) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
 - b) Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- V. Órgãos Complementares
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Ouvidoria.



10. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação – CPA, instituída pela Lei Federal nº. 10.861, de 14 de abril de 2004, que implantou o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, já devidamente instalada na FDCI (Portaria anexa), é responsável pela condução dos processos de avaliação internos da Faculdade, pela sistematização e prestação das informações a serem solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior - CONAES, possuindo atuação autônoma em relação ao Conselho Superior/Colegiado de curso.

Conforme parâmetros do SINAES, a FDCI assumirá como finalidades essenciais da avaliação institucional:

- I. Explicitar a responsabilidade social da educação superior, especialmente quanto à formação da cidadania e ao aprofundamento dos valores democráticos;
- II. Superar meras verificações e mensurações, destacando o significado das atividades institucionais, não apenas do ponto de vista acadêmico, mas também quanto aos impactos sociais, econômicos, culturais e políticos, valorizando a solidariedade e a cooperação e não a competitividade e o sucesso individual.

Sempre em conformidade com as Diretrizes da CONAES e do SINAES, a CPA da FDCI orientará suas atividades conforme regulamentação própria.

10.1. Princípios, objetivos e dimensões

10.1.1. Princípios

Constituem princípios da Avaliação Institucional:

- I. **Globalidade:** o objetivo é avaliar a instituição como um todo e não partes ou níveis fragmentados da mesma. Mesmo quando se prioriza ou começa a avaliação por partes da instituição, a sua análise sempre se fará em relação à instituição como um todo único. Historicamente as instituições têm iniciado seus processos de avaliação tomando o ensino nos cursos como a unidade

básica de análise. No entanto as unidades de análise a serem avaliadas inicialmente serão: o ensino, a gestão administrativa e acadêmica e o ambiente de convívio interno entre a comunidade acadêmica;

- II. **Impessoalidade:** a avaliação Institucional não tomará como objeto de análise as pessoas enquanto indivíduos. Isto significa que não há nenhuma intenção de julgamento individual de docentes, técnico-administrativos, alunos e ocupantes de cargos e funções no interior da IES. Não são as pessoas que serão avaliadas, mas sim as estruturas, as práticas, as relações, os processos, os produtos e os recursos, em função dos seus objetivos desejados;
- III. **Não punição e não premiação:** embora em determinadas circunstâncias a avaliação possa assumir uma conotação de punição ou premiação, este não é o seu objetivo. Ela busca identificar pontos fortes e pontos fracos da IES, com vistas respectivamente ao seu aprofundamento ou superação, sempre almejando o incremento da qualidade;
- IV. **Respeito à identidade institucional:** embora a avaliação institucional desenvolvida em cada IES requeira alguma padronização de instrumentos e indicadores de comparação interinstitucional, o seu desempenho deve sempre ser analisado em função dos seus projetos e características específicas e das possibilidades de incremento da qualidade a partir delas. Por isso a avaliação institucional precisa estar em relação dialética constante com o planejamento institucional;
- V. **Credibilidade:** a avaliação institucional somente se converte em instrumento para o planejamento da melhoria da qualidade, se for desenvolvida com competência técnica, correção ética e fidedignidade dos dados e evidências utilizados. E isto somente se constrói se houver transparência nos procedimentos, critérios e resultados alcançados, conduzindo a participação voluntária. Sem credibilidade, a avaliação permanece como uma formalidade, incapaz de motivar as pessoas para o seu exercício;

- VI. **Continuidade e regularidade:** a avaliação institucional **não se reduz ao simples levantamento de dados, sua análise e a produção de um relatório final.** Ela é um processo permanente de conhecimento de si, a fim de alimentar o planejamento para a melhoria da qualidade. Este processo requer continuidade e regularidade, para que possibilite a comparação de dimensões e indicadores em diferentes momentos e de maneira constante no âmbito da IES;
- VII. **Participação descentralizada:** a avaliação institucional não terá legitimidade se não houver um envolvimento direto e coletivo de toda a comunidade acadêmica em seus diferentes momentos. Esta participação coletiva só poderá ocorrer na medida em que o processo for descentralizado, facultando inclusive a tomada de decisões em diferentes níveis da hierarquia institucional, no encaminhamento de medidas decorrentes dos resultados parciais no processo avaliativo;
- VIII. **Disposição para a mudança:** a necessária relação dialética entre avaliação e planejamento institucional requer uma atitude de abertura para a mudança, como condição para a inovação e a qualificação da vida acadêmica. Isto porque a avaliação não tem um sentido em si. Ela só faz sentido quando entendida como um instrumento permanente para alimentar o planejamento para a melhoria da qualidade. Os seus resultados só alcançarão o potencial ótimo de inovação se, entre a comunidade acadêmica, houver o reconhecimento majoritário da precariedade e provisoriedade das práticas e entendimentos em vigor no interior da IES.

10.1.2. Objetivos

- I. Subsidiar a comunidade acadêmica para o planejamento e a tomada de decisões, no processo de melhoria da qualidade nas diversas dimensões da vida acadêmica;



- II. Conhecer em profundidade os pontos fortes e fracos da instituição a fim de orientar a correção de rumos e o redimensionamento dos seus caminhos;
- III. Contribuir para a definição de políticas e a construção de uma cultura institucional de valorização da avaliação como pré-requisitos para o planejamento do desenvolvimento da IES;
- IV. Desenvolver um processo criativo de autocrítica permanente entre a comunidade acadêmica para a melhoria da qualidade do saber acadêmico, administrativo e para a cidadania;
- V. Promover a transparência por meio de publicação do desempenho da IES em relação a processos e produtos acadêmicos e administrativos;
- VI. Possibilitar a redefinição constante dos objetivos institucionais, a fim de sintonizar a IES com os desafios, anseios e necessidades do mundo contemporâneo e da sociedade regional;
- VII. Produzir um sistema de informações quantitativas e qualitativas para o acompanhamento da trajetória de desenvolvimento da qualidade institucional;
- VIII. Desencadear um processo pedagógico de aprendizado no âmbito do desenvolvimento acadêmico e institucional, pelo confronto entre a auto avaliação e a avaliação externa da IES e o relacionamento dialético entre a avaliação e o planejamento institucional.

10.1.3. Dimensões

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior por meio da Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, em seu artigo 2º, define:

“O SINAES, ao promover a avaliação de instituições, de cursos e de desempenho dos estudantes, deverá assegurar:

- I. Avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades,



finalidades e responsabilidades sociais das instituições de educação superior e de seus cursos;

- II. Caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos;
- III. Respeito à identidade e à diversidade de instituições e de cursos;
- IV. A participação do corpo discente, docente e técnico administrativo das instituições de educação superior, e da sociedade civil, por meio de suas representações”.

Em seu parágrafo único, está descrito que os resultados da referida avaliação constituirão referencial básico dos processos de regulação e supervisão da educação superior, neles compreendidos o credenciamento e a renovação de credenciamento de instituições de educação superior, a autorização, o reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos de graduação.

Ainda em seu 3º artigo, a Lei nº 10.861/2004 esclarece que:

“A avaliação das instituições de educação superior terá por objetivo **identificar o seu perfil e o significado** de sua atuação, por meio de **suas atividades, cursos, programas, projetos e setores**, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:

- I. A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- 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;
- IV. A comunicação com a sociedade;
- V. As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;



- VI. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto avaliação institucional;
- IX. Políticas de atendimento aos estudantes;
- X. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.”

A Avaliação Institucional da IES deve procurar respeitar as dimensões mínimas previstas na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, bem como pode levar em conta outras, a fim de que o processo de avaliação possa contemplar as dimensões consideradas mais importantes para o seu desenvolvimento. Destaca-se que cada dimensão corresponde a indicadores de desempenho institucional e que o comportamento destes indicadores pode ser considerado mais ou menos satisfatório, tanto pela comunidade acadêmica da IES (auto avaliação), quanto por especialistas do meio acadêmico (avaliação externa).

A partir destas dimensões são especificados indicadores a serem avaliados, bem como os instrumentos e procedimentos para a sua coleta, análise e elaboração de relatórios. Trata-se da operacionalização da avaliação institucional.

10.2. A operacionalização da avaliação institucional na FDCI

A avaliação não se reduz à apresentação do desempenho da IES em relação a determinadas dimensões e indicadores considerados relevantes para a Instituição. Contudo, o conhecimento do desempenho da instituição nestas dimensões e indicadores é um pressuposto necessário para a avaliação. Por isso a avaliação institucional depende da montagem de um banco de informações quantitativas e qualitativas que revele o seu desempenho satisfatório, ou não, em relação a determinadas dimensões e indicadores. São estes desempenhos institucionais que deverão ser avaliados, a fim de determinar os seus



significados em relação aos objetivos institucionais que se propõe atingir, a cada momento histórico do seu planejamento.

Isto significa que o desempenho da instituição em determinadas dimensões e indicadores, não tem um sentido em si, nem satisfatório e nem insatisfatório. O sentido do desempenho da instituição em cada dimensão e indicador deverá ser considerado satisfatório sempre que o seu comportamento contribuir para a realização dos objetivos a que a instituição se propõe em seu planejamento (e vice-versa). Portanto, a avaliação institucional pressupõe e depende de informações confiáveis e fidedignas sobre dimensões e indicadores de desempenho. Mas a avaliação propriamente dita consiste em determinar se e em que grau ou medida estes desempenhos são satisfatórios ou não para a realização dos objetivos que a instituição se propõe a atingir em seu processo de desenvolvimento.

Por outro lado, enquanto integrada no contexto do Ensino Superior Brasileiro a IES também necessita avaliar o seu desempenho comparativamente ao alcançado por outras IES. Não se trata de disputar posições num “Ranking” de IES, mas, sim, de utilizar os desempenhos alcançados por outras, como um parâmetro externo e relativamente isento de referência para balizar os processos de avaliação e planejamento institucional. É por esta razão que o processo de avaliação institucional procura combinar procedimentos de auto avaliação e de avaliação externa em seu desenvolvimento. A auto avaliação pela própria instituição deve preceder a avaliação externa. Por outro lado, a responsabilidade e as decisões cabem à própria instituição. Por isso, na sequência da avaliação externa é necessária uma reavaliação interna pela própria IES. Isto significa que o processo de avaliação institucional pode ser dividido em cinco etapas principais:

- a. Auto avaliação;
- b. Avaliação externa;
- c. Reavaliação interna;
- d. Revisão do Planejamento institucional.
- e. Ações acadêmicas administrativas decorrentes dos resultados da avaliação

A auto avaliação é um processo dialético de relações entre planejamento e avaliação, cuja dinâmica está orientada para a melhoria da qualidade da IES. Como o objetivo mais



específico aqui é a avaliação, na sequência detalham-se a operacionalização dos processos de auto avaliação, avaliação externa e reavaliação interna da IES.

10.2.1. A Auto avaliação da IES

A avaliação institucional depende da montagem de um banco de informações quantitativas e qualitativas que revele o seu desempenho em relação a determinadas dimensões e indicadores. Trata-se de uma iniciativa da própria instituição para conhecer a si mesma e que deve necessariamente preceder a avaliação externa. A sua operacionalização depende da definição pela própria instituição de uma série de questões, que procuramos detalhar na sequência.

Quem deve providenciar as informações?

A avaliação somente institucional se for desenvolvida com a participação e a responsabilização de diferentes segmentos e instâncias da IES. Ela não é tarefa individual de grupos ou setores específicos da instituição, mas responsabilidade de toda a comunidade acadêmica, que se preocupa com o desenvolvimento da qualidade na IES. Também não é um processo anárquico, sem direção e planejamento. As iniciativas e a coordenação do processo cabem à Comissão Própria de Avaliação - CPA, mas as responsabilidades são compartilhadas em todos os níveis da administração bem como se setores consultivos, deliberativos e executivos da IES. Por isso, para a produção das informações indispensáveis à realização da avaliação institucional é necessário o envolvimento de toda a comunidade acadêmica. A ideia básica é utilizar da maneira mais completa possível as informações já disponíveis (porém dispersas) no interior da instituição, complementando-as apenas na medida da necessidade.

Destaca-se que as informações indispensáveis à realização da avaliação institucional são de diferentes naturezas. Uma modalidade de informações remete para a experiência pessoal de cada um na vivência institucional da IES, a fim de identificar os graus de satisfação ou insatisfação em relação aos indicadores ou questões em avaliação.

Estas informações serão coletadas através de questionários específicos por segmentos da comunidade acadêmica, com perguntas fechadas e de múltipla escolha. É



claro que se tomado como um instrumento exclusivo de apreensão das opiniões e apreciações da comunidade acadêmica sobre dimensões e indicadores em avaliação, este instrumento pode ser considerado limitado e até reducionista. Isto por que, neste caso, a expressão de pontos de vista, concepções e apreciações, diferentes das propostas pelo questionário, e sua explicação e justificação poderiam ficar prejudicadas. É exatamente para evitar esta limitação e/ou reducionismo, que o projeto prevê a produção de relatório parcial de avaliação. Na produção destes relatórios, é preciso discutir as informações disponíveis e, principalmente, o seu significado para o desenvolvimento da qualidade na IES. Em outros termos, a explicação da realidade apresentada através das informações requer necessariamente a explicitação e o confronto de pontos de vista, concepções e apreciações existentes entre a comunidade acadêmica.

Por outro lado, além das informações produzidas através dos questionários, todos os membros da comunidade acadêmica, agregados através de diferentes instâncias da vida institucional e da hierarquia organizacional, auxiliarão na produção de informações específicas sobre o desempenho objetivo da instituição em relação às dimensões e indicadores em avaliação.

Considerando os diversos atores da instituição o processo de auto avaliação envolve:

a - Avaliação da Instituição pelos discentes

- I. Desempenho docente;
- II. Atuação do Coordenador;
- III. Atuação dos gestores da FDCI;
- IV. Serviços de Secretaria;
- V. Infraestrutura de laboratório;
- VI. Infraestrutura, acervo e serviços da Biblioteca;
- VII. Serviços gerais, limpeza, segurança.



b - Avaliação do desempenho dos alunos durante o curso das atividades de Ensino e de Aprendizagem

- I. Disciplinas;
- II. Estágio;
- III. Atividades Complementares;
- IV. TCC;
- V. Participação em eventos;
- VI. Participação em projetos de iniciação científica, e
- VII. Participação em projetos e atividades de extensão.

c - Avaliação docente sobre a Instituição e sobre o corpo discente

- I. Atuação do coordenador de curso;
- II. Participação dos alunos na disciplina e nas diversas atividades referentes ao Curso e a Instituição;
- III. Serviços de secretaria;
- IV. Biblioteca (inclusive acervo);
- V. Orientação pedagógica;
- VI. Infraestrutura.

d - Avaliação institucional sob a ótica do egresso

Para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, será realizada pesquisa no momento da conclusão do curso, quando o mesmo estará apto a fornecer informações sobre a satisfação das necessidades, expectativas e desejos em relação à promessa realizada pela Instituição sobre a prestação de serviços contratada. A pesquisa poderá ser realizada através de questionários on-line com abordagem quali-quantitativa.

A análise dos dados e informações fornecidos por egressos, empregadores e mercado é considerada para a revisão dos planos e programas da Instituição, com vistas à atualização dos cursos, bem como antecipação de tendências das carreiras profissionais.



e - Avaliação dos sistemas e processos administrativos

A avaliação dos sistemas e processos administrativos visa a melhoria do atendimento acadêmico, pedagógico e administrativo da Instituição, com estratégias para o planejamento, operacionalização e viabilização dos mesmos.

Nos instrumentos tanto dos discentes quanto dos docentes afere-se os processos administrativos diretamente envolvidos com estes seguimentos do corpo social da FDCI.

10.2.2. Avaliação do Curso (interna)

A coordenação de curso deverá produzir periodicamente, a partir das informações e dados disponíveis, relatório de avaliação do desempenho do ensino aprendizagem, levando em conta outras dimensões e indicadores (ENADE) que interferem positiva ou negativamente no mesmo, bem como o seu planejamento explicitado no Projeto Pedagógico.

Na avaliação do **Projeto de Curso**, é observado:

- I. na **execução do projeto**: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica; aula prática, orientação de estágio, orientação de TCC, orientação de monitoria, orientação de iniciação científica). Infraestrutura física, laboratórios, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca;
- II. na **atualização** do Curso: adequação das ementas e dos planos de ensino aprendizagem;
- III. na **gestão** do Curso: movimentação de alunos: matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, abandono, transferência interna.

Das Instâncias da Avaliação do Projeto de curso:

A Avaliação do Projeto de Curso acontece em várias instâncias no âmbito institucional:

- I. no **Núcleo Docente Estruturante**, ao qual compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;



- II. no **Colegiado de Curso**, ao qual compete, conforme Regimento, Planejar, Acompanhar a execução e Avaliar todos os procedimentos regulares do curso;
- III. na **CPA**, a qual compete a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas pelo SINAES;
- IV. No **Conselho Superior/Colegiado de Curso**.

10.2.3. Avaliação dos Cursos (externa) e Institucional

A avaliação externa da IES não deve ser confundida com a “imagem” ou a “representação” que a sociedade regional mantém acerca de dimensões da vida institucional da IES. A avaliação externa é um exame detalhado e aprofundado da autoavaliação, realizada por uma Comissão de Especialistas em avaliação de desempenho de Instituições de Ensino Superior. Por isso, ela deverá resultar na elaboração de parecer escrito da Comissão de Avaliadores Externos, no qual são examinados, discutidos e destacados os méritos, os equívocos e as omissões percebidas através de sua autoavaliação. Da mesma forma, o parecer poderá apontar sugestões para o planejamento do desenvolvimento da qualidade institucional.

Aplica-se o mesmo procedimento aos resultados aferidos no ENADE.

10.2.4. A Reavaliação Interna da IES

Assim como a autoavaliação realizada pela IES, o parecer com o exame da comissão de avaliação externa não deve ser considerado absoluto e inquestionável. No processo de avaliação institucional, a responsabilidade e a palavra final sempre pertencem à própria instituição. A avaliação externa visa proporcionar um olhar mais isento e independente dos vínculos e interesses presentes no interior da IES, a fim de contribuir para uma avaliação de maior qualidade e um planejamento mais realista e consequente. Por isso, os relatórios gerados pelas avaliações internas e o parecer com o exame da comissão externa, deverão ser amplamente discutidos por toda a comunidade acadêmica, a fim de que resulte num relatório final de avaliação da IES.

Este relatório deverá ser amplamente divulgado tanto entre a comunidade acadêmica da IES quanto para a sociedade em geral, como um mecanismo de



disponibilização ao público interessado e de prestação de contas do desempenho da IES ao mesmo. Por outro lado, este relatório será a referência obrigatória para a retroalimentação do processo regular de avaliação institucional, conforme prevê a LDB de 1996, bem como para o planejamento do desenvolvimento institucional.

A reavaliação interna pela IES também deverá contemplar a avaliação do próprio processo de avaliação institucional a fim de que este possa ser revisto e melhorado para o reinício do processo. Não existem receitas prontas e nem projetos perfeitos de avaliação. Por este motivo a IES deverá ir formulando e qualificando o processo de avaliação ao longo do seu exercício. É por isso que deve haver continuidade e regularidade para a qualificação do processo de avaliação e uma estreita ligação entre avaliação e planejamento institucional.

10.2.5. Ações acadêmico administrativas decorrentes dos resultados de avaliação

Avaliação interna ou externa precisa ter consequência e na FDCI toda avaliação resulta em processos de melhoria das condições de ensino e de aprendizagem

10.3. Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa – atuação da Comissão Própria de Avaliação

A avaliação institucional, estruturada nos moldes do que determina a Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004 que Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, incide sobre a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional da FDCI, permitindo a tomada de decisões que contribuam para a melhoria das práticas educativas. Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), toda instituição concernente ao nível educacional em pauta, pública ou privada, constituirá Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Para tanto, a Comissão Própria de Avaliação da FDCI obedece às seguintes diretrizes:



- I. Constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos; e
- II. Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior. Para isto, estabelecemos o regulamento da Comissão Própria de Avaliação.

A CPA é um órgão interno da FDCI que tem por finalidade oferecer melhorias na qualidade da educação superior, orientar a expansão da sua oferta, aumentar permanentemente a sua eficácia e efetividade acadêmica e social. Visa também à promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais por meio da valorização da missão da FDCI, dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade e da afirmação da autonomia e identidade institucional.

A CPA tem como atribuições:

- a) Continuamente, rever, elaborar e aprovar o seu próprio regulamento;
- b) Conduzir os processos de avaliação interna;
- c) Sistematizar e prestar informações relativas à Avaliação da FDCI, solicitadas pelo INEP, no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;
- d) Constituir grupos temáticos ou focais voltados para a avaliação de cada uma das 10 Dimensões estabelecidas;
- e) Elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhar às instâncias competentes;
- f) Desenvolver estudos e análises visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- g) Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.



10.4. Formas de utilização dos resultados das avaliações

Na FDCI Avaliação tem consequência!

Dos resultados das avaliações internas e externas a FEVIT e a FDCI, no âmbito de suas competências, tomaram as seguintes medidas acadêmico administrativas:

- I. Adequação total da infraestrutura física para atendimento a pessoas com necessidades especiais;
- II. Estruturação de Planos de Ensino – aprendizagem que permitam melhor orientar o estudante;
- III. Atualização do acervo;
- IV. Implementação de biblioteca virtual;
- V. Capacitação de docentes em estratégias de ensino aprendizagem;
- VI. Estruturação de atividades de aprendizagem associadas às habilidades de competências e com maior utilização da bibliografia fundamental (básica, complementar, legislações, artigos e outras fontes do Direito.
- VII. complementar



11. INFRAESTRUTURA FÍSICA, LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E BIBLIOTECA

11.1. Infraestrutura física



A sede da Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim, localizada as margens da Rodovia ES 482, Cachoeiro x Alegre, em Morro Grande, possui 6.500m² de área construída, com modernas instalações: 14 salas de aula com 80m² cada, 01 sala de aula com 160m², laboratório de informática com mais de cinquenta computadores instalados e com acesso a internet em banda larga, biblioteca com 440m² e acervo de mais de 60.000 exemplares registrados, escritório modelo (para a prática jurídica dos alunos), auditório com capacidade



para 500 pessoas, estacionamento com capacidade para mais de 350 veículos, diversos equipamentos de comunicação e audiovisuais, copiadora e praça de alimentação.

A IES conta ainda com salão do Júri com 160m², sala de monografia, sala audiovisual com 160m², sala dos professores e dependências administrativas (sala da Direção, Coordenação, Secretaria, Tesouraria), além de um Juizado Especial Adjunto em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

O prédio também foi planejado observando a sustentabilidade e consciência ambiental. Existe captação de água da chuva que é utilizada nos jardins, limpeza e sanitários. O esgoto é tratado antes de ser lançado na rede pública, existem caixas para coleta seletiva de lixo, iluminação de policarbonato nos corredores centrais, arborização e climatização adequada.

Todas as salas de aula possuem piso em granito, janelas em alumínio e vidro com cortinas, iluminação fluorescente, carteiras escolares, uma mesa, uma cadeira para o professor, quadro branco, sistema de sonorização com microfone sem fio com frequência distinta para cada sala, iluminação de emergência, uma lixeira, dois ar-condicionado e aparelho de TV de 29 polegadas, prontos para receberem comunicação através de estúdio de TV

Dotado de infraestrutura moderna, com tecnologia de ponta, oferece a alunos e professores todo o conforto e segurança necessários para o excelente desempenho das funções de ensino e aprendizagem.

Existe disponível para o funcionamento do Curso de Direito da FDCI os seguintes recursos materiais, dotados com estrutura, mobiliário e equipamentos adequados ao atendimento a toda comunidade:

- 14 Salas de aulas climatizadas de 80m²;
- 02 Salas de aulas climatizadas de 160m²;
- 01 Sala do Tribunal do Júri com 160m²;
- 01 Auditório para 500 pessoas;
- 01 Sala de professores;
- 01 Sala de atendimento ao aluno, do NDE e de reunião do NDE;



- 01 Sala da Direção;
- 01 Sala da Coordenação do Curso e Pedagógica;
- 01 Sala da Coordenação de Monografia (TCC);
- 01 Sala da Coordenação de Extensão e Iniciação Científica;
- 01 Sala de Atividades complementares;
- 01 Sala da CPA – Comissão Própria de Avaliação e Ouvidoria;
- 01 Sala do Departamento Jurídico;
- 01 Sala da Secretaria;
- 01 Sala do Setor Contábil;
- 01 Sala do Setor Financeiro;
- 01 Laboratório de Informática com 45 (quarenta e cinco) computadores;
- 01 Sala do Diretório Acadêmico;
- 01 Central de cópias;
- 01 almoxarifado;
- 01 sala de repouso para motoristas com camas, banheiro e TV;
- 01 refeitório;
- 01 sala para o grupo gerador contendo gerador próprio;
- 01 sala de tombamento dos livros da biblioteca;
- 01 sala de estúdio de TV, rádio, PABX, comutação telefônica e dados;
- 01 sala de manutenção de equipamentos (técnica);
- área de serviço em todos os pavimentos;
- banheiros masculino e feminino em todos os pavimentos;
- rampas de acesso para portadores de necessidades especiais;
- Estacionamento para mais de 350 veículos;
- praça de alimentação terceirizada;
- bebedouros em todos os pavimentos;
- 02 quiosques para consulta a notas e faltas pelos alunos;
- Recursos Audiovisuais (Data Show e Retroprojetores);



- Núcleo de Prática Jurídica, dotado de recepção, sala da Coordenação, secretaria, sala individual de atendimento aos jurisdicionados, sala dos professores orientadores/advogados, laboratório de estudo, copa e sanitários;
- cisterna para captação e utilização de água da chuva;

Manutenção e conservação das instalações físicas

A IES possui funcionário próprio para os serviços de manutenção (instalações elétricas e hidráulicas) e conservação. Somente alguns serviços de maior porte são feitos de forma terceirizada, na medida da necessidade.

11.2. Laboratório de Informática

Laboratório (nº e/ou nome)		Área (m ²)	m ² por estação	m ² por aluno
Laboratório Hilton Sily		162,25	4	
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)				
Software	Qtda	Fabricante	Versão	Licenças
OFFICE	39	MICROSOFT	2007	ILIMITADA
WINDOWS XP	39	MICROSOFT	2007	ILIMITADA
Equipamentos (Hardware Instalado e/ou outros)				
Quantidade e descrição detalhada				
11 Nobreaks SMS Manager III 700 VA; 12 computadores Intel Pentium 4 3.0, 512mb de RAM, 27 Computadores Intel Pentium 4 3.0, 1GB de RAM.				



11.3. Recursos de Informática e Multimídia

Tipo de Equipamento	Quantidade
Data –Show	5
Telas de projeção	7

CPU's	Administrativo	Acadêmico	Total
Intel Pentium 4 3.0, 512mb de RAM	0	12	12
Intel Pentium 4 3.0, a 1GB de RAM	8	34	42
Intel Pentium Dual Core 2.0ghz 2GB RAM	6	0	6
Intel Celeron 2.0 4GB RAM	3	0	3
Intel Core I3, 2GB RAM	13	2	15
Intel Core 2 Quad 4GB RAM	1	0	1
Intel Core I3, 2GB RAM	1		1
Intel Core I5, 4GB RAM	2		2
Subtotal	34	48	82

Impressoras	Administrativo/Acadêmico
HP LASERJET 1018	5
HP LASERJET M1132	1
Brother DCP8085DN	4
Ricoh C3002	1
Ricoh MP2851	1
Ricoh MPC3352	1
Ricoh MP3352	1
Ricoh SPF 4510	2
HP LASERJET P1102w	2
HP LASERJET P2015DN	1
HP LASERJET P1005	2
HP LASERJET 1020	1
HP DESKJET 1560	1
HP DESKJET 1115	3
Subtotal	26

11.4. Biblioteca



Espaço Físico

A biblioteca conta com um espaço físico de 440m², proporcionando aos alunos, ambiente climatizado e agradável para estudos em grupos ou individuais.

Horário de Funcionamento:

Funciona de segunda a sexta-feira das 8h às 21h, ininterruptamente.

Acervo:

O acervo existente é composto por livros, periódicos e multimeios com o quantitativo:

ÁREAS DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE		
	Títulos	Exemplares	Periódicos
1. Ciências Exatas e da Terra	31	75	8
2. Ciências Biológicas	30	55	2
3. Engenharias	55	89	15
4. Ciências da Saúde	50	83	7
5. Ciências Agrárias	60	101	7



6. Ciências Sociais Aplicadas	5300	12610	300
7. Ciências Humanas	1357	6000	116
8. Lingüística, Letras e Artes	1168	3673	14
9. Outras	1103	6295	162(*)
Total	9.123	28.981	469

Equipe Administrativa

A biblioteca possui 01 bibliotecária, 03 técnicos em Biblioteconomia, 04 auxiliares Administrativos, 01 Estagiário e 02 menores aprendizes.

Bibliotecária: Roberta dos Santos Viana

Registro CRB: 6/ES695

Seções:

a) Coordenação

Administra todos os serviços das Seções segundo o Regulamento Interno e demais Políticas. Representa a Biblioteca na Instituição e fora dela. Participa e promove palestras, seminários e outras ações de caráter cultural. Propõe à administração superior a política biblioteconômica da faculdade, apresentando planos e metas da Biblioteca. Apresenta o relatório anual das atividades da Biblioteca. Elabora projetos e aplica verbas orçamentárias e outros recursos financeiros. Executa as políticas e planos definidos para a Biblioteca. Promove a elaboração dos manuais de serviço, regulamentos e normas e a articulação da Biblioteca com as demais Unidades da Faculdade e outras Entidades para o cumprimento dos seus objetivos.



Seção de Referência

É responsável pela parte prática do setor na qual se avalia o fluxo de circulação dos usuários e a frequência das atividades, proporcionando ambiente adequado para todas as práticas de trabalho e um atendimento de qualidade.

Recepção, Balcão de Empréstimos e Devoluções.

Serviço de interação

Funciona como uma ouvidoria direta do setor. O interessado deve preencher um questionário de satisfação, disponível na recepção da biblioteca ou enviar reclamação via email.

Seção de Seleção e Aquisição

É responsável pelas atividades de formação, manutenção e controle do acervo da Biblioteca, de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções a qual envolve as atividades de aquisição, avaliação, descarte, intercâmbio e doações de coleções visando ao melhor aproveitamento do espaço para exposição de obras relevantes para o cumprimento da Missão Institucional.

Setor de Periódicos - Serviço de intercâmbio

Seção de Processamento Técnico

É responsável pela representação descritiva, temática e normalização técnica dos documentos, visando à identificação e a recuperação da informação, através das atividades de tombamento, classificação, catalogação, indexação e o preparo para uso de todo o material bibliográfico.

Seção de Automação

Responsável pelos serviços de criação e conservação da documentação digital e eletrônica. Digitalização de publicações impressas, como o Jornal "Bibliotecando na FDCI", Controle do Memorial Histórico da FDCI (reportagens e fotografias digitalizadas com acesso



restrito) e atualização do Banco de Teses da FDCI (em construção). Divulga os eventos da Biblioteca e FDCI na internet.

Seção de Conservação e Restauração

É responsável pela preservação do acervo de modo a vistoriar o ambiente, evitando o impacto provocado pelos agentes externos de degradação documental (luz, temperatura, insetos, etc.). Além disso, trabalha pela conscientização do manuseio correto das obras, restaurando-as quando necessário.

Seção de Promoção de Eventos

Realiza eventos e executa projetos os quais têm caráter cultural e social com o objetivo de apresentar os benefícios que a leitura e a biblioteca podem oferecer para a construção da cidadania e do conhecimento à comunidade na qual se encontra inserida.

Produtos e Serviços oferecidos pela biblioteca

- I. Cadastro de consulentes aberto à comunidade em geral;
- II. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;
- III. Livre acesso às estantes;
- IV. Salas climatizadas para estudos em grupo e individuais;
- V. Espaço para audição de gravação de sons – Serviço disponibilizado para o aluno que deseja ouvir, reservadamente (com fone de ouvido), à gravação de aulas, palestras e outros sons. Deve ser agendado na recepção da biblioteca.
- VI. Empréstimos, devoluções e consultas informatizadas;
- VII. Consultas ao Acervo da Biblioteca pelos terminais e computadores intranet;
- VIII. Catálogo eletrônico do acervo;
- IX. Reservas;
- X. Guarda-volumes;
- XI. Serviço de Xerografia;
- XII. Multimeios (DVDs, CDs e Fitas de Vídeo);



- XIII. Obras Raras e Clássicas do Direito, Obras de Referência, Jurídicas, Literárias, Históricas e Biográficas;
- XIV. Materiais Cartográficos, Iconográficos e Objetos Tridimensionais;
- XV. Seção de Monografias, teses e dissertações;
- XVI. Seção de Periódicos jurídicos e multidisciplinares;
- XVII. Arquivo de documentos jurídicos (recortes de jornais, entre outros);
- XVIII. Vitrine das últimas aquisições no menu principal da Seção "Biblioteca";
- XIX. Hemeroteca;
- XX. MEDIATECA;
- XXI. Memorial Histórico - Consiste na digitalização de fotografias e reportagens sobre a instituição que é liberada aos usuários mediante um cadastro junto à Biblioteca. Este projeto está em fase de construção.
- XXII. Normalização Bibliográfica - Orientação e normalização de trabalhos acadêmicos de acordo com normas da ABNT.
- XXIII. Levantamento Bibliográfico - Atendimento ao aluno para localização da informação em fontes especializadas (catálogos, bases de dados, bibliografias, etc.). Deve ser agendado na recepção da biblioteca.
- XXIV. Treinamento de Usuários - Consiste em preparar o aluno para efetuar consultas e localização da informação de forma independente. Deve ser agendado na recepção da biblioteca.
- XXV. Visita programada - Qualquer pessoa da comunidade acadêmica ou externa (grupo mínimo de 10 pessoas) pode conhecer os princípios de organização, produtos e serviços oferecidos pela biblioteca;
- XXVI. Bases de Dados.

Política de aquisição, expansão e atualização

O acervo de uma biblioteca visa atender às necessidades de documentação e informação do curso, sendo constituído de livros básicos e complementares, indicados na bibliografia de cada disciplina, bem como livros de interesse geral. O acervo atende à estrutura curricular do curso. Há ainda, periódicos especializados, obras de referência e materiais especiais que são utilizados pelo curso.



A política de aquisição de livros visa atingir o patamar de uma obra para cada 10 alunos, dentre as básicas indicadas pelo professor de cada disciplina no plano de ensino aprendizagem a aquisição de livros 2 exemplares físicos ou acesso virtual na bibliografia complementar

Diante desses objetivos, é necessário estabelecer uma ordem de prioridades. Para essa finalidade, propõe-se uma pesquisa junto ao corpo discente e docente sobre a ordem de prioridades envolvendo as diversas ações aqui propostas. Feito o diagnóstico, será realizado um orçamento contendo a verba necessária para iniciar cada ação. As ações serão implantadas na ordem de prioridades estabelecidas e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Além das ações específicas, buscar-se-á implementar as seguintes atitudes:

- a) Parcerias com empresas da Região Sul do Estado do Espírito Santo interessadas em cumprir seu papel social, visando obter recursos para a realização das ações aqui propostas.
- b) Convites às editoras e livrarias para que utilizem espaço anexo à Biblioteca com exposição de livros, revistas e material bibliográfico;
- c) Intercâmbio com editoras e livrarias, inclusive com solicitação de exemplares para conhecimento do corpo docente;
- d) Consultas periódicas a professores e alunos para indicação de títulos que alarguem o acervo das matérias/disciplinas de Conhecimentos de Formação Geral de Natureza Humanística e Social, de Conhecimentos de Formação Profissional Básica, de Conhecimentos de Formação Específica e de Conhecimentos Optativos/Eletivos;
- e) Reuniões periódicas com professores e alunos para indicação de títulos de bibliografia básica das disciplinas do curso ou de áreas conexas. As indicações serão encaminhadas para análise da Coordenação de Curso e serão adquiridas de acordo com a disponibilidade financeira.



11.5. Núcleo de Prática Jurídica

O **Núcleo de Prática Jurídica** - terá por objeto a coordenação, supervisão, controle e avaliação das seguintes atividades:

- I. Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária
- II. Escritório de Assistência Judiciária
- III. Fórum Experimental;
- IV. Técnicas de Negociação Coletivas, Arbitragens e Conciliação;
- V. Estágio extracurriculares, mediante convênios com entidades públicas, judiciárias, profissionais e sindicais;
- VI. Estágio extracurricular, mediante convênio com a Ordem dos Advogados do Brasil;
- VII. Juizados Especiais, mediante convênio a ser firmado com a Autoridade competente.

12. DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Os recursos da FDCI têm como origem principal as mensalidades pagas pelos alunos. Além das mensalidades, podem ser fontes de recursos:

- I. auxílios, doações e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados e Municípios ou por quaisquer entidades, públicas ou privadas;
- II. remuneração por serviços prestados às entidades públicas ou privadas, mediante contratos específicos;
- III. taxas, anuidades e emolumentos que forem cobrados pela prestação de serviços educacionais e outros, com observância da legislação pertinente;
- IV. resultado de operações de crédito e juros bancários, nos termos da lei;
- V. receitas eventuais;
- VI. saldo de exercícios anteriores.



A seguir a Tabela 1 abaixo apresenta a previsão de receitas e despesas e a Tabela 2 apresenta a previsão de investimentos, ambas para o quinquênio de 2017 a 2021.

PREVISÃO DE RECEITAS PARA QUINQUÊNIO 2017/2021

RECEITAS	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Alunado	R\$ 6.154.311,12	94,60	R\$ 5.969.681,78	94,57	5.859.741,92	94,19	5.798.100,77	93,89	5.654.957,56	93,34
Outras	R\$ 351.111,59	5,40	R\$ 342.919,90	5,43	361.578,25	5,81	377.539,49	6,11	403.734,42	6,66
Total de Receitas	R\$ 6.505.422,71		R\$ 6.312.601,68		R\$ 6.221.320,17		R\$ 6.175.640,26		R\$ 6.058.691,98	
DESPEASAS										
Salário Professores	R\$ 1.774.209,93	27,27	R\$ 1.845.178,33	29,23	1.918.985,47	30,85	2.014.934,75	32,63	2.095.532,14	34,59
Salário Administração	R\$ 1.156.139,95	17,77	R\$ 1.202.385,55	19,05	1.250.480,98	20,10	1.313.005,03	21,26	1.365.525,24	22,54
Encargos Sociais	R\$ 996.318,96	15,32	R\$ 1.036.171,72	16,41	1.077.618,60	17,32	1.131.499,53	18,32	1.176.759,51	19,42
Outras Desp. Adm.	R\$ 1.917.927,05	29,48	R\$ 1.575.923,19	24,96	1.328.017,07	21,35	1.094.264,50	17,72	801.202,95	13,22
Evasão	R\$ 298.715,12	4,59	R\$ 289.753,66	4,59	279.611,30	4,49	260.107,19	4,21	252.720,15	4,17
Gratuidade Educacional	R\$ 181.062,08	2,78	R\$ 180.520,75	2,86	182.513,82	2,93	171.784,99	2,78	170.254,56	2,81
Investimentos	R\$ 181.049,62	2,78	R\$ 182.668,48	2,89	184.092,93	2,96	190.044,27	3,08	196.697,43	3,25
Total de Despesas	R\$ 6.505.422,71	100	R\$ 6.312.601,68	100	R\$ 6.221.320,17	100	R\$ 6.175.640,26	100	R\$ 6.058.691,98	100

PREVISÃO DE INVESTIMENTOS PARA QUINQUÊNIO 2017 / 2021

INVESTIMENTO PREVISTO	2017		2018		2019		2020		2021	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Salas de Aula	40.127,19	22,16	38.623,37	21,14	36.921,55	20,06	37.859,99	19,92	39.535,09	20,10
Laboratórios	20.015,17	11,06	19.414,71	10,63	18.735,19	10,18	19.109,75	10,06	19.778,75	10,06
Acervo de Biblioteca	50.721,10	28,02	52.102,50	28,52	54.507,95	29,61	56.810,75	29,89	58.915,20	29,95
Atividades de Extensão	24.000,25	13,26	24.100,00	13,19	25.120,90	13,65	26.957,10	14,18	27.156,12	13,81
Progr. Iniciação Científica	24.060,11	13,29	25.012,70	13,69	24.107,19	13,10	23.519,18	12,38	25.172,15	12,80
Capacitação docente	22.125,80	12,22	23.415,20	12,82	24.700,15	13,42	25.787,50	13,57	26.140,12	13,29
Total	181.049,62	100	182.668,48	100	184.092,93	100	190.044,27	100	196.697,43	100