



# **PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI**

## **ADMINISTRAÇÃO SENAI/PB**

### **Presidência do Conselho Regional do SENAI/PB**

Francisco Benevides Gadelha

### **Direção Regional do SENAI/PB**

Marinalda Adjuto

### **Gerencia Executiva de Educação do SENAI/PB**

Janildo Figueiredo Sales

## **ADMINISTRAÇÃO FACULDADE**

### **Direção da Faculdade**

Cláudia Maria de Figueiredo Lopes Maia

### **Coordenação Acadêmica**

Juliana Figueiredo e Carvalho Costa

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

Ana Paula Cruz

### **Coordenação Administrativa Financeira**

Heteu Brito

## **COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DO PDI**

Adriana Santana Garcia

Ana Paula Cruz

Carlos Eduardo Gomes

Cláudia Maria de Figueiredo Lopes Maia

Juliana Figueiredo e Carvalho Costa

Heteu Brito

Marcia Teodósio

## LISTA DE QUADROS, TABELAS E FIGURAS

Quadro 01 - CNPJ da Faculdade SENAI da Paraíba.....	15
Quadro 02 – Cronograma Anual de Autoavaliação.....	30
Quadro 03 - Cursos de graduação previstos.....	73
Quadro 0 - Cursos de Pós-graduação previstos.....	75
Tabela 01- Cronograma de expansão do corpo docente considerando o período de vigência do PDI.....	90
Tabela 02 – Planejamento Orçamentário.....	110
Tabela 03- Recursos Tecnológicos.....	131
Figura 01 – Planta baixa .....	16
Figura 02 – Planta baixa dos ambientes da Faculdade SENAI da Paraíba.....	17
Figura 03 – Organograma da Faculdade SENAI da Paraíba.....	18
Figura 04 - Cálculo da média semestral.....	53
Figura 05 - Cálculo da média bimestral.....	53
Figura 06 - Cálculo da média final.....	54
Figura 07 - Fases da Pesquisa do SAPES.....	80
Figura 08 – Ofertar de Capacitação Unindústria.....	92
Figura 09 – Mapa Estratégico.....	10
Figura 10 – Topologia da Internet.....	133

## SUMÁRIO

### CAPITULO 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	11
1.1 EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL: RELATO INSTITUCIONAL .....	11
1.1.1 Histórico Institucional .....	11
1.1.2 Organização Administrativa .....	12
1.2 PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	20
1.2.1 Avaliação Institucional.....	20
1.2.2 Metodologia para o levantamento dados.....	25
1.2.3 Instrumentos utilizados para a análise.....	28
1.3 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	29
1.4 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÕES EXTERNAS: ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	29

### CAPITULO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2.1 PERFIL INSTITUCIONAL .....	31
2.1.1 Missão.....	31
2.1.2 Visão.....	31
2.1.3 Políticas.....	31
2.1.4 Valores.....	32
2.1.5 Finalidades.....	32
2.1.6 Objetivos.....	33
2.2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI) .....	35
2.2.1 Organização Acadêmica .....	35
2.2.2 Princípios filosóficos e teórico-metodológicos.....	36
2.2.3 Organização Didático-Pedagógica da Instituição .....	39
2.2.4 Políticas de Ensino.....	46
2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA.....	60
2.3.1 Iniciação Científica.....	61
2.3.2 Bolsas de Iniciação Científica.....	62
2.4 EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	62
2.5 MEMÓRIA CULTURAL, PRODUÇÃO ARTÍSTICA E O PATRIMÔNIO CULTURAL .....	63
2.6 DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE .....	64
2.7 DEFESA DO MEIO AMBIENTE.....	65
2.8 RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	66
2.9 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.....	68

### CAPITULO 3 - POLÍTICA ACADÊMICAS

3.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO PARA A GRADUAÇÃO .....	70
<b>3.1.1 Atualização Curricular</b> .....	72
<b>3.1.2 Aprovação de cursos</b> .....	73
3.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO PARA A PÓS-GRADUAÇÃO.....	74
<b>3.2.1 Aprovação de cursos</b> .....	74
3.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO .....	75
3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA DOCENTE .....	78
3.5 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	79
3.6 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE EXTERNA .....	81
3.7 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE INTERNA .....	82
3.8 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES .....	83
3.9 ESTÍMULO À PERMANÊNCIA NA IES.....	85
3.10 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO DISCENTE E À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS.....	86

#### **CAPITULO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO**

4.1 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE .....	90
4.2 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE E FORMAÇÃO CONTINUADA	91
4.3 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	91
4.4 GESTÃO INSTITUCIONAL .....	93
4.5 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	111
4.6 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA.....	113

#### **CAPITULO 5 - INFRAESTRUTURA**

5.1 INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	114
5.2 SALAS DE AULA .....	114
5.3 AUDITÓRIO (S) .....	115
5.4 SALA DE PROFESSORES .....	116
5.5 ESPAÇO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS .....	116
5.6 ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO .....	117
5.7 LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA FÍSICA .....	118
5.2 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA .....	119
5.9 BIBLIOTECA: INFRAESTRUTURA.....	119
5.10 BIBLIOTECA: PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO .....	121
5.11 SALA (S) DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA	131

EQUIVALENTE .....	
5.13 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS .....	133
5.15 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA .....	133
5.16 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS .....	135
5.17 RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	136

## **APRESENTAÇÃO**

A Faculdade SENAI da Paraíba, apresenta seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – 2019-2023, de acordo com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e os dispositivos legais vigentes.

A proposta contida neste PDI é o instrumento de planejamento e de gestão voltado para os próximos 05 anos estabelecendo novas metas que consolidem e ampliem o alcance social, econômico, cultural e regional da atuação da IES.

O PDI é resultante do trabalho desenvolvido por uma comissão formada pela Direção da IES. Foram usados como subsídios os documentos anteriores (PDI e PPI), os relatórios das avaliações feitas pelo MEC, os resultados da CPA da FSP assim como a missão da Mantenedora, da própria Faculdade SENAI e os desafios a serem enfrentados por uma IES.

Esse documento foi elaborado de forma participativa e dialógica a partir das reflexões, discussões e contribuições do corpo administrativo e corpo docente da faculdade com a pluralidade que essa construção requer e sob a inspiração de sua missão institucional de “promover a educação superior profissional e tecnológica, de forma integrada com a sociedade, visando à formação de indivíduos com sólida base científica, tecnológica e humanística, comprometidos com o desenvolvimento econômico sustentável, a inovação e a diminuição das desigualdades sociais”. As propostas que deste emanam serão disseminadas e implementadas no âmbito da Faculdade.

A construção do documento está fundamentada na oferta do ensino de qualidade, na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, na igualdade de condições de acesso e permanência dos discentes na Instituição, no compromisso social, no desenvolvimento sustentável.

Este Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o instrumento norteador e disseminador do pensamento estratégico e do “como fazer” da Instituição, oferecendo o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades da Faculdade, que assume o compromisso com os princípios e as diretrizes da Educação Superior Nacional e, mais especificamente, da Educação Tecnológica.

A formatação deste documento segue a lógica dos novos formulários de avaliação, organizado em cinco capítulos segundo os eixos e dimensões propostas conforme a legislação vigente e de modo a abranger o plano de ação e as estratégias que conduzirão a gestão da Faculdade SENAI da Paraíba nos próximos cinco anos, apresentando as condições estruturais do funcionamento e sua expansão, demonstrando seu compromisso com a sociedade do estado da Paraíba.

Direção da Faculdade



## INTRODUÇÃO

A história da evolução industrial registra períodos denominados de "Revolução" que influenciam o modelo econômico, as atitudes, mudança de cultura, a exemplo da "Primeira Revolução Industrial", quando do aprimoramento da máquina a vapor por James Watt, criando um novo modelo econômico impulsionado pela indústria têxtil.

A "Segunda Revolução Industrial" foi marcada pelo estabelecimento da linha de produção em massa por Henry Ford criando o conceito de "produção em escala", popularizando os produtos e reduzindo os custos. Esse período ficou marcado também pela formação de um ciclo virtuoso na indústria e na economia.

A "Terceira Revolução Industrial" está marcada pelo início da "Era da Automação", por meio da implantação de computadores nas linhas de produção, possibilitando a tomada de decisões a partir do controle de dispositivos permitindo o aumento da produção e do nível da qualidade dos produtos.

Observa-se atualmente a formação da "Quarta Revolução Industrial" cujo maior protagonista é a Internet com seus conceitos adaptados a máquinas e equipamentos, num ambiente onde todos estão conectados em redes e disponibilizando informações de forma única. A compreensão desse fenômeno traz o surgimento da "Indústria 4.0" motivada por três grandes mudanças no ambiente industrial a exemplo novas estratégias de inovação (pessoas, pesquisa e tecnologia), do aumento da capacidade dos computadores da quantidade de informação digitalizada disponível.

A "Indústria 4.0" tem sido caracterizada pelos conceitos de Internet das Coisas (Internet of Things) e a Máquina para Máquina (M2M – Machine to Machine).

A Internet das Coisas é conceituada como a conexão lógica de todos os dispositivos e meios relacionados ao ambiente produtivo a exemplo de sensores, transmissores, computadores, células de produção, diretrizes estratégicas da indústria e do governo sendo gravado e analisado em um banco de dados.

O conceito de Máquina para Máquina traz a interconexão entre células de produção, onde os sistemas passam a trocar informações entre si, tomando

decisões de forma autônoma por meio de um modelo de inteligência artificial, complementado pela IoT.

Novas tecnologias surgiram a partir da convergência da Automação Industrial com a Tecnologia da Informação a exemplo dos usos Wirelesse, de Cloud, de Big Data, de RFID e Virtualização, tudo isso gerando uma nova realidade para que as melhores decisões de produção, custo e segurança sejam tomadas, sejam tomadas sob demanda e em tempo real.

A “Indústria 4.0” é um novo conceito que está mudando a metodologia de produção de bens de consumo e materiais, promovendo uma melhor distribuição de riquezas e um planeta mais sustentável. É nesse cenário de inovações e transformações aliado a crescente demanda por formação profissional, nos seus diferentes níveis, que tem impulsionado o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional da Paraíba, a ampliar suas linhas de ação, diversificando sua atuação nas diferentes modalidades. Essa expansão é fruto de um trabalho sistêmico que leva em conta a análise situacional da realidade do entorno e os cenários socioeconômico e cultural do estado da Paraíba,

O Departamento Regional da Paraíba implantou a Faculdade SENAI da Paraíba, sediada na cidade de João Pessoa, Instituição de Ensino Superior que tem, dentre seus objetivos, potencializar a formação de recursos humanos e a inovação tecnológica de forma a atender as realidades econômicas, política, cultural e da sustentabilidade social do Estado. Os cursos de graduação, pós-graduação e extensão da Faculdade estão prioritariamente voltados a atender demandas do setor industrial, focadas na qualidade do produto, do processo e da inovação tecnológica.

Nesta perspectiva, a Faculdade SENAI da Paraíba oferece uma formação profissional integral, baseada no diálogo contextualizado entre ação e reflexão, teoria e prática, o fazer e o pensar, acreditando que o indivíduo amplia seu nível de realização pessoal quando é capaz de desenvolver competências sintonizadas com as necessidades do mundo que lhe rodeia, contribuindo assim para sua integração na sociedade.

## **CAPITULO 1**

### **PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **1. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

##### **1.1 EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL: RELATO INSTITUCIONAL**

O Relato Institucional é um documento produzido pela Comissão Própria de Avaliação Institucional anualmente, possibilitando registrar a evolução da IES apresentando os avanços obtidos no curso de graduação, os cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos assim como os resultados dos processos de avaliações internas e externas que subsidiam o plano de ação de melhorias da gestão.

A Faculdade está de acordo com as diretrizes organizacionais e o alinhamento estratégico do SENAI/PB que tem como visão “Ser referência para a indústria e sociedade nos serviços prestados, ampliando a sustentabilidade, até 2022” a partir do propósito de “Contribuir para a sustentabilidade da indústria, atuando como agente transformador da sociedade”.

##### **1.1.1 Histórico Institucional**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) é um dos cinco maiores complexos de educação profissional do mundo e o maior da América Latina. Seus cursos formam profissionais para 28 áreas da indústria brasileira, desde a iniciação profissional até a graduação e pós-graduação tecnológica (CNI, 2019).

O SENAI promoveu a qualificação profissional de 73,7 milhões de trabalhadores em todo o país, desde 1942, ano de sua criação. Para tanto, a instituição desenvolve formatos educacionais e presta serviços diferenciados e inovadores que vão desde cursos presenciais e a distância como também incentiva a inovação da indústria e oferece serviços técnicos e tecnológicos que são fundamentais para o aumento da competitividade do setor industrial brasileiro.

#### 1.1.1.1 O SENAI – Departamento Regional do estado da Paraíba.

O Departamento Regional na Paraíba foi criado pela resolução Nº 27, de 10 de novembro de 1949. O dirigente nomeado no período instalou-se em Campina Grande, cidade na qual o Departamento Regional de Pernambuco construíra uma Escola de Aprendizagem. No dia 28 de dezembro de 1952, foi solenemente instalado o primeiro Conselho Regional do SENAI, estando assim consolidada o SENAI no estado da Paraíba.

Ao longo dos anos, a Instituição foi ampliando o seu atendimento por meio de Unidades Fixas nos principais municípios do Estado a exemplo de João Pessoa, Campina Grande, Bayeux e Sousa. Na década de 90, o SENAI PB, sensível às dúvidas e inquietações do empresariado paraibano frente as novas perspectivas e condições de competitividade da indústria paraibana, resolveu expandir a atuação do SENAI, criando novas unidades de ensino (próprias e em cooperação), utilizando também Unidades Móveis de ensino, alternativa mais ágil e flexível, capaz de alcançar localidades distantes de sua base física.

A importância e o imbricamento das ações da Instituição com o desenvolvimento industrial do Estado estão registrados em pesquisa publicada pelo Departamento Nacional do SENAI intitulada "Pesquisa de Identificação das Demandas por Capacitação Profissional e Serviços Técnicos e Tecnológicos no estado da Paraíba (2012)" que registra o reconhecimento dos líderes locais quanto à contribuição histórica e efetiva da Instituição, não só no que diz respeito a capacitação profissional de jovens e adultos para o mundo do trabalho, mas também como coadjuvante no processo de modernização industrial do estado da Paraíba. Os respondentes a essa pesquisa apontaram que o SENAI/FIEP e o SEBRAE são parceiros importantíssimos para o governo do Estado, uma vez que os programas de capacitação profissional garantem a qualificação, requalificação, aperfeiçoamento dos trabalhadores e a inserção de novos profissionais no mercado de trabalho.

O SENAI/PB tem intensificado seus investimentos em áreas de especialização "mais complexas", uma vez que as demandas industriais estão a exigir, cada vez mais, profissionais de nível de escolaridade mais elevado,

dominando sistemas e processos mais complexos e tecnologicamente mais avançado. O SENAI/PB por meio do Departamento Regional é a Instituição Mantenedora da Faculdade SENAI da Paraíba.

#### 1.1.1.2 Unidades do SENAI no Estado da Paraíba

A Rede de Unidades que compõem o SENAI-PB é composta por 11 (doze) Unidades Operacionais sendo 01 Faculdade, 03 Institutos de Tecnologia e 07 Centros de Formação Profissional todas localizadas em pontos estratégicos do Estado. O atendimento também é feito por meio das Unidades Móveis que são especializadas nas principais áreas industriais do Estado. A localização e a vocação de cada uma das Unidades fixas estão assinaladas a seguir:

- **João Pessoa .**
  - Faculdade SENAI da Paraíba;
  - Centro de Educação Profissional Odilon Ribeiro Coutinho;
  - Instituto SENAI de Tecnologia Têxtil e Confecções;
  
- **Bayeux .**
  - Centro de Formação Profissional José Williams Lemos Leal – CFPJWLL
  
- **Campina Grande .**
  - Centro de Inovação e Tecnologia Industrial – CITI;
  - Centro de Tecnologia do Couro e do Calçado Albano Franco- CTCC;
  - Instituto SENAI de Tecnologia do Couro e do Calçado ( IST CTCC);
  - Centro de Ações Móveis- CAM;
  - Centro de Educação Profissional Prof. Stênio Lopes- CFPSL;
  - Instituto SENAI de Tecnologia em Automação Industrial
  
- **Sousa**
  - Centro de Formação Profissional Miriam Benevides Gadelha – CFPMBG

## **LINHAS DE PRODUTOS**

Os principais produtos do Departamento Regional do SENAI/PB são advindos da Educação Profissional (EP) e dos Serviços Técnicos e Tecnológicos (STT). Na área de Educação, os cursos oferecidos estão alinhados as seguintes modalidades:

- Formação Inicial e Continuada (FIC) ou Qualificação Profissional;
- Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação.


Os Serviços Técnicos e Tecnológicos contemplam:

- Assessoria e Consultoria em Gestão Empresarial, Processo Produtivo e Segurança do Trabalho;
- Serviços Técnicos Especializados de Inspeção e Operacionais;
- Serviços Metrológicos.

### **1.1.1.3 Faculdade SENAI da Paraíba**

A Faculdade, mantida, assistida e supervisionada pela sua mantenedora, SENAI -Departamento Regional da Paraíba, funciona em instalações compartilhadas com outras unidades da Instituição, desenvolvendo cursos de graduação, pós-graduação lato sensu e extensão.

A Faculdade SENAI da Paraíba é uma instituição de educação superior especializada na oferta de educação tecnológica conjugando os conhecimentos técnicos e tecnológicos aos aspectos humanísticos vinculada ao Departamento Regional do SENAI da Paraíba possuindo natureza jurídica de instituição privada. Como apresentado no quadro 01 a seguir:

	<b>Faculdade SENAI da Paraíba</b> <b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b> <b>2019-2023</b>
---	--

Quadro 01 – CNPJ da Faculdade SENAI da Paraíba

<b>Nome:</b> Faculdade SENAI da Paraíba		
<b>Código e MEC:</b> 17763		
<b>CNPJ:</b> 03.775.588/0012-04		
<b>Portaria de Credenciamento:</b> nº 553 . Publicada no D.O.U. em 05 de Junho de 2015		
<b>Portaria de Reconhecimento de Curso</b> nº 88 . Publicada no D.O.U. em 21 de Fevereiro de 2019		
<b>Endereço:</b> Av. das Indústrias, s/n		<b>Bairro:</b> Distrito Industrial
<b>CEP:</b> 58082-004	<b>Cidade:</b> João Pessoa	<b>Estado:</b> Paraíba
<b>Fone:</b> (83) 3044.6603		
<b>Home-age:</b> www.faculdaadesenaidaparaiba.com.br		<b>E-mail Institucional:</b> facsenaipb@fiepb.org.br

A IES iniciou as atividades do curso de Tecnologia em Automação Industrial por meio do vestibular em dezembro de 2016 dando sequência as entradas de alunos sequencialmente, a cada semestre.

É preciso registrar que existe uma quantidade significativa de egressos do ensino médio do Estado que não tem acesso a cursos de graduação de tecnologia com a qualidade e a infraestrutura existente na Faculdade SENAI da Paraíba. Merece destaque também a formação e titularidade dos docentes, o Projeto Pedagógico do curso, a qualidade e quantidade dos equipamentos disponíveis nos laboratórios.

O portfólio de cursos de Pós-graduação e Extensão que atendem diversos segmentos industriais foi construído a partir de resultados das pesquisas realizadas pelo SENAI que assinalam as demandas, expectativas e interesses fomentando desta forma o Ensino Superior no estado da Paraíba.

#### 1.1.1.4 O Centro de Educação Profissional Odilon Ribeiro Coutinho E O Instituto SENAI De Tecnologia Têxtil E Confecções.

O Centro de Educação Profissional Odilon Ribeiro Coutinho é uma unidade instalada no município de João Pessoa, no ano de 1980, vocacionada para o ensino profissionalizante realizando prioritariamente, cursos de aprendizagem industrial e de qualificação.

Ao longo dos anos, a indústria paraibana demandou por outros serviços especializados, o que foi prontamente atendida pelo CEP ORC que passou a

oferecer serviços de consultoria dentre outros para os diversos segmentos industriais.

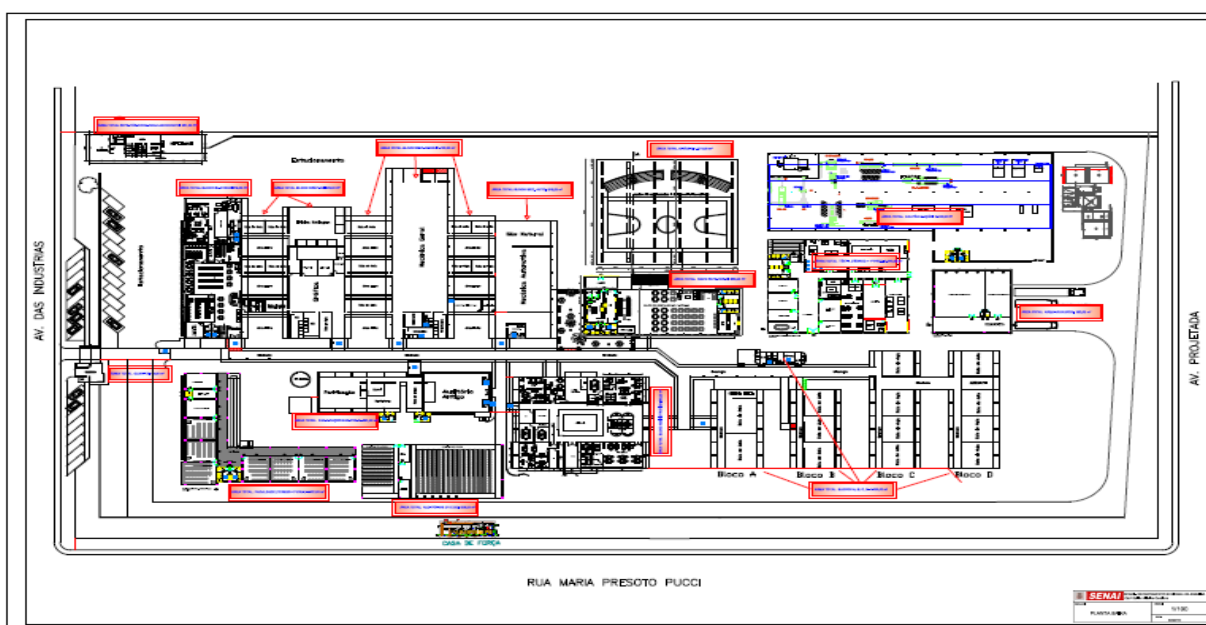
Em 2018, foi inaugurado o Instituto SENAI de Tecnologia Têxtil e Confeções, unidade vocacionada para a prestação de serviços nas áreas têxtil e de confecções disponibilizando para tal, profissionais capacitados, equipamentos modernos além de uma Planta Industrial Têxtil.

As duas unidades, o CEP-ORC e o IST-Têxtil e de Confeções estão situados no mesmo endereço da Faculdade SENAI da Paraíba, fato que possibilita a otimização dos espaços e equipamentos destinados aos cursos e serviços oferecidos pelas três unidades a exemplo de salas de aulas, laboratórios, biblioteca, refeitório, cantina, área de vivência, estacionamento, quadra de esportes além de setores da área administrativa a exemplo da tesouraria, setor de Recursos Humanos dentre outros.

Essa convivência harmoniosa e produtiva entre as três Unidades do SENAI-PB possibilita uma complementaridade de ações com a otimização dos recursos disponíveis, guardando as especificidades dos cursos e serviços de cada unidade.

A representação gráfica do ambiente que abrange as três Unidades pode ser visualizada na planta baixa a seguir:

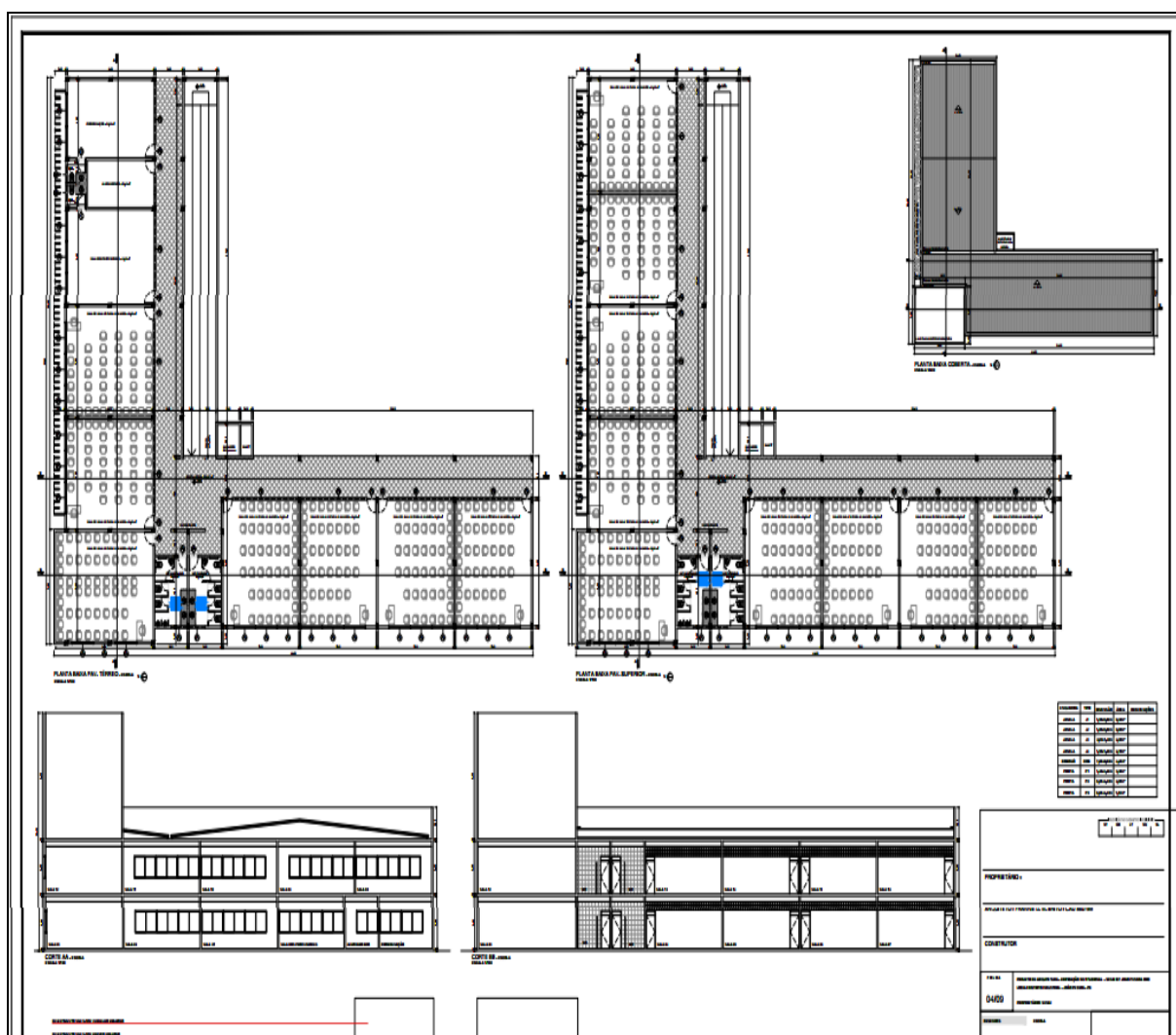
Figura 01 – Planta baixa





Na planta baixa do complexo educacional e de tecnologia do SENAI formado pelas unidades citadas acima é possível fazer um corte que possibilita o detalhamento do prédio de salas de aulas da Faculdade, alguns dos laboratórios, auditórios, salas da coordenação de curso, de professores, da secretaria acadêmica dentre outros. Os ambientes encontram-se representados nas plantas baixa a seguir:

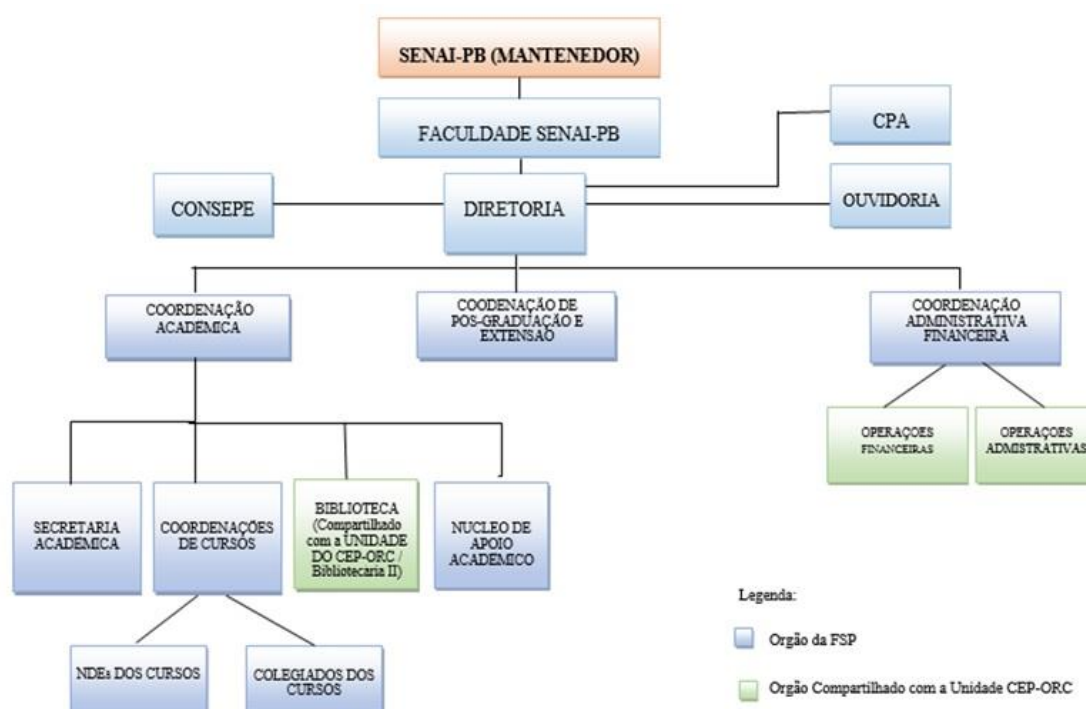
Figura 02 – Planta baixa dos ambientes da Faculdade SENAI da Paraíba



### 1.1.1.5 Organização Administrativa da Faculdade

O organograma da Faculdade SENAI da Paraíba está apresentado a seguir:

Figura 03 – Organograma da Faculdade SENAI da Paraíba



Na representação gráfica é possível observar os setores cujos serviços são compartilhados com o CEP ORC.

A Faculdade possui autonomia em seu processo acadêmico, pedagógico e administrativo, desenvolvendo ações pertinentes a uma IES e presta contas a Mantenedora, segundo as diretrizes estratégicas sistêmicas atendendo as metas anuais dispostas no Plano Estratégico do SENAI/PB.

Destaca-se que a FSP passou a ter autonomia para a criação de cursos e programas de educação profissional e tecnológica a partir Lei nº 12.816, de 2013 que conferiu o direito de criação de cursos superiores de tecnologia, na modalidade presencial conforme pode ser visto na transcrição do Art.20 a seguir:

- Os **serviços nacionais de aprendizagem** integram o sistema federal de ensino na condição de mantenedores, podendo criar instituições de educação profissional técnica de nível médio, de formação inicial e continuada e de educação superior, observada a competência de regulação, supervisão e avaliação da União, nos termos dos incisos VIII e IX do art. 9º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do inciso VI do art. 6º D desta Lei (BRASIL, 2013b).
- § 1º As instituições de educação profissional técnica de nível médio e de formação inicial e continuada dos serviços nacionais de aprendizagem terão autonomia para criação de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, com autorização do órgão colegiado superior do respectivo departamento regional da entidade (BRASIL, 2013).
- § 2º A criação de instituições de educação superior pelos serviços nacionais de aprendizagem será condicionada à aprovação do Ministério da Educação, por meio de processo de credenciamento (BRASIL, 2013).
- § 3º As instituições de educação superior dos serviços nacionais de aprendizagem terão autonomia para:
  - I criação de cursos superiores de tecnologia, na modalidade presencial;
  - II. alteração do número de vagas ofertadas nos cursos superiores de tecnologia;
  - III. criação de unidades vinculadas, nos termos de ato do Ministro de Estado da Educação;
  - IV. registro de diplomas.

§ 4º O exercício das prerrogativas previstas no § 3º dependerá de autorização do órgão colegiado superior do respectivo departamento regional da entidade (BRASIL, 2013).

Em 27 de novembro de 2014, o MEC sancionou a Portaria MEC nº 1.005 que regulamenta o Art. 20, § 3º, item III, da Lei nº 12.816/2013 conferindo autonomia a

Faculdade para criar cursos superiores de tecnologias em unidades vinculadas a partir da aprovação do Conselho Regional do SENAI, publicação no Portal da Indústria ([www.portaldaindustria.com.br/SENAI/autonomia](http://www.portaldaindustria.com.br/SENAI/autonomia)) e protocolado no Sistema e-Mec.

## 1.2 PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

### 1.2.1 Avaliação Institucional

A autoavaliação integra o processo de avaliação institucional proposto pela Lei Federal n° 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e é realizada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, cuja composição é definida em Regulamento específico.

Os membros da CPA são nomeados pela Direção da FSP, através de Portaria, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ocorrer uma recondução, conforme art. 3º do Regulamento próprio que dispõe:

Art. 3º. A CPA é constituída pelos seguintes membros:

- I – 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- II – 02 (dois) representante do corpo docente;
- III – 01 (um) representante dos coordenadores;
- IV – 01 (um) representante do corpo discente;
- V – 01 (um) representante da comunidade externa.

A Comissão Própria de Avaliação – CPA da FSP compreende que a avaliação faz parte do cotidiano da instituição e dos atores nelas envolvidos, pois cada um deve ser capaz de buscar dentro de sua atividade o que deverá ser feito para melhorar o seu desempenho e conseqüentemente, a melhoria da Instituição.

A autoavaliação institucional é de grande importância, tanto pela capacidade que tem de colaborar na construção de uma percepção própria ampla, quanto pelo seu potencial de transformação qualitativa, uma vez que entendemos a avaliação como sendo indispensável em qualquer atividade humana.

O processo de autoavaliação busca a melhoria da qualidade do ensino superior, bem como promover o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais da IES, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito às diferenças e às diversidades, da afirmação da autonomia e da identidade institucional, bem como sistematizar e prestar informações solicitadas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

### **Objetivos da Avaliação Institucional**

É objetivo geral da avaliação institucional garantir à Faculdade SENAI da Paraíba um processo de autoavaliação com transparência, participação, planejamento, implantação e desenvolvimento de ações de avaliação interna no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão, considerando a proposta do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e respeitando as especificidades regionais, com vistas a fortalecer a comunicação interna e externa e responder criticamente às demandas sociais.

São objetivos específicos da avaliação institucional:

- Conscientizar e sensibilizar a comunidade acadêmica/sociedade para que o processo de avaliação seja uma prática cotidiana na Faculdade;
- Firmar valores que conduzam à permanente e sistemática melhoria de qualidade dos serviços prestados pela FSP, tendo como base os interesses da comunidade interna e da sociedade em geral;
- Definir e validar instrumentos de coletas de dados, para diagnóstico e avaliação interna;
- Coletar, analisar, interpretar e registrar, de forma permanente e sistemática, a opinião da comunidade acadêmica sobre as diversas dimensões institucionais;
- Realizar diagnóstico institucional e avaliação interna da Faculdade SENAI da Paraíba;

- Sintetizar os resultados da avaliação interna;
- Recomendar metas e ações futuras, com vistas à melhoria da IES;
- Identificar as potencialidades e as insuficiências da instituição, propondo melhorias para solucionar os problemas detectados;
- Subsidiar o planejamento estratégico e a gestão da Faculdade SENAI da Paraíba;
- Divulgar os resultados das avaliações;
- Publicar Relatório anual e encaminhá-lo ao Ministério da Educação.

### **Processo de autoavaliação institucional**

O processo de autoavaliação institucional é realizado por meio da análise das dimensões apontadas pelo SINAES. A Comissão Própria de Avaliação – CPA, responsável pelo trabalho de autoavaliação, reúne-se, pelo menos, 03 (três) vezes ao ano, de forma ordinária, para discussão e avaliação das ações do ano base, analisando os dados e preparando o relatório de autoavaliação.

A CPA realiza um trabalho de sensibilização de toda a comunidade acadêmica, seja em salas de aulas, em reuniões com os setores administrativos, bem como através de cartazes nos meios físicos (murais) e digital (site institucional), alertando para importância do trabalho a ser desenvolvido.

As avaliações realizadas, sejam internas ou externas, são minuciosamente estudadas nas reuniões da CPA para que sejam apresentadas as sugestões para a direção da FSP e coordenação de cursos.

O relatório de autoavaliação é elaborado seguindo as temáticas discutidas na CPA, documentos norteadores e instrumentos de coleta de dados.

Desta forma, a autoavaliação deve ser entendida como um processo contínuo, específico, integrado e permanentemente crítico de seus próprios fundamentos teóricos e de seu enfoque prático. É, pois, uma atividade intrínseca ao processo de planejamento e um poderoso instrumento de gestão que deve permitir o realinhamento contínuo na direção da sua função social.

Para o desenvolvimento do trabalho de autoavaliação, a CPA envolve vários procedimentos objetivando uma análise mais complexa da realidade da IES,

mobilizando e organizando os segmentos acadêmicos e a sociedade para pensar coletivamente, construindo uma rede que articule os sujeitos no processo de reflexão/ação, para produzir e disseminar conhecimentos sobre a IES, definindo compromissos coletivos com a melhoria institucional contínua.

Os instrumentos de autoavaliação institucional integram todos os segmentos da IES: direção, coordenações, docentes, técnicos-administrativos, infraestrutura física e pedagógica. Os instrumentos utilizados são questionários específicos para cada uma das áreas avaliadas. Em 2018, através do Núcleo de Apoio Acadêmico, foi aplicado um questionário impresso aos ingressantes para levantamento do Perfil de Entrada de nossos discentes, o que se pretende realizar sempre que uma nova turma ingressar nos cursos de graduação da Instituição.

Atualmente, a CPA utiliza meios digitais para aplicação dos formulários. Desta forma, nos dias destinados à aplicação dos questionários, os alunos são levados aos laboratórios de informática para que possa responder a pesquisa. Já para os docentes e corpo técnico-administrativo são disponibilizados links para acesso à pesquisa. Para o futuro, a CPA pretende utilizar o QR code na aplicação de seus questionários, tanto para os discentes, como docentes e corpo técnico-administrativo.

Os dados produzidos pelos levantamentos junto a discentes, docentes e técnico-administrativo são posteriormente tabulados através de técnicas de estatística descritiva.

Já ao que diz respeito à pesquisa realizada junto à comunidade externa, algumas pessoas são convidadas a responder o questionário.

Os resultados alcançados pela pesquisa de autoavaliação são utilizados pelos diferentes segmentos acadêmicos no planejamento de ações institucionais que objetivem melhorias para a Faculdade.

#### 1.2.1.1 Etapas da Autoavaliação

A organização do Programa de Autoavaliação da FSP seguiu as seguintes etapas:

- Planejamento;
- Sensibilização;
- Desenvolvimento;
- Consolidação.

### **Planejamento**

O planejamento da implantação do programa de autoavaliação define as dimensões da avaliação na FSP, propõe indicadores a serem levantados e avaliados, embasados em princípios coerentemente estabelecidos a partir de documentos oficiais da instituição, assim como apresenta cronograma de atividades a serem desenvolvidas ao longo do processo autoavaliativo, com seus respectivos encaminhamentos. A avaliação institucional da FSP se propõe a fazer um acompanhamento permanente das várias esferas da vida acadêmica, com ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

### **Sensibilização**

A CPA busca sensibilizar todos os setores envolvidos a participarem da avaliação. A sensibilização é de imensa importância, uma vez que busca comprometer a comunidade acadêmica no processo de avaliação para que possamos atingir os objetivos propostos.

Desta forma, nos dias que antecedem a aplicação dos questionários, representantes da CPA intensificam o valor da autoavaliação, comparecendo em todas as salas de aula para convidar os alunos a participarem do processo avaliativo. Na turma dos ingressantes, é feito um trabalho de conhecimento, de compreensão do que é a CPA, enaltecendo seu papel fundamental para melhoria da prestação do serviço educacional. A CPA também conversa com os docentes e colaboradores, reforçando a importância na participação do processo.



## **Desenvolvimento**

Os questionários são aplicados em um ou dois dias, abrindo a possibilidade para aqueles que não participaram, em virtude de ausência, responderem a pesquisa de satisfação em outro dia, previamente agendado.

A utilização de questionários disponibilizados em meio digital fez com que se obtivesse uma resposta mais rápida, auxiliando no trabalho de apuração de dados pela CPA.

A aplicação dos questionários à comunidade externa se encontra em processo de transição, passando da aplicação do questionário em papel, para a utilização de formulários digitais, encaminhados através de links.

## **Consolidação**

Concluída a aplicação dos questionários, as respostas dos mesmos são tabuladas em arquivos que facilitam a sua interpretação, fazendo-se a apreciação dos resultados alcançados e elaborando-se o relatório e sua divulgação.

Os resultados são enviados à Direção e Coordenação de Curso, além da divulgação de alguns indicadores acadêmicos aos alunos e colaboradores em geral.

O processo de autoavaliação da Faculdade SENAI da Paraíba é realizado a partir da preparação e aplicação dos instrumentos de pesquisa, tabulação dos dados obtidos e elaboração dos relatórios com os indicadores alcançados para, a partir dos resultados, traçar o Plano de Ações com o intuito de buscar atender as demandas verificadas na autoavaliação.

### **1.4.2 Metodologia para o levantamento dados**

A metodologia utilizada para o levantamento dos dados que compõe as pesquisas internas e externas, bem como as demandas recebidas pelo Núcleo de Apoio Acadêmico e pela Ouvidoria são as seguintes:

### 1.2.2.1 Pesquisas Internas

#### **Avaliação Discente:**

Objetivo: conhecer o nível de satisfação dos discentes nas diferentes esferas para buscar soluções que melhorem a percepção e o desempenho dos estudantes.

Periodicidade: realizada semestralmente para avaliação do desempenho dos docentes e aplicada anualmente para análise geral da IES.

Metodologia: pesquisa realizada em formulários virtuais, gerando relatórios e gráficos.

#### **Categorias avaliadas:**

Docentes: domínio de conteúdo, capacidade de transmissão, material utilizado, relacionamento com os discentes, cumprimento do horário e plano de curso, além do processo de avaliação da disciplina.

IES: gestão institucional e acadêmica (ensino, pesquisa, extensão, comunicação, nivelamento, monitoria, missão e visão, valores, docentes e corpo técnico-administrativos), setores (biblioteca, diretoria, coordenações, secretaria acadêmica, núcleo de apoio acadêmico e ouvidoria) e estrutura (ambientes físicos, biblioteca (acervo e espaço), auditórios, site, segurança, iluminação, espaços de convivência, lanchonetes, banheiros, estacionamento e setor de fotocópias).

Pontuação: notas de 01 a 05, com grau de avaliação de péssimo a excelente.

#### **De Perfil de Entrada:**

Objetivo: conhecer o perfil socioeconômico dos acadêmicos e identificar o que os influenciou a fazer o Curso e a escolha pela IES.

Periodicidade: aplicada no início do primeiro período do curso.

Metodologia: disponibilização de formulário impresso.

Categorias avaliadas: perfil socioeconômico, perfil do ingressante, perfil profissional, histórico e situação de ensino, motivações e anseios, percepção de comunicação institucional.

### **Avaliação Docente**

Objetivo: conhecer o nível de satisfação dos docentes nas diferentes esferas para buscar soluções que melhorem o relacionamento, satisfação profissional e o desempenho acadêmico.

Periodicidade: realizada anualmente.

Metodologia: aplicação de formulários virtuais.

Categorias avaliadas: satisfação pessoal e profissional, gestão participativa, capacitação e aperfeiçoamento, recursos audiovisuais disponibilizados, laboratórios, instruções normativas, setores e instalações, limpeza e acessibilidade.

### **Avaliação Corpo Técnico-Administrativo**

Objetivo: conhecer o nível de satisfação do corpo técnico-administrativo nas diferentes esferas para buscar soluções que melhorem a qualidade dos serviços prestados e a satisfação profissional.

Periodicidade: realizada anualmente.

Metodologia: aplicação de formulários virtuais.

Categorias avaliadas: satisfação pessoal e profissional, gestão participativa, relações interpessoais, capacitação e aperfeiçoamento, motivação, comunicação institucional, instruções normativas, setores e instalações, limpeza e acessibilidade.

#### 1.2.2.2 Pesquisas Externas:

### **De Egressos**

Objetivo: identificar o posicionamento no mercado de trabalho, a satisfação em relação à IES, a aplicabilidade do curso e sua contribuição para o crescimento profissional.

Periodicidade: aplicada após 01 (um) ano da conclusão do curso.

Metodologia: formulário online, encaminhado através de link de acesso por e-mail.

### **De Avaliação *in loco* (Autorização, Reconhecimento, Renovação de Reconhecimento, Credenciamento, Recredenciamento)**

Periodicidade: conforme calendário regulatório do MEC

Metodologia: após cada processo regulatório, a IES recebe o relatório da avaliação que contempla a análise do atendimento dos requisitos legais e normativos e que servirá de base para melhoria da IES.

### **Do ENADE**

Periodicidade: quando aplicável aos cursos, de acordo com o ciclo avaliativo.

Metodologia: em posse dos resultados da avaliação, a IES analisa os pontos a serem melhorados pela IES, levando em consideração a constante evolução na qualidade de ensino.

#### **1.2.2.3 Do Núcleo de Apoio Acadêmico e Ouvidoria**

Objetivo: estabelecer canais de comunicação com a comunidade interna e externa da IES para registrar dúvidas, críticas, elogios, insatisfações, sugestões e para os acadêmicos solicitarem apoio no processo ensino-aprendizagem.

Metodologia: atendimento virtual ou físico com identificação ou anônimo. Todos os registros realizados são encaminhados para a Coordenação de Curso e/ou Direção para providências.

#### **1.2.3 Instrumentos utilizados para a análise**

Todos os dados levantados através das ferramentas supracitadas são compilados em forma de tabela, gráficos e relatórios. A IES faz uso do Excel para a tabulação dos dados. A Comissão Própria de Avaliação, quando de suas reuniões, se utiliza dessas informações para elaborar o Plano de Ação com o intuito de alcançar as exigências legais e a melhoria na qualidade do ensino ofertado.

## 1.5 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

A Comissão Própria de Avaliação – CPA da FSP é constituída pelos seguintes membros:

- I – 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- II – 02 (dois) representante do corpo docente;
- III – 01 (um) representante dos coordenadores;
- IV – 01 (um) representante do corpo discente;
- V – 01 (um) representante da comunidade externa.

A escolha dos membros é feita por deliberação da Direção da FSP que também nomeia um dos escolhidos para exercer a Presidência da CPA. Os membros são nomeados para mandato de 02 (dois) anos, podendo ocorrer uma recondução.

As reuniões ordinárias são realizadas 03 (três) vezes ao ano, sendo registradas em ata.

A CPA é parte integrante do processo de regulação e supervisão da Faculdade e dos seus respectivos cursos e deverá fazer-se presente quando das avaliações *in loco* das comissões de avaliações do MEC.

Além da participação das pesquisas realizadas pela CPA, os representantes de turmas são semestralmente convidados a deliberar sobre assuntos pertinentes à Faculdade, junto ao Núcleo de Apoio Acadêmico que, de posse das demandas, submete-as à apreciação da CPA e Direção da FSP para as medidas cabíveis.

## 1.6 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÕES EXTERNAS: ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados obtidos são apresentados em forma de relatório à Direção da FSP, disseminados nos murais para apropriação da comunidade acadêmica e disponibilizado no site da Faculdade. Os relatórios da CPA são anexados junto ao sistema E-MEC nos períodos regulamentados.

É a partir da análise dos resultados das pesquisas aplicadas que a CPA prepara o seu Plano de Ação para o ano base, visando a execução de melhorias na gestão, no ensino e na própria avaliação desenvolvida.

Os dados recebidos pela Direção são analisados e discutidos com as partes interessadas para as ações corretivas e de aperfeiçoamento a serem implementadas.

Os resultados obtidos nas avaliações internas, no que se refere ao Projeto Pedagógico do Curso, serão tratados no âmbito do NDE, com vista à análise, retificação e proposta de melhorias.

Anualmente, a CPA elabora um cronograma de atividades para autoavaliação que obedece a seguinte estrutura:

Quadro 02 - Cronograma Anual de Autoavaliação

<b>Período</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>
Março	Preparação da Avaliação Institucional (análise dos documentos e questionários)
Março	Inserção do Relatório de Autoavaliação no Sistema e-MEC
Abril	Sensibilização da Comunidade Acadêmica
Mai	Aplicação da Avaliação Institucional
Junho	Tabulação e Análise dos Resultados
Junho	Divulgação dos Resultados aos Setores Pertinentes e Comunidade Acadêmica
Junho	Reunião com os setores para análise e sugestões
Setembro	Preparação da Avaliação Institucional (análise dos documentos e questionários)
Outubro	Sensibilização da Comunidade Acadêmica
Novembro	Aplicação da Avaliação Institucional
Dezembro	Tabulação e Análise dos Resultados
Dezembro	Divulgação dos Resultados aos Setores Pertinentes e Comunidade Acadêmica
Dezembro	Reunião com os setores para análise e sugestões
Dezembro	Elaboração do Relatório para envio à Direção e inserção no Sistema e-EMEC

## **CAPITULO 2**

### **DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

#### **2 1. PERFIL INSTITUCIONAL**

A filosofia da IES está presente na missão, na visão, nas políticas e nos valores.

##### **2.1.1 Missão**

“Promover a educação superior profissional e tecnológica, de forma integrada com a sociedade, visando à formação de indivíduos com sólida base científica, tecnológica e humanística, comprometidos com o desenvolvimento econômico sustentável, a inovação e a diminuição das desigualdades sociais”.

##### **2.1.2 Visão**

“Tornar-se referência na oferta de educação superior profissional e tecnológica, comprometendo-se com a formação de profissionais de excelência em suas áreas de atuação”.

##### **2.1.3 Políticas**

São políticas da Faculdade SENAI da Paraíba:

- Estimular o autodesenvolvimento dos colaboradores;
- Disponibilizar uma estrutura que permita um atendimento ágil e flexível aos clientes;
- Atender ao cliente com serviços atualizados e adequados às suas demandas, cconforme exigências legais e estatutárias;

- Estabelecer parcerias para ampliação das competências educacionais, técnicas e tecnológicas;
- Avaliar as atividades desenvolvidas, para o alcance da melhoria contínua dos processos;
- Atuar com responsabilidade social e ambiental.

#### **2.1.4 Valores**

Os valores que norteiam as atividades da mantenedora SENAI são emanados para a Faculdade SENAI da Paraíba. São eles:

- Ética e transparência;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Valorização dos profissionais da instituição
- Satisfação do cliente;
- Igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na instituição;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Respeito e tolerância as etnias e diferenças culturais.

#### **2.1.5 Finalidades**

A Faculdade SENAI da Paraíba, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/1996), tem como finalidades:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Diplomar profissionais em diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores produtivos assim como para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;



- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e disseminar o saber através do estudo, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como, possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos e construídos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

### **2.1.6 Objetivos**

A Faculdade SENAI da Paraíba tem por objetivos:

I - Ofertar cursos superiores de graduação, especialmente cursos superiores de tecnologia com foco na formação de profissionais de excelência para o setor produtivo;

II - Formar profissionais nos diversos níveis e modalidades de ensino,

compromissados com a melhoria da qualidade de vida da comunidade local e regional;

III - Ofertar programas e cursos de pós-graduação, de atualização e de extensão nas modalidades presencial e a distância, nas áreas dos cursos de graduação e em áreas correlatas;

IV - Desenvolver pesquisa aplicada, com foco em novos processos, produtos e serviços, de maneira sustentável e em estreita articulação com os setores produtivos da sociedade;

V - Realizar atividades de extensão, para difusão, à comunidade, da pesquisa aplicada desenvolvida na instituição;

VI - Promover, incentivar e estimular atividades inovadoras e criativas realizadas pelo seu corpo social;

VII - Realizar intercâmbio e cooperação com outras instituições de ensino, nos diversos níveis e modalidades, com vistas ao desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências, da tecnologia e da inovação;

VIII- Desenvolver projetos inovadores que possibilitem a ampliação e diversidade do conhecimento, combatendo a fragmentação e ampliando o diálogo entre os diferentes saberes;

IX - Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do País e, em particular, da Região Nordeste e do Estado da Paraíba, como instituição de produção de conhecimento, prestação de serviços e inovação, em temas relativos à sua área de atuação;

X - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, por

meio do estudo, de publicações e outras formas de comunicação com a sociedade;

XI - Promover atividades de cultura, esporte, lazer, além de debates que possibilitem o entrosamento de alunos, professores e técnicos administrativos em torno de problemas comuns e da própria comunidade;

XII - Prestar serviços à comunidade em geral, integrando a comunidade acadêmica com os setores produtivos e com o terceiro setor;

XIII - Oferecer condições para o aperfeiçoamento e qualificação permanente do seu corpo docente e técnico administrativo.

## 2.2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

### 2.2.1 Organização Acadêmica

A Direção da Faculdade é responsável pela gestão da Faculdade contando com o apoio e participação da Coordenação da Graduação, Coordenação de Pós-graduação e Extensão, Coordenação Administrativa- Financeira, Coordenação de Curso, Secretaria Acadêmica, Corpo Docentes e Corpo Técnico Administrativo.

A Faculdade conta com Regimento Interno, Regulamentos próprios que apresentam diretrizes sobre procedimentos operacionais dos processos didático-pedagógicos além de Normas e Procedimentos emanados pela mantenedora. O conjunto de documentos fazem parte do Sistema de Gestão da IES e são disponibilizados para todos os colaboradores.

São documentos norteadores dos processos acadêmicos:

- Diretrizes Autonomia: Guia de autorização de cursos e criação de Unidades de Ensino;
- Metodologia SENAI de Educação Profissional;

- Manual do Estudante;
- Manuais e regulamentos relativos a Processo Seletivo, Bolsas e Financiamentos; Política de Descontos; Registros Escolares; Rotinas Pedagógicas; Estágio e TCC; Certificação; Projeto do Produto; Pesquisa de Perfil de Entrada e de Saída; Satisfação dos Clientes; Formatura e Cerimonial; Programa SENAI de Ações Inclusivas (PSAI) e Biblioteca.
- Sistema e-MEC.

### **2.2.2 Princípios Filosóficos e Teóricos-Methodológicos**

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade SENAI da Paraíba, norteia as práticas acadêmicas da FSP, contextualiza as propostas pedagógicas adotadas pela IES, optando por apresentar os fundamentos que norteiam a visão institucional, destacando a importância da educação profissional frente ao mundo do trabalho, bem como a compreensão que a IES tem do processo ensino-aprendizagem. A partir desta visão inicial, o PPI detalha as políticas educacionais da instituição, descrevendo, em seguida, as metodologias de ensino e o sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

O PPI de uma instituição de ensino não é algo pronto e acabado, deve ser alterado e inovado sempre que necessário, ou seja, deve adequar-se ao momento, assumindo uma postura crítica frente à realidade. Possui uma intencionalidade, apontando para a superação de uma realidade e para a construção de outra. A ação pedagógica é a representação do caminho e da forma pensada, refletida e construída por um coletivo, para dar respostas aos atuais desafios educacionais.

O PPI tem por objetivos subsidiar os docentes e a comunidade acadêmica da IES, sobre as formas de aprender a aprender, de aprender a fazer, de conquistar a autonomia cognitiva, de desenvolver competências e executar habilidades. É importante, neste processo, o aprender a caminhar por conta própria, a partir da análise de compreensão da realidade e por meio da discussão coletiva, permitindo as escolhas e a atuação de forma crítica e transformadora.

O termo competência tem sido aplicado à educação profissional a partir das transformações ocorridas no mundo do trabalho, observando-se no indivíduo sua capacidade de agir, intervir, decidir em situações nem sempre previstas ou previsíveis.

Faz-se necessário o desenvolvimento das competências básicas, tanto para o exercício da cidadania quanto para o desempenho de atividades profissionais, a exemplo de: capacidade de abstração, de desenvolvimento do pensamento sistêmico (ao contrário da compreensão parcial e fragmentada dos fenômenos), criatividade, curiosidade, capacidade de pensar múltiplas alternativas para a solução de um problema.

Também são importantes o desenvolvimento do pensamento divergente, da capacidade de trabalhar em equipe, da disposição para procurar e aceitar críticas, da disposição para o risco, do saber comunicar-se, da capacidade de buscar conhecimento, da capacidade de empreender, do autodesenvolvimento.

### **Princípios Educacionais**

Desde sua criação, o SENAI, em âmbito nacional, tem-se pautado pela busca da excelência e no atendimento às necessidades do processo produtivo, com cursos e programas voltados para a educação profissional, visando à elevação dos níveis de qualificação profissional dos trabalhadores, bem como à formação de cidadãos criativos e empreendedores.

Estas necessidades estão intimamente relacionadas com as transformações sociais, políticas e econômicas que se desenham no País e no mundo, ocasionadas pelos efeitos da atual ordem econômica mundial, tanto no que diz respeito à tecnologia quanto às novas formas de organização do trabalho.

À educação profissional credita-se, portanto, o importante papel de contribuir para a formação de pessoas autônomas, capazes de mobilizar conhecimentos, habilidades, valores e atitudes diante de situações de vida pessoal e profissional, bem como o de formar um quadro referencial que fomente a possibilidade de melhor qualidade de vida, nos planos individual e coletivo. Portanto, a construção do conhecimento implica em uma ação compartilhada, já que é por meio dos outros que

as relações entre sujeito e objeto de conhecimento são estabelecidas. Deve haver um redimensionamento do valor das interações sociais (entre discentes e docentes) no contexto escolar, que passam a ser entendidas como condição necessária para a produção de conhecimentos por parte dos discentes.

São importantes o diálogo, a cooperação e a troca de informações mútuas, o confronto de pontos de vista divergentes e que implicam na divisão de tarefas, onde cada um tem uma responsabilidade que, somadas, resultarão no alcance de um objetivo comum. Cabe ao docente, não somente permitir que elas ocorram como também promovê-las no cotidiano das salas de aula.

Neste pressuposto, a heterogeneidade, características presente em qualquer grupo de pessoas, passa a ser vista como fator preponderante para as interações em sala de aula. Os diferentes ritmos, comportamentos, experiências, trajetórias pessoais, contexto familiar, valores e níveis de conhecimento, imprimem ao cotidiano educacional a possibilidade de repertórios, de visão de mundo, confrontos, ajuda mútua e, conseqüentemente, ampliação das capacidades individuais.

Nessa abordagem, têm-se como referência as quatro premissas apontadas pela UNESCO, como eixos estruturais da educação na sociedade contemporânea:

- **Aprender a aprender**

Prioriza-se o domínio dos próprios instrumentos do conhecimento, considerado como meio e como fim. Meio, enquanto forma de compreender a complexidade do mundo, condição necessária para viver dignamente, para desenvolver possibilidades pessoais e profissionais, para se comunicar. Fim, porque seu fundamento é o prazer de compreender, de conhecer, de descobrir. O aumento dos saberes que permitem compreender o mundo favorece o desenvolvimento e a curiosidade intelectual, estimula o senso crítico e permite compreender o real, mediante a aquisição da autonomia na capacidade de discernir.

- **Aprender a fazer**

O desenvolvimento de habilidades e o estímulo ao surgimento de novas aptidões tornam-se processos essenciais, na medida em que criam as condições necessárias para o enfrentamento das novas situações que se colocam no dia-a-dia. Privilegiar a aplicação da teoria na prática e enriquecer a vivência da ciência na tecnologia e, destas, no social, passa a ter uma significação especial no desenvolvimento da sociedade contemporânea.

- **Aprender a viver**

Trata-se de aprender a viver junto, desenvolvendo o conhecimento com o outro e na ótica das interdependências, de modo a permitir a realização de projetos comuns ou a gestão inteligente dos conflitos inevitáveis.

- **Aprender a ser**

Aprender a ser supõe a preparação do indivíduo para elaborar pensamentos autônomos e críticos e para formular os seus próprios juízos de valor, de modo a poder decidir por si mesmo, frente às diferentes circunstâncias da vida. Supõe ainda exercitar a liberdade de pensamento, discernimento, sentimento e imaginação, para desenvolver os seus talentos e permanecer, tanto quanto possível dono do seu próprio destino.

### **2.2.3 Organização Didática Pedagógica da Instituição**

A proposta curricular para os cursos de graduação da FSP constitui-se num desafio para a renovação e concepção da prática pedagógica, buscando dar respostas às transformações que vêm ocorrendo no mundo do trabalho e estabelecendo uma sintonia entre educação, trabalho e o desenvolvimento de competências, entendidas como a capacidade pessoal de articular os diferentes saberes, atitudes e valores.

A opção por uma prática pedagógica reflexiva adquire contornos

desafiadores, pois esta é uma alteração fundamental, do enfoque didático da lógica dos conteúdos para a lógica das competências. Busca-se desenvolver a consciência crítica dos educandos, ultrapassando sistematicamente as rotinas das salas de aula, em busca do conhecimento onde ele está sendo aplicado.

A prática pedagógica reflexiva desenvolve nos educandos a capacidade de gerar novas ideias, decidir o que deve ser feito e criar soluções eficazes, aplicando os conhecimentos adquiridos e práticas em uso que estimulem a compreensão das relações entre vários objetos, ideias e situações, exigindo que os educandos utilizem as técnicas apropriadas e estratégias para aprender e aplicar novos conceitos e habilidades.

Neste contexto, o docente atua como um provocador de situações de aprendizagem desafiadoras e instigantes, que exigem intensas relações entre o educando, o ambiente de trabalho e os demais recursos disponibilizados para o desenvolvimento da atividade educativa.

É na prática pedagógica, nas relações existentes no dia-a-dia, que reside o espaço privilegiado para materializar ideais e propósitos educacionais em ações efetivas, elegendo-se alguns princípios facilitadores de uma aprendizagem significativa, objetivo para o qual se voltam docentes e demais agentes educacionais:

- Uma **organização curricular flexível**, reflexo da observância do contexto do trabalho e das empresas, das demandas sociais e das necessidades dos alunos, que requer o tratamento interdisciplinar de conhecimentos e práticas profissionais.
- A **interdisciplinaridade** se caracteriza pela abordagem integrada de campos e conhecimentos afins, possibilitando o diálogo entre eles. Assume-se o conhecimento como socialmente construído e historicamente situado. Tem caráter global, tanto nas situações profissionais como nas situações de vida. Descobre-se, na perspectiva da interdisciplinaridade, o caráter global do fenômeno em estudo, rompendo-se a visão fragmentada e estanque. Esse aspecto traz implicações para a prática pedagógica que poderá ser enriquecida com o



desenvolvimento de projetos integradores, de pesquisas, de resolução de situações-problema e de desafios.

- **Contextualização** é outro princípio orientador de práticas pedagógicas que fortalece a aprendizagem significativa e, por isto, mais duradoura. Contextualizar implica conferir significado a fatos, fenômenos, conhecimentos e práticas, com base nas percepções, conhecimentos, experiências, enfim, nas representações sociais trazidas pelos alunos.
- **Desenvolvimento de capacidades**, sendo essas transversais, manifestando-se em uma ou mais competências ou, ainda, uma mesma competência pode solicitar múltiplas capacidades. Trata-se, pois, de avançar para além do desempenho aparente expresso em tarefas e práticas prescritas, descobrindo e estimulando o desenvolvimento de capacidades que permeiam transversalmente as competências. Isto porque estas se aprimoram ao longo da vida.
- Privilegiar o **aprender a aprender**, por meio do estímulo à resolução de problemas novos, à aceitação da dúvida como propulsora do pensar. Aprender significa mais do que reproduzir a realidade, repetir o já estabelecido. A descoberta de novas perspectivas, de soluções ainda não pensadas, a visão inusitada, a atribuição de significado próprio ao que é ensinado, indicam que a verdadeira aprendizagem está em curso. Para Pedro Demo, o conhecimento não deve gerar respostas definitivas, mas perguntas inteligentes.
- **Aproximar a formação ao mundo real, ao trabalho e às práticas sociais**, por meio do desenvolvimento de tarefas autênticas que possuem utilidade e significado para o trabalho e para a vida. Tal aspecto poderá se constituir em facilitador da inserção profissional e da manutenção do trabalhador em atividade produtiva, reforçando a sua “laborabilidade”.
- **Integrar teoria e prática** uma vez que a prática constitui e organiza o currículo, o

que evidencia a centralidade desse aspecto. Por meio de uma visão ampliada do que seja prática profissional – toda oportunidade de pôr em ação o aprendizado – percebe-se a importância de tratar os fundamentos técnicos, científicos e as bases tecnológicas, segundo situações que reflitam os contextos de cada profissão. Cabe ressaltar, igualmente, que integrar teoria e prática não se esgota nas relações que se estabelecem entre as duas dimensões. É necessário ir mais além, por meio da capacidade que permita ao aluno ter um olhar atento sobre os seus próprios processos de raciocínio. Isto o habilitará a explicitar e avaliar caminhos e alternativas pelos quais optou na resolução de problemas.

- **Avaliação da aprendizagem** sendo vista sob a ótica de função reguladora, diagnóstica, formativa e promotora da melhoria contínua, no âmbito do ensino e da aprendizagem. A avaliação funciona como um balizador do processo.
- A prática pedagógica deve ter o valor da **afetividade**, como condição para uma aprendizagem significativa. Assim, ao lado da seriedade e da atenção que o estudo exige, resguarda-se o espaço da alegria, da convivência, da empatia e da solidariedade no ambiente escolar.

É importante lembrar que, quando se fala em ambiente de aprendizagem, não se está focalizando unicamente a sala de aula convencional ou a oficina pedagógica. São múltiplos os espaços e as oportunidades de aprendizagem.

Algumas características se mostram desejáveis nos ambientes de aprendizagem com os recursos neles presentes:

- Possibilitar a expressão de diferentes modos de aprender;
- Flexibilizar o atendimento a demandas e a necessidades individuais;
- Expressar, sempre que possível, a complexidade do mundo real – empresarial e social;
- Possibilitar a integração funcional, no sentido de que os diversos atores que interagem no processo formativo, em especial os docentes, possam se articular,

discutir questões comuns, afinar entendimentos, o que fortalecerá a ação coletiva, quando necessária, e a gestão compartilhada.

Nessas circunstâncias, a mediação da aprendizagem parte do pressuposto de que toda situação educativa deve considerar a presença de três elementos: o docente, o aluno e a situação criada pela interação entre eles. Esse conceito se refere à distância entre o nível de desenvolvimento real, que pode ser determinado pelo modo como o aluno resolve sozinho, as situações apresentadas; e o nível de desenvolvimento potencial, que se refere ao que o aluno é capaz de resolver, quando mediado pelo docente.

Entende-se a mediação como a arte da argumentação e dos questionamentos assegurando a condução do processo de lidar com o novo, possibilitando ao aluno a elaboração de um nível mais abstrato de pensamento.

Desse modo, as perguntas voltadas para o quê e o porquê, estimulam no aluno mudanças cognitivas que resultam na melhoria do seu potencial de aprendizagem. Já as perguntas voltadas para o como, levam-no a dar-nos de conta da importância da aprendizagem estruturada, que conduz o seu pensamento de forma sistemática.

Pode-se afirmar que o docente é mediador, quando:

- Tem um papel de parceiro na aprendizagem;
- É uma testemunha privilegiada do embate entre o mediado e o ambiente;
- É um observador do comportamento do mediado, avaliando-o e favorecendo seu progresso, sua melhoria no pensar;
- Instaura uma relação de ajuda e não de sancionamento, de coerção;
- Tem uma tarefa essencial de organizar o contexto, imaginando e propondo situações-problema adequadas;
- Consegue colocar-se no lugar do outro, perceber sua lógica e suas intenções.

As estratégias pedagógicas são desenvolvidas através de metodologias integradoras, buscando a interdisciplinaridade e a articulação através de situações-meio, concebidas e organizadas para promover o desenvolvimento de qualidades

peçoais e de aprendizagens profissionais significativas. São utilizados métodos e técnicas socializadoras, que propiciem vivências e práticas coletivas e processos participativos, possibilitando a mobilização de conhecimentos e estimulando o raciocínio, a reflexão e a criatividade e o desenvolvimento de qualidades pessoais, tais como:

- **Projetos Integradores:** esta prática de ensino tem por características fundamentais a autenticidade e a intencionalidade de sua proposta, que envolve complexidade e resolução de problemas e onde, a responsabilidade e a autonomia dos alunos são essenciais, pois eles são corresponsáveis pelo trabalho e pelas escolhas durante o seu desenvolvimento. Trazem uma nova perspectiva para o processo de ensino e aprendizagem, onde o conhecimento é construído em estreita relação com o contexto em que é utilizado. É um processo global e complexo, onde conhecer e intervir no real não se encontram dissociados, aprende-se participando, vivenciando sentimentos, tomando atitudes diante dos fatos, escolhendo procedimentos para atingir determinados objetivos. Ensina-se não só pelas respostas dadas, mas principalmente pelas experiências proporcionadas, pelos problemas criados, pela ação desencadeada. Ao participar de um projeto integrador, o aluno está envolvido em uma experiência educativa em que o processo de construção de conhecimento está integrado às práticas vividas.
- **Visitas Técnicas:** o objetivo das visitas é oportunizar, por meio da observação sistêmica, a contextualização de conhecimentos adquiridos, a identificação de processos nas empresas, as novas tecnologias, bem como promover a aproximação com o mercado de trabalho.
- **Seminários/Palestras Técnicas:** o contato com as tecnologias de ponta, utilizadas por empresas especializadas no setor, resulta num enriquecimento para a formação do aluno, propiciando constante atualização, troca de informações e experiências. O desenvolvimento dessa estratégia possibilita a mobilização e construção do conhecimento, por meio da discussão e do estabelecimento das

relações entre teoria e prática.

- **Aulas Expositivas Dialogadas / Conversação Didática:** esta prática pedagógica se apresenta como situação de trabalho conjunto entre alunos e docentes e atinge seus objetivos quando os conhecimentos se tornam atividades de pensamento dos alunos e meios para o desenvolvimento das competências. As atividades/discussões são contextualizadas e correlacionadas com a realidade onde são aplicadas, de forma que os conteúdos possam adquirir sentidos e sejam realmente significativos.
- **Práticas em Laboratórios:** as práticas em laboratório são inerentes à natureza dos cursos previstos pela FSP e articuladas pedagogicamente com as unidades curriculares, constituindo-se em processo de experimentação e vivência permanente. Possibilitam o desenvolvimento de estudos de caso, de projetos, de questões apresentadas anteriormente ou formuladas no momento, e de solução de problemas. Para construir essas soluções, os alunos necessitam articular os seus conhecimentos, integrando os conteúdos, para tomar uma série de decisões que poderão levá-los ao alcance de um objetivo consistente.
- **Situações Problema:** é um procedimento didático ativo, uma vez que o aluno é colocado diante de uma situação problemática e para a qual tem de apresentar sugestões de solução, conforme a natureza do problema proposto, com base em estudos anteriormente efetuados e na busca de novos conhecimentos. Possibilitam desenvolver o espírito crítico, a iniciativa e autoconfiança, além de habilidades de investigação, observação e formulação de hipóteses, promovendo a aproximação da teoria com sua aplicabilidade.

Uma prática pedagógica que se orienta em torno da mediação, conduz a uma ressignificação da atuação do docente e dos demais agentes envolvidos no processo educacional. Construir conhecimento é estabelecer uma ação partilhada, por meio de relações entre sujeito e objeto de conhecimento, particularmente,

aquelas que permitam o diálogo, a cooperação e troca de informações, o confronto de pontos de vista diferentes e que impliquem no comprometimento de todos, onde cada um tem uma responsabilidade que, somadas, resultarão no alcance de um objetivo comum.

Nesta concepção, a trajetória metodológica tem movimentos integrados na mobilização para a construção e síntese do conhecimento. O aluno é o sujeito do processo de ensino e aprendizagem, e sua inter-relação com o docente lhe dá as condições necessárias para o desenvolvimento da autonomia, tornando-o capaz de construir e gerenciar o conhecimento, e de enfrentar os desafios das constantes mudanças.

#### **2.2.4 Políticas de Ensino**

A prática do ensino na FSP organiza-se segundo os documentos institucionais e pelas indicações que seguem:

- Uma sólida formação geral e a necessária qualificação técnico-profissional, expressa nos respectivos componentes curriculares;
- A adoção da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão como princípio curricular;
- O uso da prática da pesquisa como elemento importante para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- A adoção de práticas que privilegiem e estimulem ações educativas que superem o pensar fragmentado, individualista e utilitarista, e que apontem para eventos interdisciplinares, multidisciplinares e intercursos;
- O estímulo à iniciativas curriculares e extracurriculares de cunho didático-pedagógico e científicas que se voltem para a identificação e solução de problemáticas sociais e profissionais do entorno social da FSP;
- A produção de trabalhos que incentivem a prática da solidariedade e responsabilidade social;
- A realização de estudos e atividades que contemplem o trabalho em equipe;

- A promoção de eventos científicos e artístico-culturais que problematizem os temas sociais e profissionais emergentes;
- A realização de programas especiais de nivelamento e ampliação de estudos do corpo discente;
- A utilização de instrumentos e indicadores que permitam avaliar a qualidade profissional e social dos egressos do curso;
- A disponibilização de mecanismos de participação dos docentes e discentes na gestão e avaliação dos cursos;
- O incentivo a atitudes empreendedoras e visão regional;
- O estímulo à ampliação da formação docente (formação continuada).

#### 2.2.4.1 Flexibilidade Curricular

A flexibilização curricular é algo que se impõe nas reformas curriculares dos cursos de graduação, face às exigências das rápidas transformações socioeconômicas, geopolíticas, culturais e tecnológicas que vêm ocorrendo na sociedade, com seus desdobramentos gerais e particulares na educação, em especial, no ensino superior.

No sentido político, a flexibilização curricular, implica, por um lado, numa ação coletiva de contraposição. Por outro lado, propõem-se a implantação de uma cultura pedagógica em que a avaliação tem espaço garantido no interior da instituição, possibilitando a IES acompanhar as transformações constantes da realidade.

#### Certificações Intermediárias

Nos cursos de graduação da FSP estão previstas certificações intermediárias que oportunizam a inserção e valorização do aluno no mercado de trabalho, mesmo durante o período de formação. Em determinado momento do curso, o aluno poderá obter uma certificação de qualificação profissional de nível tecnológico que expressa as competências adquiridas até aquela etapa, permitindo

que o aluno ingresse no mercado de trabalho mesmo sem ter concluído o curso, até para que possa estar empregado e financiar a própria formação. Esta característica é típica dos cursos superiores de tecnologia.

#### Aceleração de Estudos

A organização curricular dos cursos da FSP está planejada de modo a facilitar o aproveitamento de competências e conhecimentos, resultando na aceleração de estudos. Esses conhecimentos e competências poderão ter sido obtidos por meios formais ou não formais, nos termos da legislação em vigor:

- Por meios formais:

A FSP aproveitará conhecimentos adquiridos em instituições legalmente autorizadas pelos órgãos competentes, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação tecnológica, adquiridos em outras graduações (parcial ou integralmente).

- Por meios não formais:

A FSP avaliará, por meio de exames de competências, os conhecimentos e experiências adquiridos no trabalho ou por outros meios não formais. Os exames serão aplicados por banca examinadora especial, formada por docentes da FSP, designados pela coordenação de curso, sendo os seus resultados homologados pelo colegiado de curso, na forma regimental. Este procedimento está condicionado à regulamentação definida nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e demais normas pertinentes.

#### Aceleração de Estudos em Períodos Especiais

A FSP poderá oferecer disciplinas em períodos especiais, como nas férias e aos sábados, possibilitando, assim a aceleração de estudos. Estas disciplinas serão



iniciadas sempre que o quantitativo de alunos inscritos propiciar a viabilidade econômico-financeira. Os pré-requisitos para o ingresso nessas disciplinas serão rigorosamente observados.

#### Sistema de Avaliação do Processo de Ensino-aprendizagem

A concepção de avaliação que norteia o processo de ensino-aprendizagem dos cursos da FSP inspira-se no modelo que utiliza a avaliação como mediadora do processo de promoção humana do educando.

A avaliação é um meio de diagnosticar e de verificar em que medida, os objetivos propostos para o processo ensino-aprendizagem estão sendo atingidos. Neste contexto, a postura pedagógica do professor tem grande importância na sua interação com a turma e, conseqüentemente, na eficácia da avaliação.

Por meio de discussões com grupos de professores que atuam na FSP, verificou-se o interesse em privilegiar propostas de avaliação continuada da aprendizagem (avaliação formativa), com a utilização de diferentes instrumentos ao longo do semestre letivo. A avaliação praticada na FSP tem como base o que dispõe a Lei nº 9394/96 e seus desdobramentos.

A avaliação enquanto um processo contínuo de coleta e análise de dados, é realizada por meio de métodos e técnicas e instrumentos diversificados, dependendo dos objetivos propostos.

A existência da avaliação continuada permite o acompanhamento, por parte da coordenação, do comprometimento do corpo docente com a filosofia do curso e da responsabilidade do estudante, como ator na construção do processo avaliativo.

A avaliação do desempenho do estudante na FSP é um processo de natureza cumulativa, contínua, sistemática e flexível, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos com a prevalência da avaliação do saber e do “saber fazer”, característica fundamental no perfil do egresso dos cursos de graduação da faculdade, especialmente os cursos superiores de tecnologia.

A avaliação segundo Coll (2003), assume as seguintes funções:

---

**Função Diagnóstica** - Possibilita identificar a presença ou ausência de

conhecimentos/habilidades/ atitudes, interesses, limitações e dificuldades de aprendizagem e suas possíveis causas para fins de adequação das atividades propostas pelo professor.

**Função Formativa** - Fornece informações a respeito do desenvolvimento da aprendizagem durante o decorrer do processo. Possibilita a identificação de pontos de melhoria e indica, ainda, deficiências em relação aos procedimentos de ensino e de avaliação adotados.

**Função Formadora** - Possibilita ao aluno, por meio das mediações do professor durante a realização de tarefas, a autorregulação de seu processo de aprendizagem.

**Função Somativa** - Ocorre ao final das etapas dos processos de ensino e aprendizagem e possibilita avaliar o mérito ou o valor da aprendizagem

#### 2.2.4.2 Mecanismos e Instrumentos

A avaliação do ensino e da aprendizagem é realizada por meio:

- Trabalhos individuais e em grupo;
- Relatórios de atividades externas;
- Seminários;
- Pesquisas;
- Debates;
- Painéis;
- Acompanhamento sistemático das atividades discentes;
- Projetos práticos;
- Avaliações práticas e/ou escritas.

E deverá:

- Incluir tarefas contextualizadas;
- Exigir a utilização funcional dos conhecimentos disciplinares;

- Apresentar o escopo das exigências antes da situação de avaliação;
- Levar em consideração as estratégias cognitivas e metacognitivas utilizadas pelos estudantes.

Além disto, ao selecionar as técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem o docente deve considerar:

- Os objetivos definidos para o processo de ensino-aprendizagem;
- A natureza do componente curricular e a respectiva área de estudo;
- Os métodos e procedimentos utilizados no desenvolvimento da disciplina;
- As condições de realização: tempo, recursos materiais e de infraestrutura, disponibilidade de laboratórios, espaço físico entre outros recursos necessários para a execução das atividades;
- Número de alunos por turma ou por grupo.

Neste contexto, são objetivos da avaliação do aluno:

- Conscientizar o aluno acerca do nível em que está situado o seu processo de aprendizagem;
- Oferecer informações que referendam os procedimentos de ensino ou que dêem suporte às mudanças de estratégias avaliativas;
- Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo ministrado;
- Verificar a evolução do aluno comparando seus resultados no início, no decorrer do processo e final de cada período;
- Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem;
- Servir como indicador para avaliação institucional, centrada no processo de ensino e de aprendizagem;

#### 2.2.8.2 Métodos de Avaliação da Aprendizagem

É facultado ao docente a escolha dos métodos e instrumentos de avaliação da aprendizagem a serem adotados em cada unidade curricular, devendo apresentá-los no plano de ensino e na respectiva coordenação de curso, que avaliará se os critérios estão adequados aos princípios da avaliação formativa e continuada, e ao perfil profissional de conclusão. Há vários meios pelos quais podemos avaliar os saberes, capacidades e atitudes desenvolvidas, permitindo detectar dificuldades e estabelecer alternativas para superá-las.

#### 2.2.4.3 Indicadores de Aprendizagem

O desempenho do aluno é verificado por meio de acompanhamento contínuo e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, independente dos demais resultados obtidos. É considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

A avaliação da aprendizagem será realizada, por disciplina, em caráter permanente e cumulativo, através dos seguintes instrumentos:

- Avaliações Básicas (AB), que poderão ser:
  - projeto individual;
  - avaliação prática;
  - avaliação escrita.
- Avaliações Complementares (AC), que poderão ser:
  - trabalhos individuais e em grupo;
  - relatórios de atividades externas;
  - seminários;
  - pesquisas;
  - debates;

- painéis;
- acompanhamento sistemático das atividades discentes;
- projetos práticos;
- avaliações práticas;
- avaliações escritas.

Em cada disciplina é realizada apenas uma avaliação básica (AB) por bimestre. Já a quantidade de avaliações complementares (AC) de cada disciplina é definida pelo respectivo docente durante a elaboração de seu plano de ensino.

Os níveis de desempenho dos alunos em cada avaliação são registrados em valores numéricos, considerando-se como nota máxima 10,0 (dez) e mínima 0 (zero), com intervalos nível de uma casa decimal.

A média semestral (MS) de cada disciplina é a média aritmética das duas médias bimestrais (MB) do semestre, como apresentado na Figura 6.

Figura 04 - Cálculo da média semestral

$$MS = \frac{MB_1 + MB_2}{2}$$

A média bimestral (MB) é a média aritmética entre a nota da avaliação básica (AB) e a média aritmética das avaliações complementares (AC) desenvolvidas no respectivo bimestre:

Figura 05 - Cálculo da média bimestral

$$MB = \frac{AB + \frac{AC_1 + AC_2 + \dots + AC_n}{n}}{2}$$

#### 2.2.4.4 Aprovação

Em cada unidade curricular, são considerados aprovados os alunos que:

- Obtiverem grau numérico igual ou superior a 7,0 (sete) na média semestral (MS) e,
- Tenham alcançado 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência nos encontros realizados durante a disciplina.

Para o aluno que obtém média semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) sua média final (MF) no semestre será igual à média semestral (MS).

#### 2.2.4.5 Recuperação

O aluno que não obtiver grau numérico igual ou superior a 7,0 (sete) na média semestral (MS) deverá se submeter ao processo de recuperação, com a realização de avaliação final (AF). Para que tenha direito a realizar a avaliação final (AF), o aluno precisa ter alcançado o mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) e média semestral (MS) igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete).

A média final (MF) dos alunos que precisam participar do processo de recuperação será obtida dividindo-se por 10 (dez) o resultado da soma da média semestral (MS) multiplicada por 6 (seis) com a nota da avaliação final (AF) multiplicada por 4 (quatro).

Figura 06 - Cálculo da média final

$$MF = \frac{MS * 6 + AF * 4}{10}$$

#### 2.2.4.6 Reprovação

O aluno que obtém grau numérico inferior a 3,0 (três) na média semestral ou, após ser submetido ao processo de recuperação, obtiver média final (MF) inferior a

5,0 (cinco) ou não atinge a frequência mínima de 75% em qualquer unidade curricular, cursa novamente a mesma em outra oportunidade, uma vez que, não atendeu os padrões mínimos para aprovação.

#### 2.2.4.7 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória, individual ou em grupo (máximo 3 alunos), que compõe a carga horária total dos cursos superiores da Faculdade SENAI da Paraíba.

O TCC tem como objetivos:

- I. Oportunizar ao tecnólogo aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados;
- II. Promover a iniciação do aluno, em atividades técnico-científicas;
- III. Familiarizar o aluno com as exigências metodológicas na execução de um trabalho técnico científico;
- IV. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação;
- V. Estimular a inovação tecnológica;
- VI. Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

#### 2.2.4.8 Estágio

A obrigatoriedade ou não do estágio curricular está definida no Projeto Pedagógico do Curso bem como as normas e regulamentações encontram-se detalhadas no Regimento Interno da Faculdade e em regulamento apropriado.

Entende-se por campo de estágio, ou seja, as unidades concedentes de estágios, as entidades de direito público ou privado e demais órgãos da administração pública, desde que apresentem condições necessárias, em

conformidade com a Lei n. 11.788/08 e que proporcionem a oportunidade de desenvolver atividades pré-profissionais que complementem a formação do aluno/estagiário.

Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Faculdade, a concedente do estágio e o estudante, de acordo com a lei em vigor. A relação entre Faculdade e as unidades concedentes de estágio se estabelecerá por meio de convênio e/ou acordo de cooperação firmado diretamente entre as partes ou por agentes integradores escola-empresa.

A carga horária e o período de vigência do estágio deverão ser acordados entre o estagiário, a concedente e a Faculdade, obedecida a legislação vigente.

No caso de estágio não obrigatório da Faculdade SENAI da Paraíba este é caracterizado por um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, sob a responsabilidade da Coordenação de cada curso de Graduação.

O estágio não obrigatório é uma atividade acadêmica complementar, podendo ser utilizado para justificar as horas-atividades que o aluno deve cumprir nos cursos de Graduação da FSP cuja quantidade de horas-atividades equivalentes é determinada no Regulamento de Atividades Complementares de cada curso. Destaca-se que a validação das horas-atividades deve ser feita após conclusão do estágio e aprovação pela Coordenação de Curso.

#### São objetivos do estagio

- I. Propiciar a complementação do processo de ensino-aprendizagem;
- II. Possibilitar o desenvolvimento de atividades práticas que contribuam para a formação profissional;
- III. Oportunizar o exercício da competência técnica compromissada com a realidade dos campos de estágios;
- IV. Desenvolver espírito de investigação, atitudes científicas e habilidades necessárias à prática profissional.



#### 2.2.4.9 Atividades Acadêmicas Complementares (AACs)

As Atividades Acadêmicas Complementares estão contempladas na matriz curricular dos cursos de graduação com carga horária total de 100h. O Regulamento das Atividades Acadêmicas Complementares, com o detalhamento de todas as atividades, é disponibilizado online para docentes, discentes e demais colaboradores, no espaço do estudante na página da faculdade.

O regulamento traz todas as informações necessárias como definição de carga horária de atividades que podem ser aproveitadas e critérios para comprovação das mesmas.

As Atividades Acadêmicas Complementares que podem ser reconhecidas para efeito de aproveitamento da carga horária, se subdividem em três grupos:

- I. Atividades de pesquisa/publicações;
- II. Atividades de extensão e ensino;
- III. Atividades comunitárias.

São consideradas atividades de pesquisa/publicações:

- I. Atividades de iniciação científica de interesse do curso;
- II. Publicações de resumos, artigos e anais em congressos, simpósios, encontros, jornais, revistas e meios eletrônicos;
- III. Apresentação/exposição de trabalhos em exposições, feiras e mostras de trabalhos acadêmicos.

São consideradas atividades de extensão e ensino:

- I. Participação em cursos, palestras, seminários, workshops, congressos, programas de treinamento, visitas técnicas, conferências, feiras, exposições, campeonatos, jogos empresariais e concursos educacionais compatíveis com a formação complementar do aluno promovidos pela Faculdade SENAI da

Paraíba ou por outras instituições de ensino, por entidades estudantis ou profissionais, bem como por empresas públicas ou privadas;

- II. Participação efetiva no planejamento, organização, apresentação e execução de trabalhos em semanas acadêmicas ou culturais promovidas pela Faculdade SENAI da Paraíba;
- III. Participação em eventos sócio-culturais, tais como cinema, teatro, museu e outros eventos cujos conteúdos estejam diretamente vinculados com os conteúdos trabalhados no curso;
- IV. Atividades de monitoria em disciplinas da Faculdade SENAI da Paraíba.

São consideradas atividades comunitárias:

- I. Prestação de serviços em órgãos públicos ou privados ligados à cidadania, família, educação e saúde;
- II. Participação em atividades de representação discente junto aos cursos da Faculdade SENAI da Paraíba.

A comprovação das Atividades Acadêmicas Complementares pelo aluno será efetuada mediante certificado, declaração ou pelos documentos definidos pela Faculdade SENAI da Paraíba, onde deve constar, obrigatoriamente, a carga horária da atividade.

#### 2.2.4.10 Atividades de monitoria acadêmica

As Atividades de Monitoria são práticas acadêmicas desenvolvidas na Faculdade com o objetivo de intensificar a cooperação entre discentes e docentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Programa de Monitoria tem como finalidade a melhoria do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em atividade voluntária e não remunerada dentro da Faculdade.

São consideradas atividades de monitoria as atividades teóricas e práticas de caráter pedagógico desenvolvidas pelo estudante monitor, com objetivo de auxílio e esclarecimento de conteúdos ministrados pelo docente visando a superação de dificuldades de aprendizado ou demais atividades inerentes a programas de pesquisa e de extensão da IES.

Compete ao monitor:

- Elaborar, juntamente com o professor orientador, o seu plano de monitoria e o relatório final de atividades;
- Auxiliar o professor da disciplina em pesquisas e atividades acadêmicas relacionadas ao respectivo conteúdo programático;
- Atender aos alunos, quando for o caso, em grupo ou individualmente, dentro do cronograma de Monitoria Voluntária estabelecido conjuntamente com o professor regente da disciplina;
- Orientar aos alunos na solução de exercícios e realização de trabalhos e relatar ao Professor Orientador da disciplina as dificuldades encontradas pelos alunos;
- Preencher o Formulário de Atendimento (em anexo) e coletar a assinatura dos presentes nos dias da monitoria (quando for o caso), bem como preencher os demais formulários em anexo a este edital para controle das atividades a serem executadas;
- Elaborar o Relatório Final,
- Entregar ao Professor Orientador o relatório final bem como todos os formulários e relatórios preenchidos ao longo do semestre.

A disponibilidade de vagas para o Programa de Monitoria acontecerá sempre por solicitação dos docentes das Unidades Curriculares ou dos responsáveis pelos programas de pesquisa diretamente ao Coordenador de Curso, este último é o responsável pelo acompanhamento das atividades de monitoria juntamente com o docente.

É pertinente destacar que fica vedado ao monitor substituir o docente em aulas teóricas ou práticas, ou ainda, desempenhar atividades administrativas exclusivas do docente.

### 2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA

A Faculdade disponibiliza, de forma articulada e criativa, recursos humanos, materiais e institucionais voltados ao desenvolvimento de pesquisadores, por meio de atividades que contribuam para a produção intelectual qualificada, dentro dos padrões definidos pelo MEC e CAPES, promovendo a difusão da cultura da pesquisa, da produção acadêmica, da pesquisa aplicada e da inovação.

A FSP privilegia o incentivo a iniciação científica e tecnológica, trabalhos de conclusão de curso, monitoria, produção de pesquisa científica e aplicada em diferentes áreas e graus de atuação, bem como a formação de linhas e grupos de pesquisa institucionalizados.

São estimulados, por meio de programas institucionalizados, a participação em feiras tecnológicas, congressos, simpósios e oficinas de inovação, buscando favorecer o crescimento pessoal e profissional da comunidade acadêmica, como também, o desenvolvimento local e regional.

A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (CPE) da FSP é responsável pela organização e gestão institucional da pesquisa, especialmente quando de natureza aplicada. Para tanto, recebe as propostas de projetos, promove as análises e faz a priorização segundo sua importância e pertinência em relação às linhas básicas previstas, a fim de submetê-los à homologação dos órgãos competentes.

Nos cursos de graduação, fica estabelecido como responsáveis pela gestão e incentivo à prática da pesquisa, a coordenação da graduação e a coordenação de curso, que devem fazê-lo em conjunto com a coordenação de Pós-Graduação e Extensão, com o colegiado e o NDE do respectivo curso. Para tanto, a instituição deverá:

- Consolidar a área de pesquisa com base em dois níveis: a iniciação científica e o estímulo à criação de Núcleos de Pesquisa;
- Organizar e efetivar, continuamente, o planejamento necessário à capacitação de docentes e de pessoal técnico-administrativo, como condição para a ampliação do rol de profissionais a serviço do corpo institucional, com experiência e iniciação à pesquisa;
- Estruturar fontes de informações estaduais e regionais, com o intuito de organizar um banco de dados que viabilize o conhecimento e desenvolvimento de atividades de pesquisa, a partir da cultura local;

Esta política será consolidada por meio dos procedimentos e medidas estabelecidas neste documento e nos seguintes procedimentos:

- Estabelecimento de linhas de pesquisa em áreas estratégicas do conhecimento;
- Atualização e expansão permanente do acervo bibliográfico.
- Concessão de auxílio para projetos específicos;
- Efetivação de convênios com instituições vinculadas à pesquisa;
- Difusão dos resultados das pesquisas realizadas, em periódicos;
- Manutenção de intercâmbio com instituições científicas, buscando incentivar contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- Promoção de simpósios aplicados ao debate de temas científicos;

### **2.3.2 Iniciação Científica**

O Programa de Iniciação Científica da FSP será coordenado pela CPE em parceria com a Coordenação de Graduação e coordenadores de cursos com o objetivo possibilitar aos estudantes a oportunidade de treinamento e prática em pesquisa, permitindo uma maior integração entre ensino, pesquisa e extensão, obedecendo às diretrizes previstas tanto no texto constitucional, quanto na LDB (Lei 9394/1996) e seus desdobramentos.

Os objetivos gerais da iniciação científica são direcionados para a prática acadêmica de inserção de alunos de graduação na pesquisa científica e aplicada,

possibilitando o contato direto com as atividades de pesquisa desenvolvidas por professores e alunos da pós-graduação, possibilitando ao aluno de graduação conhecer a realidade acadêmica que em via de regra é diferente daquela exigida pelo mercado de trabalho comum, possibilitando a vivência na construção do conhecimento.

Nesta perspectiva, "a iniciação científica" caracteriza-se como um instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui-se em um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, "a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de formação" (CNPq).

### **2.3.2 Bolsas de Iniciação Científica**

A FSP disponibiliza sempre que possível, bolsas de iniciação científica, com o intuito de estimular as capacidades dos alunos para as áreas de pesquisa científica ou tecnológica, com apoio de orientadores, que serão os mediadores na busca do conhecimento metodológico e científico. Pretende-se dar um desconto na mensalidade do aluno, o qual corresponderá a uma bolsa de iniciação científica institucional indireta. Os procedimentos de concessão deste benefício serão determinados por meio de Edital específico para este fim.

## **2.4 EDUCAÇÃO INCLUSIVA.**

A Política Nacional de Educação Especial considera que a educação inclusiva é uma ação política, social, pedagógica e cultural que visa o direito de todos os alunos conviverem juntos no ambiente de aprendizagem, sem nenhum tipo de preconceito, garantindo a igualdade de oportunidades.

A Faculdade SENAI da Paraíba reconhece as dificuldades de seus alunos, se adequando aos diversos ritmos e estilos de aprendizagem, assegurando modificações estruturais e organizacionais se necessárias bem como estratégias de ensino apropriadas.

A IES garante aos seus alunos:

- Promover as adequações necessárias nos ambientes de estudos para que todos sejam acessíveis e corretamente sinalizados;
- Buscar a utilização de técnicas e métodos de ensino acessíveis a todos;
- Garantir a infraestrutura acessível a todos;
- Garantir a participação dos PCDs nos cursos e programas oferecidos;
- Adotar providências para garantir o cumprimento da legislação referente aos direitos e deveres dos PCDs.

Os compromissos, as ações, estratégias, adequações e garantias referentes a educação Inclusiva estão descritas no documento “ Política de Acessibilidade da Faculdade SENAI da Paraíba”.

## 2.5 MEMÓRIA CULTURAL, PRODUÇÃO ARTÍSTICA E PATRIMÔNIO CULTURAL

A IES desenvolve relações e parcerias com instituições que promovam ações com o objetivo de resgate da memória cultural, da produção artística e da preservação e valorização do patrimônio cultural, cujos elementos influenciam, de forma significativa, a qualidade de vida, a cultura, a organização espacial e os componentes instrumentais artísticos da sociedade na qual a instituição está inserida.

A Faculdade desenvolve ações no que se refere a memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural dentro de um escopo desenvolvido pelo SENAI-PB, instituição mantenedora da FSP que em parceria com o SESI-PB atuam diretamente nos temas e oportunizadas por meio de:

- Palestras, memória cultural e produção artística que reforcem o patrimônio cultural, proporcionando o envolvimento dos alunos com temas que remetam a história do negro no Brasil e a aquisição de conhecimentos úteis para o dia a dia na sociedade;

- Seminários de tecnologia, inovação, memória cultural, história da cultura afro-brasileira e africana entre outros;
- Práticas pedagógicas diferenciadas, em atendimento ao tema, em diferentes componentes curriculares dos cursos;
- Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação;
- Eventos artísticos e culturais, que primam pela inserção de temas diversificados no cotidiano dos acadêmicos.

## 2.6 DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE

A Faculdade SENAI da Paraíba conta com o apoio dado pelo do Departamento Nacional do SENAI que desenvolve em âmbito nacional, em parceria com o Departamento Regional do SENAI Paraíba, mantenedor da IES, o Programa SENAI de Ações Inclusivas, programa que tem por objetivo desenvolver ações afirmativas e reconhecer a diversidade, apoiando diferentes grupos e promovendo de uma Educação Inclusiva.

O Programa atende as quatro vertentes: Gênero, Etnia, Maturidade/Idosos e Pessoas com Deficiência, visando garantir docentes preparados para atuarem com a diversidade, reconhecendo as especificidades e peculiaridades de cada sujeito.

Na vertente Gênero, o programa desenvolve ações de inclusão profissional para homens e mulheres em cursos profissionais rotulados como específicos para um determinado gênero.

Na vertente Maturidade, o programa oferta de cursos da Educação Profissional para a Maturidade, atentos ao aumento da expectativa de vida da



população do Brasil buscando assim a inclusão dos trabalhadores acima de 45 anos, em consonância com as recomendações Internacionais sobre envelhecimento e as diretrizes preconizadas no Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003).

Quanto a vertente Etnia, o programa atua na oferta de capacitação profissional para um público vulnerável, desenvolvendo competências profissionais, em prol da permanência do indivíduo em suas comunidades de origem.

Para as Pessoas com Deficiência e trabalhadores em fase de reabilitação, o programa propõe ações que possibilitem a acessibilidade comunicacional, programática, metodológica, arquitetônica e atitudinal, visando assim garantir o acesso e permanência de todos que procuram o SENAI, desenvolvendo suas potencialidades e sendo economicamente ativos e independentes.

## 2.7 DEFESA DO MEIO AMBIENTE

A Educação Ambiental é compreendida pela FSP como um conjunto de práticas e processos individuais e coletivos que permitem a construção de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competências voltadas para a gestão do meio ambiente visando a melhoria qualidade de vida e a sustentabilidade ambiental.

A integração da educação ambiental às disciplinas nos cursos ofertados ocorre de modo transversal, contínuo e permanente, como definidas nas políticas de educação ambiental previstas na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002.

As políticas de Educação Ambiental da Faculdade são implementadas por meio de algumas práticas a exemplo de:

- Workshop/palestras que abordem temas dentro do contexto ambiental, envolvendo docentes, discentes e corpo técnico-administrativo;
- Práticas Pedagógicas que envolvam conhecimentos e habilidades referentes a gestão ambiental implementadas pelos docentes das Unidades Curriculares conforme descrito no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

- Projeto(s) Integrador(es) predefinido(s) com a proposta de Educação Ambiental como foco.
- Instruir alunos a desenvolver pesquisa com foco em Educação Ambiental, culminando com o Trabalho de Conclusão de Curso.
- Eventos previamente programados.
- Divulgação das competências transversais desenvolvidas pela Faculdade, ofertadas gratuitamente, com temas relevantes desta área.

## 2.8 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Vem crescendo significativamente, nos últimos anos, a atuação das empresas de forma a considerar sua responsabilidade social. Uma IES pode contribuir significativamente para a formação de estudantes e comunidades socialmente responsáveis, o que requer uma visão global de todos os seus setores, numa ação que envolve princípios éticos, desenvolvimento social equitativo e sustentável, com vistas à produção e transmissão de conhecimento de forma responsável, bem como à formação de profissionais cidadãos, igualmente conscientes e corresponsáveis pelas transformações sociais necessárias para o entorno institucional.

O papel da responsabilidade social em uma IES vai além de um roteiro estratégico previsto e programado. Passa por um compromisso com a realidade social em que está inserida e está intrínseca em cada indivíduo envolvido em seu processo e comprometido com sua proposta. Portanto, é dever de toda instituição educacional disseminar uma educação de qualidade que garanta o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a cidadania e sua habilitação para o trabalho sustentável e socialmente responsável.

Assumindo a responsabilidade de desenvolver ações sociais, a Faculdade SENAI da Paraíba proporciona a aproximação dos saberes científicos com a preservação dos reais valores socioculturais. A instituição também é responsável pelo impacto social decorrente de suas ações, em função dos serviços ofertados, sua qualidade e abrangência.

A Faculdade SENAI da Paraíba tem, entre seus propósitos, consolidar e expandir suas práticas de responsabilidade social, destacando-se as seguintes ações:

- A realização de eventos solidários, visando colaborar com entidade de apoio a comunidades carentes e em situações de emergência social: campanhas para arrecadação de alimentos, agasalhos, água, etc.
- A participação conjunta a unidade CEP-ORC de atividades de responsabilidade social e também, em parceria com a área empresarial, atuando com capacitação e cooperação, estimulando os discentes para a construção de projetos envolvendo produção científica e pesquisas aplicadas de impacto social.
- O estabelecimento e manutenção de parcerias com instituições públicas e privadas, organizações não governamentais e outros setores da sociedade, para a realização de estágios curriculares e extracurriculares pelos estudantes, bem como para beneficiar a população em suas necessidades e demandas sociais, por meio de ações de extensão.
- A promoção, periódica, de ações sociais de extensão nas comunidades do entorno institucional e municípios circunvizinhos, com o objetivo de identificar as necessidades da população menos favorecida e contribuir para a melhoria de sua qualidade de vida;
- A realização de programas que visem o desenvolvimento comunitário e a solidariedade na prestação de serviços à comunidade, com a participação direta de seus alunos, de modo a estimular o exercício da cidadania desde o processo de formação acadêmica dos graduandos;
- A FSP realizou nos anos de 2017 e 2018 duas edições do projeto "Playgramação" para alunos do curso fundamental em parceria com uma Escola

Municipal do Bairro das Indústrias, bairro onde está localizada a faculdade. Os resultados foram extremamente significativos tanto para os alunos da escola tanto para os docentes e discentes envolvidos. Novas edições do projeto ou de semelhantes poderão ser implementadas a cada ano.

- O Dia da Responsabilidade Social será promovido visando sensibilizar: docentes, discentes e colaboradores para as questões sociais e o papel de cada um na sociedade.

As campanhas desenvolvidas em âmbito nacional pelo Ministério da Saúde, “Setembro Amarelo”, “Outubro Rosa” e “Novembro Azul” são disseminadas no âmbito da faculdade para todos os colaboradores e alunos.

## 2.9 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

A Faculdade SENAI da Paraíba propõe-se a estabelecer relações junto aos diversos segmentos socioeconômicos regionais, tendo em vista a ampliação e interação institucional nos processos de desenvolvimento regional, por meio da participação, envolvimento e comprometimento com ações conjugadas com órgãos e instituições afins.

Desse modo, busca contribuir para o desenvolvimento econômico e social, visando responder às necessidades das indústrias e da comunidade, levando em consideração:

- O nível e a extensão das qualificações realizadas para os trabalhadores e requeridas pelas empresas;
- A implementação de um sistema de formação profissional compatível com as evoluções técnicas e econômicas;
- A oferta de formação profissional em sintonia com as necessidades do mercado de trabalho.

Para facilitar o atendimento às necessidades econômicas e sociais dos alunos

a Faculdade disponibiliza o Financiamento Estudantil (FIES), mantem convênio com o EDUCA MAIS além de oferecer uma Política de Descontos.

A Política de Descontos da Faculdade SENAI da Paraíba tem por objetivo regulamentar os descontos aplicáveis para os produtos de educação da FSP (pessoa física e pessoa jurídica), que deve ser utilizada como ferramenta de negociação entre os estudantes e a instituição.

A política está disponível para conhecimento de todos os envolvidos do corpo docente e técnico-administrativo além de editais relacionados acerca do assunto. Maiores informações são obtidas também junto a Secretaria Acadêmica da IES.

Toda exceção divergente da política de descontos e pela qual a Faculdade tenha interesse comercial ou necessidade de aplicar um desconto especial deverá ser registrada o porquê, tendo seu limite máximo de 50% de desconto do valor da mensalidade. É o caso das campanhas realizadas no início dos anos de 2017 e 2018, duas edições que contemplaram alunos que são funcionários de empresas contribuintes para o SENAI-PB (Mantenedora) e que possuam mais de 500 funcionários.

## **CAPITULO 3**

### **POLÍTICA ACADÊMICAS**

A FSP incentiva, desenvolve e aperfeiçoa um processo coletivo de construção do Conhecimento que se revela no currículo dos diversos cursos, nas metodologias educacionais utilizadas e nas práticas profissionais recomendadas e compartilhadas durante as aulas.

#### **3.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO PARA A GRADUAÇÃO**

A FSP adota na elaboração de suas propostas pedagógicas, os princípios definidos na LDB e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação, com seus respectivos desdobramentos legais, sem abrir mão de sua autonomia institucional, incentivando, dessa forma, uma proposta pedagógica alicerçada no debate consistente sobre a função do ensino superior.

Adota-se como orientação ainda, os princípios epistemológicos das teorias que mais se aproximam de uma perspectiva formativa geral, emancipadora, pluralista, complexa, dialógica, interdisciplinar e articulada em práticas pedagógicas e de pesquisa, dando ênfase às problemáticas regionais.

Dentre as premissas elencadas para contemplar a graduação cita-se:

- Os cursos de graduação funcionarão com infraestrutura adequada e moderna sendo monitorados os dados relativos s a sustentabilidade financeira da instituição;
- Os projetos pedagógicos dos cursos serão atualizados, consolidados segundo as demandas do mercado e os órgãos de classe, quando for o caso, considerando o custo operacional, a quantidade de alunos e o valor das mensalidades;

- O desenvolvimento de ações e programas que discutem as questões de educação das relações étnico-raciais, bem como as questões temáticas que tratam das diversidades culturais.

O ensino da graduação está alinhado a princípios amparados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), pelo Plano Nacional de Educação (PNE), e legislação educacional vigente. São eles:

- Preparar acadêmicos para a valorização de princípios éticos e o desenvolvimento de pensamento crítico capaz de analisar e interpretar as informações bem como apresentar espírito empreendedor, comprometido com os problemas da comunidade e o meio ambiente;
- Integrar ensino, pesquisa e extensão, priorizando: o cuidado e a atenção às necessidades da sociedade e da região;
- Promover a atualização permanente dos projetos pedagógicos;
- Possibilitar a flexibilização dos currículos;
- Manter a discussão permanente sobre a qualidade do ensino de graduação;
- Incentivar a produção técnico-científica e didática do corpo docente;
- Promover a qualificação permanente do corpo docente;
- Manter e monitorar a situação legal dos cursos.

A oferta de cursos da graduação deverá atender a toda a plataforma conceitual e axiológica aqui definida.

A IES implementa, nos currículos dos seus cursos, de forma transversal, temas que abordem a história e cultura afro-brasileira e indígena, como preceituam as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, Lei nº 11.645, de 10/03/2008 e Resolução CNE/CP Nº 01, de 17 de junho de 2004.

Para melhor visualização, apresentam-se na sequência, dados relativos ao número de vagas, dimensões das turmas, turno de funcionamento e regime de matrícula dos cursos de graduação previstos na vigência deste PDI, bem como a

previsão de oferta de cursos de pós-graduação. Os cursos de extensão serão oferecidos sempre que forem identificadas demandas para a realização dos mesmos.

#### Programa de Abertura de Cursos de Graduação para o período 2019-2023

A Faculdade SENAI da Paraíba, pretende implantar no período de vigência desse documento, cursos de graduação tecnológica visando formar profissionais que estejam em sintonia com as demandas existentes no mercado de trabalho e sejam elementos contributivos para o aumento da competitividade da indústria regional e melhoria da qualidade de vida da população.

### **3.1.1 Atualização Curricular**

O desenvolvimento /atualização do currículo passa pelo desenvolvimento/análise do Perfil Profissional, que expressa as competências profissionais que subsidiam o planejamento e o desenvolvimento das ofertas formativas ressaltando que o perfil profissional é definido Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

O Perfil Profissional é a referência para o processo de elaboração/atualização do Desenho Curricular traduzindo informações do mundo do trabalho para o mundo da educação.

O Desenho Curricular apresenta todas as informações pertinentes a Matriz curricular com os módulos e unidades curriculares e respectivas cargas horárias. Cada unidade curricular detalha as capacidades básicas, técnicas, sociais, organizativas e metodológicas, conhecimentos, ambientes pedagógicos e recursos didáticos. Na matriz consta também a carga horária relativa ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Acadêmicas Complementares (AAC).



### 3.1.3 Aprovação de cursos

A partir da publicação da Lei Nº 12.513 publicada em 26 de outubro de 2011, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial passou a integrar o Sistema Federal de ensino, com autonomia para a criação e oferta de cursos de graduação tecnológica e programas de educação profissional e tecnológica, mediante autorização dos respectivos Conselhos Regionais.

A autonomia demanda que a equipe técnica da Faculdade apresente projeto de curso para ser aprovado no Conselho de Ensino Superior e logo após encaminhado para o Conselho Regional do SENAI/PB, órgão máximo de aprovação da Mantenedora.

Após aprovação do Conselho Regional, a Resolução é postada no site de âmbito nacional SENAI Autonomia (<http://www.portaldaindustria.com.br/SENAI/autonomia>), destinado à publicação dos atos (Resoluções) dos Conselhos Regionais do SENAI de autorização de funcionamento de cursos e programas de educação profissional e tecnológica. A oferta, no entanto, será possível tão logo a autorização do curso por meio de Resolução seja disponibilizada no Sistema e-MEC.

O quadro a seguir apresenta o programa de abertura de cursos de graduação, relativo a vigência deste PDI.

Quadro 002 - Cursos de graduação previstos

Curso	Tipo	Mod.	Vagas Anuais	Nº Turma	Tur.	Carga Horária	Ano				
							2019	2020	2021	2022	2023
<b>Análise e Desenvolvimento de Sistemas</b>	CST	Pres.	80	2	N	2.000			x		
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>	CST	Pres.	80	2	D	1.600			x		

OBS: Os cursos funcionarão na sede da FSP e, em caso de expansão física, em unidade vinculada credenciada conforme previsto na legislação (Lei 12.816/2013).

### 3.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO PARA A PÓS-GRADUAÇÃO

Os cursos Pós-Graduação *Lato Sensu* são cursos com caráter de educação continuada voltados para o aprimoramento acadêmico e profissional sendo executado segundo as áreas de atuação industrial do estado da Paraíba e as novas demandas do mercado de trabalho. Os processos acadêmicos e administrativos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* incluem elaboração do projeto pedagógico, a seleção e definição de professores, contato e planejamento junto às representações locais e estabelecimento de convênios e parcerias com Conselhos Profissionais, empresas, Instituições Públicas e Privadas. A cada curso se faz necessário um projeto estabelecendo seu formato, com eventuais variações de local, corpo docente. O incentivo para o desenvolvimento crítico e a difusão do conhecimento gerado pelos docentes e discentes é uma das diretrizes da FSP. Desta forma, pode-se afirmar que a Faculdade SENAI da Paraíba, conhecendo as necessidades do mercado industrial regional, desenvolve diversos programas de especialização *lato sensu*, visando atender e especializar os profissionais graduados segundo as competências exigidas pelo dinâmico mercado de trabalho atual.

#### 3.2.1 Aprovação de cursos

A Faculdade apresenta ao Conselho de Ensino Superior as propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* previstos para execução a cada ano ou semestre conforme justificativa apresentada pela Coordenação de Pós-Graduação e Extensão. A oferta só é possível após cadastro no Sistema e-MEC.

Os cursos já autorizados são atualizados quanto a matriz curricular ou em informações específicas do projeto pedagógico do curso. O quadro a seguir apresenta o programa de abertura de cursos de pós-graduação, na vigência deste PDI.

Quadro 03 - Cursos de Pós-graduação previstos

Cursos	Modalidade	Vagas Anuais	Nº	Anos				
			Turmas	2019	2020	2021	2022	2023
Automação e Controle de Processos Industriais	Presencial	30	1	x	x	x	x	x
Compliance e Gestão Tributária	Presencial	30	1	x		x		x
Eficiência Energética	Presencial	30	1		x	x	x	
Gestão Empresarial	Presencial	30	1		x		x	
Gestão Estratégica de Pessoas	Presencial	30	1		x			x
Planejamento, Execução e Controle em Obras Civas	Presencial	30	1	x	x	x	x	x
Tecnologia BIM Aplicada à Construção Civil	Presencial	30	1	x	x	x	x	x

### 3.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA PARA A EXTENSÃO

A Faculdade SENAI executa as ações de extensão em conformidade com a resolução Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.

A extensão universitária é um processo educativo, cultural e científico que

articula o ensino teórico e o prático de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a IES e a sociedade. A extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração das práxis de um conhecimento acadêmico e contextualizado e aplicável. No retorno à IES, docentes e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido ao conhecimento anteriormente definido.

A Coordenação de Pós-graduação e Extensão da FSP (CPE) é responsável pela organização e gestão institucional da extensão. Desta forma, é responsável pela recepção das propostas de projetos, análise e priorização segundo sua importância e pertinência em relação às demandas sociais, culturais e artísticas da sociedade, a fim de submetê-los aos órgãos colegiados competentes e a direção da faculdade. No caso de projetos de extensão que envolvam diretamente alunos e professores da graduação, os mesmos serão analisados em conjunto com a Coordenação da graduação

Para efetivar as políticas de extensão, ficam definidos os seguintes princípios norteadores dos programas, projetos e atividades de cunho extensionistas:

- A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- A extensão deve sempre ser entendida como uma via de mão-dupla entre a comunidade acadêmica e a sociedade, reconhecendo que a última é uma importante fonte de conhecimento e de oportunidade de ação;
- O desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a vida profissional e para a cidadania é uma das funções da extensão;
- A extensão como contribuição para a formação do acadêmico, na interface com o ensino de acordo com os PPCs de cada curso;
- A extensão na interface com a pesquisa deve responder cientificamente às demandas suscitadas pela sociedade, seguindo a política de pesquisa da instituição;
- As atividades de extensão serão realizadas sob a forma de programas e projetos nas áreas técnica, científica, artística e cultural;

- Os projetos de eventos, como seminários, congressos, palestras, mostras, constituem atividades de extensão.

As ações de extensão na FSP articuladas com os princípios aqui definidos deverão adotar as seguintes diretrizes:

- A priorização de projetos de demanda interna, que possibilitem a solução de problemas de ordem educacional;
- O apoio a projetos de demanda externa que sejam relevantes para a comunidade acadêmica;
- O incentivo a criação de cursos de extensão que possam ser oferecidos à comunidade acadêmica e à sociedade;
- O desenvolvimento de projetos que visem à captação de recursos externos, como alternativa para o desenvolvimento das atividades da instituição, dentro das políticas, diretrizes e normas existentes e de forma ética e transparente;
- A absorção de projetos que sejam oferecidos pelos entes públicos, de instituições nacionais e internacionais que estejam em consonância com a missão da FSP;
- A articulação que viabilize a realização de atividades de extensão, a partir do planejamento estratégico da instituição, dos planos de trabalho das unidades e dos planos de ensino dos professores;
- O estímulo aos processos de aprendizagem que acenem para temáticas relevantes para a comunidade, por meio da articulação entre a produção do conhecimento e o desenvolvimento social;
- O desenvolvimento de consultoria para os diversos segmentos da sociedade, por meio, preferencialmente, dos professores, técnicos e alunos da IES;
- A identificação e incentivo de ações voltadas a formação de pessoas e grupos empreendedores, visando a geração de emprego, renda e melhoria da qualidade de vida.

A oferta da extensão na Faculdade acontece por meio de dois tipos de programas:

a) Cursos SENAI de Curta Duração

Os cursos de curta duração são oferecidos por meio de turmas abertas para a comunidade e também para indústrias e empresas que querem manter seus trabalhadores atualizados buscando assim desenvolver competências específicas da profissão, ampliando a oportunidade de complementar seus estudos ou aumentar suas chances de inserção no mercado de trabalho.

São cursos de curta duração os de Iniciação Profissional, Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional. Na modalidade a distância, a Faculdade e o SENAI/PB oferecem, um portfólio de Cursos de Curta Duração, que são realizados à distância, cuja carga horária é de, no mínimo, 14h e têm por objetivo desenvolver capacidades em temas transversais, imprescindíveis para atualização das competências profissionais.

b) Extensão Profissional

A oferta da extensão profissional está embasada na Lei das Diretrizes e Bases da Educação (LDB), em seus Art. 43 e 44 e na Lei no. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Compreendida como prática acadêmica que interliga a Faculdade, nas suas atividades de ensino e de iniciação científica, com as demandas da população e das necessidades dos acadêmicos.

Os cursos e eventos ofertados estão atrelados a demandas específicas do mercado, sendo produtos de alto valor agregado para os acadêmicos e para a comunidade externa, podendo resultar de parcerias realizadas entre Faculdade e empresa.

### 3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA DOCENTE

A Faculdade estimula a difusão da produção acadêmica apoiando os docentes e discentes na participação em eventos científicos nacionais possibilitando o deslocamento, quando possível, e a oferta de ajuda de custo para participação.

Como forma de estímulo da produção acadêmica foram iniciados estudos para o desenvolvimento de uma revista eletrônica para difundir a produção acadêmica dos cursos de graduação e pós-graduação. São incentivados também a publicação em revistas eletrônicas já existentes na Rede de Faculdades SENAI assim como de outras instituições.

### 3.5 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

A Faculdade possui um programa de acompanhamento de egressos denominado Sistema de Acompanhamento de Egressos - SAPES, cuja metodologia é implementada em todo o país e monitorada pela SENAI - Mantenedora.

#### **Sistema de Acompanhamento de Egressos – SAPES:**

O acompanhamento de egressos do SENAI consolidou-se gradualmente, mediante crescente parceria entre o Departamento Nacional e os Departamentos Regionais. A Metodologia da Pesquisa de Acompanhamento de Egressos conta hoje com plena adesão dos Regionais e é um dos pilares do Sistema de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica, que alimenta o planejamento estratégico da instituição. A publicação sistemática de seus resultados, iniciada em 2005, resulta em Painéis, que apresentam dados da pesquisa em quatro modalidades: Aprendizagem Industrial, Habilitação Técnica, Qualificação Profissional e Graduação Tecnológica. Os focos da avaliação são o aluno e a empresa contratante e tomam como referencial de análise o resultado das políticas públicas de educação, trabalho e desenvolvimento social.

## Objetivo

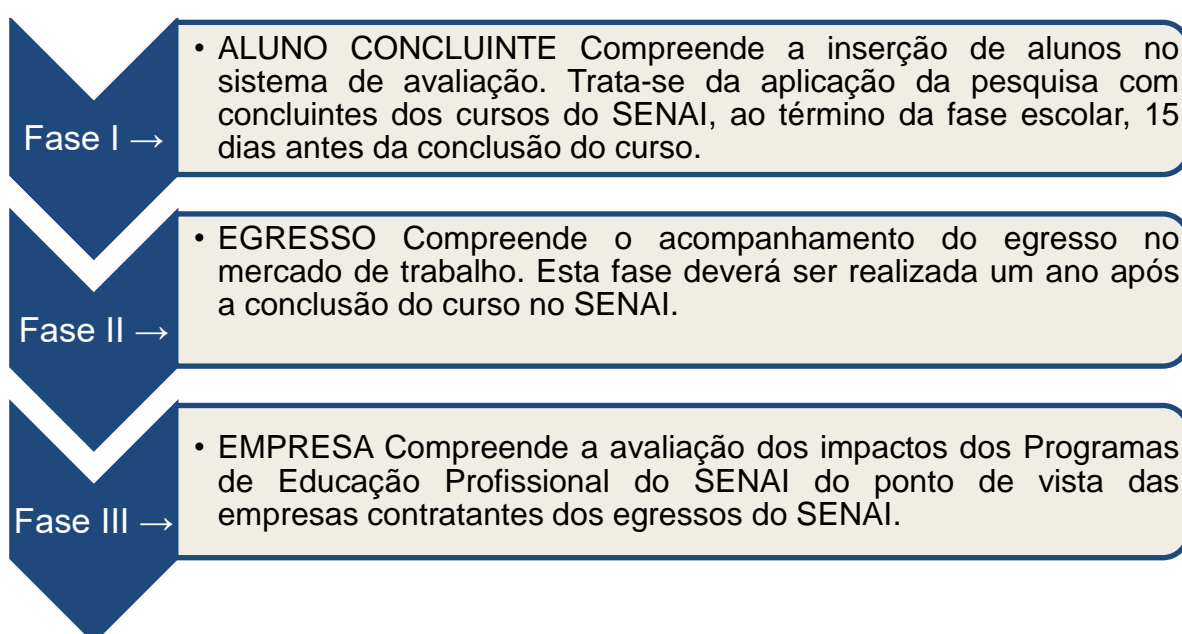
A pesquisa tem como objetivo monitorar os indicadores de desempenho dos egressos no mercado de trabalho formal e informal, bem como identificar a satisfação das empresas com os ex-alunos do SENAI. O acompanhamento dos egressos dos cursos do SENAI nos permite:

- Identificar egressos inseridos no mercado formal e informal (sem vínculo empregatício, como autônomos ou empreendedores) de trabalho;
- Identificar o índice de satisfação e fidelização dos alunos e das empresas;
- Identificar o incremento na renda após o término do curso no SENAI.

## Foco da Pesquisa

O foco da pesquisa de egressos tem como referências o aluno - enquanto concluinte e egresso - e a empresa contratante desse egresso. As fases estão descritas a seguir:

Figura 07- Fases da Pesquisa do SAPES





### **Abrangência da Pesquisa**

A pesquisa tem abrangência por Unidades da Federação, por modalidade e por áreas de atuação. Modalidades - A pesquisa abrange concluintes e egressos nas modalidades de cursos de Qualificação Profissional, Habilitação Profissional Técnica, Aprendizagem Industrial e de Graduação Tecnológica do SENAI.

A pesquisa com empresas deve abranger aquelas que empregam egressos das modalidades citadas que estejam, no momento da pesquisa na fase II, trabalhando em ocupação aprendida ou relacionada ao curso realizado no SENAI.

A pesquisa levanta dados dos alunos egressos com o objetivo de verificar se as competências desenvolvidas no curso estão em consonância com o mercado de trabalho, bem como implementar melhorias, quando for o caso.

Alguns dos indicadores de maior relevância monitorados pelo SAPES e que servem de retroalimentação para o curso de graduação são:

- Taxa de ocupação de egressos no mercado de trabalho;
- Taxa de egressos que continuam estudando;
- Taxa de egressos ocupados na área de formação;
- Taxa de egressos fidelizados no SENAI.

### **3.6 POLITICA DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE EXTERNA**

A comunicação da Faculdade com a comunidade externa acontece por meio de várias estratégias e ferramentas elencadas a seguir:

- **Redes sociais:** A Faculdade comunica-se com a comunidade externa por meio das redes sociais do Facebook e Instagram da unidade para divulgação das campanhas e demais informações da FSP;
- **Distribuição de folders:** São distribuídos panfletos com os cursos da graduação e da pós-graduação em eventos técnicos, feiras, Mundo SENAI, supermercados, entre outros eventos que mostrem o foco da Faculdade e dos seus cursos;

- **Site Institucional:** site da faculdade que apresenta as principais informações acerca da FSP e seus cursos nas diversas modalidades;
- **Visitas técnicas:** são realizadas nas empresas para divulgar um curso de graduação ou de pós-graduação;
- **Ouvidoria:** A ouvidoria está implantada, destacando-se como um dos principais mecanismos de acompanhamento da qualidade dos serviços educacionais oferecidos pela Faculdade.
- **Apresentação dos projetos integradores** desenvolvidos pelos acadêmicos em ambientes previamente definidos, ou eventos do SENAI/SP com abertura para toda a comunidade externa.

### 3.7 POLITICA DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE INTERNA

A Faculdade utiliza os canais de comunicação com a comunidade interna objetivando divulgar informações relevantes e pertinentes para o conhecimento de toda a comunidade acadêmica acerca dos resultados de avaliações, divulgação de cursos, da extensão e da pesquisa, ouvidoria, entre outros. São canais de comunicação da IES:

- **Site:** onde são incluídas as principais informações da faculdade no endereço [www.faculdadeSENAIdaparaiba.com.br](http://www.faculdadeSENAIdaparaiba.com.br);
- **Espaço do estudante:** é um espaço exclusivo para o aluno que dá acesso ao ambiente virtual para todos os cursos da IES. Por este espaço o aluno pode acessar os dados da matriz curricular do seu curso, regimentos, projeto pedagógico do curso, manual do estudante, manual de TCC, entre outros documentos. O aluno tem acesso ao seu desempenho ao longo do semestre, para acompanhar o registro da frequência e as atividades desenvolvidas e seus conceitos.;
- **Sistema de Gestão Acadêmica:** espaço exclusivo para docentes e corpo técnico-administrativo, pois contempla as informações de registro acadêmico dos estudantes. Neste espaço o docente encontra o diário de classe, onde faz a

chamada *online*, a secretaria acadêmica acompanha as informações do curso e disponibiliza a comunidade interna.

- **Ouvidoria:** espaço destinado aos estudantes e docentes para que se manifestem quanto aos processos didático-pedagógicos da IES, ao relacionamento com os docentes, a coordenação, entre outros de interesse de ambas as partes. Esse processo também se dá pessoalmente por meio de horário previamente agendado com a Coordenação do Curso e com a Direção da Faculdade.
- **Murais, Painéis e banners** disponibilizados para divulgações de informações de cursos, eventos, resultados da CPA dentre outros.
- **Aulas inaugurais, reuniões e comunicados internos.** Durante as aulas inaugurais são repassadas as principais informações aos alunos as informações referentes o regimento interno, infraestrutura da Faculdade e demais informações pertinentes.

### 3.8 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

No início do curso, os estudantes vinculados aos cursos da Faculdade, passam a ter acesso as plataformas acadêmicas disponibilizadas pela IES: o Sistema Pergamum, o Sistema de Gestão Acadêmica, a Biblioteca Virtual Pearson, o Fale Conosco/Ouvidoria, a Área de Documentos Acadêmicos e ao Mural de Notificações.

A política para o atendimento aos discentes contempla:

#### a) Ingresso por meio de Processo Seletivo

O acesso aos cursos da Faculdade dá-se por meio de vestibular lançados em editais específicos lançados por ocasião de cada turma aberta ou pela nota do ENEM. O processo é aberto aos concluintes do ensino médio ou equivalente e realizado de modo a garantir a igualdade de oportunidades e de critérios de julgamento, classificando os candidatos de acordo com seu desempenho.

No caso de vagas não preenchidas, a IES realiza processo seletivo especial ou lança Edital de Vagas Remanescentes para receber discentes transferidos de outras instituições de ensino superior ou portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

b) Matrícula para garantir o vínculo com a IES

A matrícula é realizada dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e em edital, devendo ser apresentada a documentação solicitada, conforme estabelecido nas normas internas da instituição, renovada a cada período letivo, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desligamento da Faculdade. A periodicidade letiva dos cursos é semestral.

c) Informações disponíveis no site institucional.

Encontram-se no site da faculdade todos os documentos relativos

- Projeto pedagógico do Curso com informações sobre o perfil do egresso do curso disponibilizado;
- Regulamento para O TCC, Estágio e AACs; regras para as AACs;
- Regimento da Faculdade com toda a política de direitos e deveres dos estudantes e as possíveis sanções;
- Informações sobre o Relatório de Autoavaliação Institucional;
- Calendário Acadêmico

d) Programa de Nivelamento visando melhorar o desempenho acadêmico

A Faculdade SENAI da Paraíba oferece aos alunos oportunidade de nivelamento, tanto no início do semestre letivo a partir da alocação das horas iniciais

das unidades curriculares, possibilitando um nivelamento do conhecimento em nível adequado ao melhor desempenho e aproveitamento das unidades de aprendizagem.

e) Atendimento aos discentes pela Coordenação do Curso.

A coordenação do curso disponibiliza horários para atendimento aos discentes que são publicados em murais e agendados previamente. Destaca-se que apesar do curso ser noturno, a coordenação disponibiliza horários durante o período da tarde visando facilitar o diálogo com os alunos sem que haja prejuízo dos mesmos por ausência das aulas.

f) Atendimento aos discentes pela Direção da Faculdade.

A Direção da faculdade disponibiliza horários para atendimento aos alunos tanto no período noturno como diurno sendo devidamente divulgados nos murais.

### 3.9 ESTÍMULO À PERMANÊNCIA NA IES

São oportunizados diferentes momentos e espaços de integração e vivência aos alunos objetivando estimular a permanência dos acadêmicos na IES. Neste sentido, a IES oferece:

- Uma **Metodologia baseada em Competências**, onde são realizadas aulas muito mais práticas do que teóricas, a exemplo dos projetos integradores que motivam os alunos em estudos dirigidos,
- Participação em busca de soluções para questões da Faculdade apresentadas por meio da Representação de turma, da CPA Colegiado de Curso entre outras ações de acompanhamento estimuladas pela Coordenação do Curso em parceria com a Coordenação da Graduação e o núcleo de Apoio ao Aluno;
- Programas de Monitoria, admitindo alunos regulares, escolhidos por meio de seleção, segundo critérios estabelecidos em regulamento. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um docente

professor, sendo vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou atender a práticas correspondentes à carga horária regular de unidade curricular;

- Eventos Técnicos são caracterizados pela realização de evento por empresas, geralmente palestras, workshops, organizados em parcerias com as indústrias e empresas;
- Grand Prix de Inovação onde os alunos tem acesso a mecanismos de inovação a exemplo do Grand Prix de Inovação, onde são oferecidas aos estudantes momentos onde esses possam desenvolver a criatividade e apresentarem projetos de inovação julgados por uma banca externa de examinadores.

### 3.10 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO A PRODUÇÃO DISCENTE E A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Faculdade SENAI da Paraíba, Unidade do SENAI/PB possibilita aos seus alunos a participação em todos os programas desenvolvidos pela Instituição destacados a seguir:

#### **Mundo SENAI:**

É um evento gratuito que oferece aos jovens palestras, mostra tecnológica, minicursos, orientação profissional, visitas aos laboratórios que simulam o dia a dia da indústria, revelando novidades e jovens, escolas e comunidade de todo o país .Os alunos são responsáveis pela condução de eventos no Mundo SENAI.

#### **Inova SENAI:**

A iniciativa tem por objetivo estimular e desenvolver a criatividade, o raciocínio lógico e a capacidade empreendedora por meio do desenvolvimento de projetos de inovação desde a concepção, planejamento, execução e apresentação para possíveis clientes.

### **Grand Prix SENAI de Inovação:**

É uma disputa de inovação aberta, onde discentes, docentes em que empresas, empreendedores, *startups* e têm a oportunidade de juntos, criarem soluções para desafios apresentados pela sociedade. Os resultados são exibidos para investidores, empresas e instituições parceiras.

### **Olimpíada do Conhecimento:**

É a maior competição de educação profissional das Américas promovido em duas fases aa cada dois anos, sendo uma etapa estadual e a outra nacional. Os ganhadores do torneio em âmbito nacional são representantes do Brasil e concorrem a World Skills, competição que reúne os melhores competidores de outros países. O torneio reúne discentes que são avaliados segundo os conhecimentos teóricos e práticos, as habilidades intelectuais e as atitudes consideradas essenciais para o exercício profissional competente, além do resultado final: produtos de projetos-teste desenvolvidos em uma situação real de mercado numa ocupação específica.

## **CAPITULO 4**

### **POLÍTICAS DE GESTÃO**

A Faculdade SENAI da Paraíba, comprometida com sua missão institucional de "promover a educação superior profissional e tecnológica, de forma integrada com a sociedade, visando à formação de indivíduos com sólida base científica, tecnológica e humanística, comprometidos com o desenvolvimento econômico sustentável, a inovação e a diminuição das desigualdades sociais", tem no seu corpo docente e técnico-administrativo a base para o alcance das finalidades e objetivos da Instituição.

A Faculdade tem seu planejamento estratégico de crescimento integrado ao do SENAI/PB, buscando sempre o fortalecimento das áreas de atuação e busca por novas oportunidades. Como instituição sem fins lucrativos, o resultado é revertido para pagamento dos custos operacionais e em investimentos para a própria IES.

A IES tem buscado a parceria com os Institutos SENAI de Tecnologia para o desenvolvimento de pesquisas aplicadas do interesse da indústria local e regional focando sempre na qualidade, inovação, melhoria social, sustentabilidade financeira e ambiental.

A política de pessoal da Faculdade é regulamentada e atende a todos os requisitos constantes no Decreto N° 5.773, de 9 de maio de 2006, que em seu Art. 16 inciso 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. Para tanto, o SENAI tem Plano de Cargos e Salários para todos os colaboradores, regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Legislação Complementar. No caso dos docentes, a IES tem um Plano de Carreira Docente.

A ascensão na carreira obedece ao plano de cargos e salários, depende da existência de vagas e reserva orçamentária além do preenchimento do perfil exigido e o nível do desempenho dos colaboradores.



Os cargos da Direção e das Coordenações da Faculdade apresentam o caráter de confiança de atribuições e responsabilidades, portanto, os ocupantes de cargos em comissão são nomeados através de portaria emitida por autoridade competente do SENAI/PB.

O corpo docente apresenta um perfil adequado à promoção do processo de aprendizagem, contribuindo para adoção de uma atitude transformadora, que abrange o campo técnico-tecnológico, o pedagógico e o da cultura.

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

O processo de seleção e contratação de docentes para os cursos de graduação ocorre em conformidade com a Resolução nº 374/2009- SENAI - Conselho Nacional, e obedecerá aos princípios da moralidade e da transparência. Toda contratação será precedido de processo seletivo, onde as fases do processo e os critérios de seleção e de contratação são amplamente divulgados. O processo está descrito em regulamento próprio, que contempla a análise de currículo, a comprovação de titulação e entrevista ou aula para uma banca examinadora.

### **Requisitos de Titulação e Contratação do corpo Técnico Administrativo**

A contratação dos técnico-administrativos ocorre por meio de processo seletivo realizado pelo SENAI-PB, que divulga em jornais e no *site* institucional, os procedimentos, e critérios de seleção e contratação. Fazem parte desse processo: a comprovação de formação requerida pelo cargo técnico, com destaque para a titularidade acadêmica; a experiência profissional; e a realização de entrevista.

### **Procedimentos para Substituição Eventual de Técnico-administrativos**

A substituição de profissionais do corpo técnico-administrativo da FSP ocorre por meio de processo seletivo onde se destaca que o profissional a ser contratado deverá ter a mesma titulação que o colaborador substituído.

O corpo técnico-administrativo está estruturado em conformidade com a implantação progressiva de cursos de graduação e a oferta de cursos de pós-graduação. O número de colaboradores será ampliado em função de novos cursos, novas atividades e aumento do número de alunos, ou sempre que se mostrar necessário para o bom funcionamento dos serviços técnicos e administrativos.

#### 4.1 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

A titulação do corpo de docentes da Faculdade leva em conta a titulação dos docentes que ministram aulas nos cursos de graduação e está atualizada no Sistema e-Mec mais os docentes que ministram aulas nos cursos de pós-graduação, conforme constam nos registros internos da IES.

A Faculdade possui, atualmente, 15 docentes no curso de graduação CSTAI todos com pós-graduação sendo 3 com pós-graduação Lato Sensu, 11 com titulação *Stricto Sensu* (Mestrado) e 1 com *Stricto Sensu* (Doutorado).

A documentação dos docentes com sua respectiva titulação está presente na IES, no setor de RH.

#### Cronograma de Expansão do Corpo Docente

Tabela 01- Cronograma de expansão do corpo docente considerando o período de vigência do PDI

Titulação	2019		2020		2021		2022		2023	
	Nº Prof.	%	Nº Prof.	%	Nº Prof.	%	Nº Prof.	%	Nº Prof.	%
Especialistas	3	20%	3	18%	5	22%	6	22%	8	20%
Mestres	11	73%	13	76%	15	65%	18	67%	20	73%
Doutores	1	7%	1	6%	3	13%	3	11%	3	7%
Total	15		17		23		27		31	

Legenda: Nº de Prof. - Número de Professores

#### 4.2 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE E FORMAÇÃO CONTINUADA

A Instituição oferece uma série de capacitações técnicas, gerenciais e comportamentais, além de possibilitar a participação de seus colaboradores em Seminários, Congressos, Workshops e Feiras Nacionais e Internacionais com o intuito de desenvolver competências e atualizar seus profissionais.

Os treinamentos ofertados pela Instituição objetivam explorar o potencial de aprendizagem e a capacidade produtiva das pessoas, bem como a aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Tem como meta maximizar o desempenho profissional e motivacional dos colaboradores, melhorando os resultados organizacionais e, conseqüentemente, gerando um bom clima organizacional e satisfação dos clientes.

A Mantenedora desenvolve para todo corpo docente a jornada Pedagógica, com foco em temas atuais nas formações de práticas educacionais, contribuindo para atualização e aprimoramento de ferramentas e metodologias inerentes ao cotidiano das atividades dos participantes do evento, tanto na perspectiva socioemocional e de inclusão quanto na área tecnológica. Esse evento é realizado duas vezes ao ano, antes do início do semestre.

A divulgação das oportunidades de capacitações a serem realizadas é feita pelo setor de Treinamento e Desenvolvimento. A seleção dos participantes acontece quando da necessidade ou solicitação do docente.

#### 4.3 POLÍTICAS DE APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas é o programa disponibilizado na IES para atendimento ao corpo técnico-administrativo. O plano é corporativo, conduzido pela Gerência de Recursos Humanos do SENAI/PB com o apoio da Gerência/Coordenação ao qual o colaborador está vinculado. Deve contemplar as necessidades de treinamento e desenvolvimento comuns identificadas.

O Plano detalha os critérios de seleção e avaliação bem como as estratégias utilizadas, o percentual de auxílio no pagamento de mensalidades dos colaboradores

assim como dispensa de uma porcentagem da carga horária de trabalho para estudos.

Para o aperfeiçoamento a Mantenedora oferta as ações da Unindústria que tem como missão apoiar o SESI e o SENAI no alcance dos seus desafios estratégicos por meio do desenvolvimento de talentos através de ações de educação corporativa. O portfólio da Unindústria é organizado de acordo com as ações educacionais, suas complexidades, áreas de conhecimento e por perfil profissional do SESI e do SENAI. As áreas de conhecimento estão diretamente ligadas aos negócios do SESI e do SENAI, sendo:

- Atualização Tecnológica
- Formação Continuada de Docentes e Instrutores
- Gestão e Mercado
- Inovação e Serviços Tecnológicos Liderança
- Saúde e Segurança na Indústria.

Para tanto a Unindústria oferta:

Figura 08 – Ofertar de Capacitação Unindústria



### **Público-Alvo das Ações o Desdobramento das Ações:**

Apoiar o SESI e o SENAI no alcance dos seus desafios estratégicos por meio do desenvolvimento de talentos através de ações de educação corporativa. O público-alvo da Unindústria abrange todos os colaboradores que atuam nos Regionais e Unidades do SESI e do SENAI.

#### **4.4 GESTÃO INSTITUCIONAL**

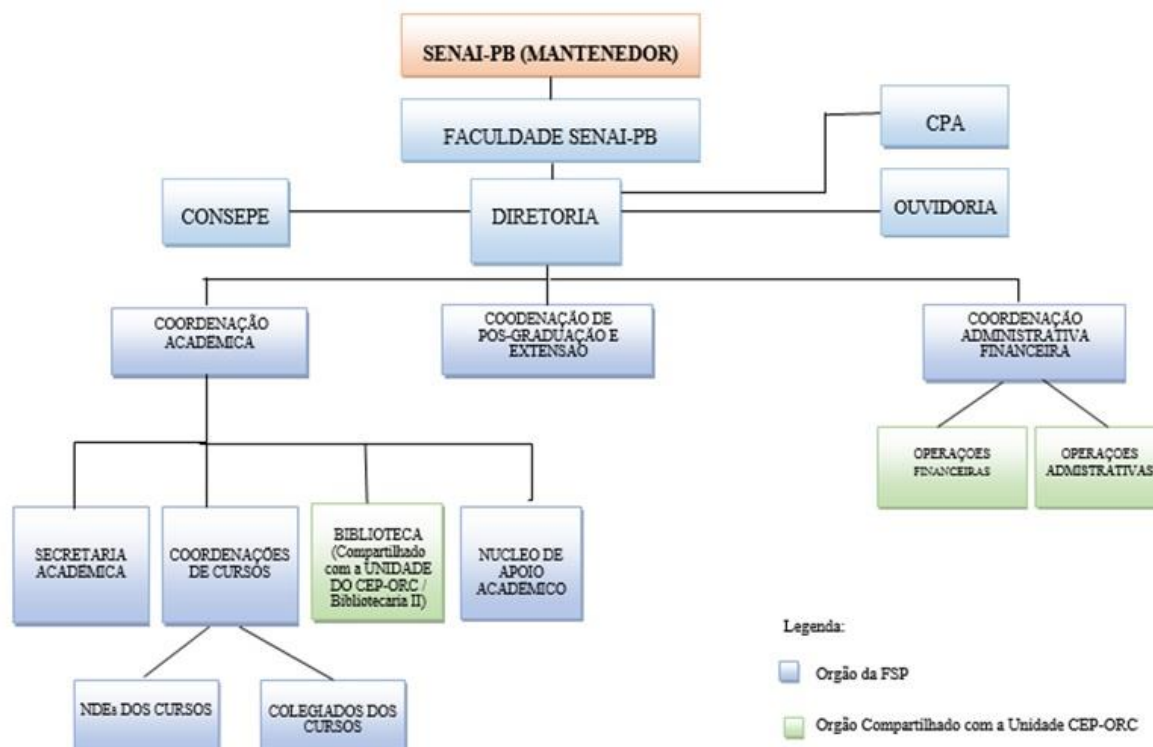
A estrutura organizacional da Faculdade SENAI da Paraíba é composta por órgãos que são responsáveis pela garantia da qualidade do processo educacional, bem como o atendimento às demandas da comunidade acadêmica e industrial, contribuindo para o desenvolvimento acadêmico e administrativo. As atribuições dos seus órgãos estão definidas no Regimento da Faculdade, reproduzidas nos subitens a seguir.

A organização institucional da Faculdade SENAI da Paraíba deve garantir o cumprimento das finalidades previstas no regimento da FSP bem como, o alinhamento às diretrizes legais e estratégicas do SENAI- PB. As atribuições de seus órgãos estão definidas no regimento da FSP.

A estrutura organizacional da FSP está representada no organograma apresentado na Figura 9: As instâncias que fazem parte da estrutura organizacional da FSP, incluindo suas competências, são descritas a seguir.

A Administração da FSP é exercida, em suas respectivas instâncias, por órgãos executivos, consultivos, normativos, deliberativos, de assessoramento, executivos suplementares e representativos. São eles:

Figura 03 – Organograma da Faculdade SENAI da Paraíba



I- Órgão Executivo:

- a) Diretoria;

II- Órgão Consultivo e Normativo:

- a) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

III- Órgão Avaliativo Autônomo:

- a) Comissão Própria de Avaliação – CPA.

IV- Órgãos de Assessoramento:

- a) Coordenação Acadêmica;
- b) Coordenação Administrativo-Financeira;
- c) Coordenação de Pós-Graduação e Extensão;
- d) Ouvidoria.

V- Órgãos Executivos Suplementares:

- a) Coordenações de Cursos;
- c) Secretaria Acadêmica;
- d) Biblioteca;
- e) Núcleo de Apoio ao Discente.

VI- Órgãos Representativos dos Cursos:

- a) Colegiados de Cursos;
- b) Núcleos Docentes Estruturantes;
- c) Diretórios Acadêmicos.

#### **a) Direção**

A Direção é exercida por um (a) diretor (a) nomeado (a) pelo (a) Diretor (a) Regional da mantenedora, com mandato por prazo determinado em Portaria, sendo responsável pelo planejamento, organização, comando, controle e avaliação administrativa e pedagógica. A ele (a) compete:

- Representar a Instituição junto à sociedade e aos órgãos oficiais;
- Zelar pela fiel observância da legislação do ensino superior, deste Regimento e das normas complementares emanadas dos órgãos colegiados da Instituição;
- Deliberar e fazer executar as normas e decisões do CONSEPE, de órgãos e de autoridades a que estiver subordinado;
- Supervisionar as atividades das coordenações diretamente subordinadas;
- Conferir graus, presidir solenidades de formatura e demais atos representativos;
- Elaborar o Orçamento Anual, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;
- Designar, nomear e exonerar os coordenadores, submetendo-os aos processos administrativos cabíveis, no âmbito da Mantenedora;
- Supervisionar o cumprimento das metas e objetivos atribuídos às coordenações, tomando providências cabíveis para o alcance da missão institucional;

- Propor ao CONSEPE a criação, incorporação, suspensão, alteração de vagas e fechamento de cursos;
- Autorizar, mediante parecer dos respectivos colegiados de curso, alterações nos projetos pedagógicos dos cursos;
- Encaminhar à mantenedora, para apreciação, projetos e programas que excedam a dotação orçamentária prevista para o exercício financeiro da IES;
- Instituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com a finalidades específicas de implementação das ações educacionais, respeitando as políticas e diretrizes institucionais;
- Baixar portarias, atos normativos, ordens de serviço e comunicados, no âmbito da IES;
- Aprovar o calendário letivo das atividades acadêmicas;
- Firmar acordos, convênios, e planos de cooperação técnico-científico;
- Definir a aplicação de medidas disciplinares, no âmbito da IES;
- Disseminar experiências bem-sucedidas para as demais instituições de ensino vinculadas à mantenedora; decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, "*ad referendum*" do CONSEPE;
- Propor ao CONSEPE a concessão de títulos honoríficos e de prêmios.

#### **b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE**

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE é formado pelo(a) Diretor(a) da FSP, seu membro nato; por um representante da mantenedora; por um representante do corpo técnico-administrativo; por um representante do corpo docente; por um representante dos coordenadores de curso; por um representante do corpo discente; por um representante de entidades sindicais filiadas à Federação das Indústrias do Estado da Paraíba (FIEPB); e por um integrante da Comissão Própria de Avaliação.



A presidência do CONSEPE é exercida pelo(a) Diretor(a) da faculdade. Os membros também serão escolhidos pelo(a) Diretor(a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

Compete ao CONSEPE:

- Exercer o papel de instância superior consultiva, normativa e recursal da FSP, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;
- Aprovar alterações e emendas no Regimento da FSP, submetendo-as à apreciação da Mantenedora;
- Aprovar alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FSP, submetendo-as à apreciação da mantenedora;
- Aprovar normas específicas para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, à luz das políticas e diretrizes emanadas pelos órgãos competentes e pela mantenedora;
- Propor, à mantenedora, a criação, incorporação, suspensão, alteração de vagas e fechamento de cursos de graduação e pós-graduação;
- Aprovar a concessão de títulos honoríficos; analisar os casos omissos do regimento, no âmbito da autonomia da mantida.

Os procedimentos normativos e operacionais internos do CONSEPE serão regulamentados por meio de documento específico.

### **c) Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é órgão autônomo, responsável pela condução dos processos de autoavaliação institucional e acompanhamento das avaliações externas da Instituição, dos cursos e dos estudantes, realizadas pelo SINAES e pelos órgãos regulatórios do Ministério da Educação. A CPA é constituída por 1 representante do corpo técnico-administrativo; 2 (dois) representantes do corpo docente; 1 (um) representante dos coordenadores, 1 (um) representante do corpo discente e 1 (um) representante da comunidade externa. A CPA rege-se por regulamento próprio. Compete À CPA:

- Elaborar/adequar o projeto de autoavaliação da Instituição;
- Coordenar e articular os processos de avaliação interna;
- Sistematizar e prestar informações relativas ao Censo da Educação Superior, solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES);
- Elaborar e analisar relatórios e pareceres das avaliações, encaminhando-os às instâncias competentes; desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- Acompanhar os processos de avaliação externa da Instituição e dos estudantes, por meio do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- Fomentar a produção e socialização do conhecimento, na área de avaliação institucional;
- Disseminar, permanentemente, informações sobre as avaliações institucionais, de cursos e dos estudantes;
- Acompanhar, permanentemente, o Plano de Desenvolvimento Institucional e apresentar sugestões, subsidiando o planejamento estratégico da FSP;

#### **d) Coordenação Acadêmica**

A Coordenação Acadêmica tem como finalidade operacionalizar a regulação e o controle das práticas acadêmicas, no âmbito da IES.

Compete à Coordenação Acadêmica:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas no Regimento da FSP, assim como as normas emanadas dos órgãos consultivos, deliberativos e executivos;
- Colaborar com a Diretoria na elaboração de diretrizes acadêmicas, bem como na fiscalização de seu cumprimento;
- Orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades acadêmicas dos coordenadores de curso, da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca;

- Sugerir, anualmente, o calendário letivo das atividades de ensino da IES;
- Exercer a supervisão da matrícula, da rematrícula e da confirmação de continuidade de estudos semestrais dos alunos da graduação;
- Planejar, supervisionar e avaliar os programas e as atividades acadêmicas relativas à extensão, à pesquisa e à inovação;
- Deferir ou indeferir requerimentos de cunho acadêmico, submetendo-os à homologação da Direção;
- Acompanhar e avaliar, por meio das Coordenações e Colegiados de Curso, a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, homologando solicitações de alterações a serem submetidas à Direção; convocar reuniões com as coordenações, elaborando a pauta dos trabalhos, registrando-os em ata e zelando pela regularidade de realização das mesmas;
- Supervisionar as ações das coordenações de cursos, em relação às faltas, atrasos ou condutas de professores não condizentes com as diretrizes acadêmicas e com este Regimento;
- Garantir que os cursos atendam às Diretrizes Curriculares Nacionais, em todos os aspectos, incluindo atividades complementares, estágios e TCC;
- Assegurar que a legislação de ensino, bem como diretrizes e prazos definidos pelo Ministério da Educação, sejam cumpridos;
- Acompanhar os processos institucionais em tramitação no e-MEC, fornecendo as informações necessárias para uma adequada tramitação;
- Manter atualizados, no sistema e-MEC, com apoio das Coordenações de Cursos, os dados da instituição, dos cursos e do corpo docente; exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos órgãos superiores da IES.

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

A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (CPE) é a unidade acadêmico-administrativa que trata das atividades relacionadas aos cursos *lato sensu e stricto sensu*, à realização de pesquisa e às atividades e cursos de

extensão, observadas as especificidades e dispositivos regulatórios pertinentes. A CPE tem as seguintes atribuições:

- Executar atividades administrativas relacionadas à área de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- Supervisionar as atividades acadêmicas relacionadas à área de pós-graduação e extensão;
- Opinar sobre a implantação de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, como também sobre as atividades de extensão e de pesquisa propostas;
- Emitir pareceres sobre problemas pertinentes ao funcionamento dos programas e cursos de pós-graduação;
- Colaborar com a política de capacitação e qualificação dos docentes e técnico-administrativos da faculdade;
- Propor medidas que favoreçam a expansão do ensino de pós-graduação e o desenvolvimento da pesquisa e da extensão no âmbito da faculdade;
- Protocolar, junto à CAPES, pedidos de autorização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, homologar os títulos de Especialista, Mestre e Doutor, apresentados pelos docentes e técnico-administrativos, para fins de progressão no plano de cargos e carreira, no que couber;
- Homologar documentação relativa a atividades acadêmicas de extensão, realizadas pelos docentes e técnico-administrativos, para fins de progressão no plano de cargos e carreira, no que couber;
- Homologar documentação relativa a atividades acadêmicas de extensão, realizadas pelos alunos, para fins de utilização como atividades complementares; homologar o processo de seleção de professores para cursos dos programas de pós-graduação;
- Auxiliar os núcleos e grupos de pesquisa nos assuntos relativos à coordenação e financiamento de pesquisas;
- Incentivar a pesquisa multi e interdisciplinar, criando condições para o intercâmbio entre diferentes áreas de conhecimento e entre grupos de pesquisa

desta e de outras faculdades, instituições universitárias, industriais, comerciais e comunitárias;

- Encaminhar dissertações, teses e exames de qualificação dos alunos da pós-graduação, para as bancas examinadoras recomendadas pelas respectivas coordenações;
- Avaliar a execução dos cursos de pós-graduação de sua competência, conforme projetos pedagógicos;
- Avaliar a atuação dos docentes da pós-graduação, em conjunto com a CPA, observando se os mesmos estão cumprindo as exigências mínimas de produção científica e tecnológica, orientação de monografias e atividades de ensino;
- Aprovar processos de transferência de alunos, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação;
- Participar da realização de processos seletivos para ingresso de alunos nos cursos *lato* e *stricto* sensu, de aperfeiçoamento e de extensão;
- Opinar sobre a reformulação ou extinção de programas e cursos de pós-graduação;
- Zelar pela fiel execução deste regimento e da legislação pertinente, no que diz respeito à pós-graduação, pesquisa e extensão.

#### **f) Coordenação Administrativo-Financeira**

A Coordenação Administrativo-Financeira tem por finalidade gerir os recursos financeiros, humanos e materiais, visando fornecer à Direção da faculdade informações gerenciais necessárias para a tomada de decisão. À Coordenação Administrativo-Financeira compete:

- Controlar as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais, no âmbito da Instituição;
- Manter o registro e controle de frequência dos funcionários, estagiários e aprendizes;
- Coordenar e controlar as atividades referentes à aquisição de bens e serviços;

- Coordenar e controlar a logística da unidade de ensino; supervisionar obras de engenharia, responsabilizando-se pela manutenção da infraestrutura posta à disposição da FSP pela mantenedora;
- Coordenar e controlar o estoque de materiais de uso cotidiano; coordenar e controlar os serviços de segurança, conservação e limpeza; controlar o registro de contas a receber e contas a pagar, no âmbito da faculdade;
- Coordenar as atividades de cobrança de contas a receber não pagas;
- Efetuar pagamentos autorizados pela Direção; prestar contas, à Direção, do fluxo de caixa, confrontando-o com a movimentação do sistema gerencial acadêmico e com os pagamentos realizados;
- Apresentar à Direção da FSP, proposta de orçamento anual;
- Apresentar à Direção da FSP, relatório semestral das atividades.

#### **g) Ouvidoria**

A Ouvidoria tem como finalidade ser elo entre a comunidade acadêmica, interna e externa, e as instâncias administrativas da faculdade. Compete à Ouvidoria:

- Receber demandas, reclamações, sugestões, denúncias, divulgações,
- Receber consultas, agradecimentos e elogios, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;
- Encaminhar prontamente as solicitações, às unidades envolvidas, para que possam: no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro; no caso de sugestões: estudá-las, adotá-las, ou justificar a impossibilidade de sua adoção; no caso de denúncias: apurar os fatos, tomar as medidas cabíveis ou não reconhecê-los como verdadeiros: no caso de divulgações, aceitá-las ou recusá-las, no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes, no caso de agradecimentos e elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho;

- Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do contato, as posições das unidades envolvidas;
- Acompanhar o andamento das solicitações, verificando o cumprimento do prazo estabelecido para sua resposta, fazendo constar no relatório semestral os casos atendidos ou não;
- Registrar todas as solicitações encaminhadas e as respostas oferecidas aos usuários;
- Encaminhar, semestralmente, à Direção e à Comissão Própria de Avaliação (CPA) da IES, relatório de suas atividades, destacando estatísticas pertinentes, omitindo os nomes e os dados dos usuários;
- Manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas;
- Identificar e sugerir, às instâncias administrativas, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição.

#### **h) Coordenações de Cursos**

As Coordenações de Cursos são órgãos que têm por finalidade realizar a gestão didático-pedagógica dos cursos, interagindo com seus professores e alunos. A uma coordenação de curso compete:

- Atender e orientar o corpo discente e docente em assuntos de sua competência;
- Convocar e presidir reuniões periódicas com os professores do curso, previstas no calendário acadêmico, para avaliação do andamento das atividades acadêmicas, bem como para a aplicação dos recursos disponíveis e integração dos professores com as turmas;
- Acompanhar a elaboração dos instrumentos de avaliação de ensino e da aprendizagem, o preenchimento dos diários de classe por parte dos professores, verificando o desenvolvimento do plano de curso;

- Acompanhar o processo de revisão da correção de avaliações (provas e trabalhos), solicitado por alunos;
- Controlar a frequência docente, apurando as causas de ausências sistemáticas, aplicando as providências cabíveis e previstas pela legislação;
- Participar, quando convocado, das atividades de elaboração de projetos de novos cursos; avaliar os recursos de infraestrutura, equipamentos e os recursos didático-pedagógicos, conjuntamente com os professores e com outras coordenações;
- Elaborar os horários das turmas e realizar a alocação dos professores, bem como encaminhar as indicações das referências bibliográficas apresentadas pelos professores do curso, validando-as;
- Indicar a contratação ou afastamento de pessoal docente, em consonância com os padrões de qualidade apontados para os cursos;
- Propor modificações e medidas que visem a expansão e o aprimoramento das atividades de ensino;
- Acompanhar a implantação do currículo e demais requisitos pertinentes ao curso;
- Apresentar, à Direção da FSP, relatórios periódicos relativos às avaliações dos docentes, promovendo o acompanhamento e tomando medidas necessárias para a manutenção da qualidade de ensino;
- Fiscalizar o cumprimento do calendário acadêmico, bem como dos demais planos de trabalho da coordenação;
- Propor ações institucionais para a redução da evasão e da retenção;
- Acompanhar o desempenho docente nas atividades de ensino e aprendizagem;
- Acompanhar os discentes, juntamente com a coordenação pedagógica, com vistas à melhoria de seu desempenho no processo de aprendizagem;
- Disseminar experiências acadêmicas bem sucedidas para as demais instituições vinculadas à mantenedora;
- Apresentar o relatório semestral das atividades realizadas no seu setor;
- Elaborar plano de atividades semestrais do seu curso, apresentando-o à Direção;



- Apresentar à Direção proposta de orçamento anual relativo à sua coordenação.

#### **i) Secretaria Acadêmica**

A Secretaria Acadêmica é o órgão que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso em um dos cursos até a sua conclusão. À Secretaria Acadêmica compete:

- Gerenciar os processos de matrícula dos cursos;
- Manter atualizados e devidamente protegidos os registros acadêmicos dos alunos;
- Efetivar os pedidos de transferências entre cursos, turnos e unidades de ensino, condicionados a pareceres favoráveis das respectivas coordenações de curso e da Direção da FSP, respeitando o calendário acadêmico;
- Manter o registro das atividades acadêmicas (calendários, editais, planos de ensino, atas, entre outros);
- Expedir declarações e certidões, no âmbito de sua competência;
- Divulgar informações inerentes às suas atividades;
- Manter a guarda dos documentos referentes à legislação educacional, regimentos, regulamentos e livros de escrituração de natureza acadêmica;
- Expedir toda a correspondência oficial do estabelecimento referente à vida acadêmica dos alunos;
- Coordenar as atividades do censo da educação superior, juntamente com a CPA;
- Emitir históricos acadêmicos;
- Emitir diplomas e certificados, providenciando seu devido registro, conforme definido na legislação;
- Assinar nome sotoposto, nos históricos, certificados e diplomas, com o(a) Diretor(a) da FSP;
- Controlar o Arquivo Geral da IES;

- Apresentar relatório semestral das atividades realizadas no seu setor à Direção da FSP, assim como a proposta de Orçamento Anual relativo ao seu setor.

#### **j) Biblioteca**

A biblioteca é o órgão de apoio especializado para o uso de acervo bibliográfico pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo, composta pelos seguintes setores: Catalogação e Atendimento ao Usuário. As atividades da biblioteca serão exercidas por profissional formado em Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia. À Biblioteca compete:

- Organizar e manter o acervo de livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- Realizar o levantamento das necessidades de livros, periódicos e outras publicações, visando equipar a biblioteca para atender, de forma consistente, às referências bibliográficas constantes dos projetos de cursos;
- Executar o preparo técnico do material sob sua responsabilidade; assegurar a atualização do acervo da biblioteca e a sua divulgação no âmbito da Instituição;
- Solicitar assinaturas e renovações de assinaturas de periódicos, revistas e jornais;
- Dar suporte aos professores, definindo estratégias que facilitem a seleção e o emprego de materiais bibliográficos condizentes com os projetos dos cursos;
- Manter uma articulação constante com as coordenações de cursos, para captar e levantar necessidades de adequação e de atualização do acervo;
- Elaborar o regulamento e as normas de serviços e submetê-los aos órgãos competentes;
- Oferecer um horário de atendimento que esteja em concordância com os horários de funcionamento dos cursos e demais áreas da Instituição;
- Apresentar relatório semestral das atividades realizadas no seu setor; apresentar proposta de orçamento anual à Direção, relativa ao seu setor.

### **k) Núcleo de Apoio Acadêmico**

O Núcleo de Apoio Acadêmico - NAA é um órgão com atribuições didático-pedagógicas, que tem a finalidade de integrar os espaços institucionais, por meio da informação, da orientação, do aconselhamento e, principalmente, da atenção às inúmeras questões que envolvem o mundo acadêmico, desenvolvendo ações de apoio ao corpo discente e docente, com vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, das relações intra e interpessoais, integrando a formação acadêmica com a realidade social e o mundo do trabalho. O NAA tem as seguintes atribuições:

#### 1. Junto ao corpo Discente:

- Identificar problemas técnico-pedagógicos dos discentes e auxiliar na busca de soluções;
- Realizar acompanhamento pedagógico dos discentes, por meio de programas de apoio e suporte à aprendizagem;
- Desenvolver juntamente com as coordenações de cursos, atividades de nivelamento para alunos regulares, com o objetivo de garantir o adequado desempenho dos discentes nas disciplinas e atividades regulares dos cursos;
- Oferecer apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal.
- Desenvolver ações de acompanhamento de egressos e de sua empregabilidade, fortalecendo a ponte entre a faculdade e o mercado de trabalho e fornecendo subsídios para a melhoria dos currículos ofertados;

#### 2. Junto ao Corpo Docente:

- Contribuir para a permanente qualificação do corpo docente, no que diz respeito à capacitação para a utilização de práticas pedagógicas inovadoras e adequadas para o perfil do corpo discente;
- Ouvir e apoiar os anseios e planejamentos docentes para realização de atividades acadêmicas integrativas e inovadoras, no âmbito interno ou externo da faculdade.

### 3. Junto a Instituição:

- Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação, nos processos avaliativos institucionais, de cursos e de estudantes, inclusive para mensurar as informações e trabalhar melhorias com os dados encontrados.
- Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado.
- Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de Apoio Acadêmico.

#### **I) Colegiados de Cursos**

O Colegiado de Curso é um órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, responsável pelo assessoramento à coordenação do curso na análise de solicitações diversas dos corpos discente e docente. É constituído pelos seguintes membros: Coordenador do Curso, que preside o colegiado; quatro representantes do corpo docente e um representante do corpo discente.

Os membros do colegiado são nomeados pelo(a) Diretor(a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. São atribuições do Colegiado de Curso:

- Analisar e avaliar o currículo do curso, juntamente com o NDE, bem como oferecer parecer quanto a alterações sugeridas por este Núcleo;
- Fixar normas para a realização de atividades interdisciplinares, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica; deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- Opinar sobre pedidos de afastamento de professores, para capacitação;
- Deliberar sobre pedidos de aproveitamento de estudos e de disciplinas cursadas, pelos discentes, em outros cursos e instituições;
- Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões dos coordenadores dos cursos.

### **m) Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's)**

Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's) são órgãos consultivos responsáveis pela concepção, acompanhamento e atualização dos projetos pedagógicos, bem como pelo desenvolvimento curricular dos cursos de graduação. Os NDE's, de acordo com a legislação vigente, possuem regulamento próprio e autonomia para execução de suas atividades, em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

O NDE de cada um dos cursos é constituído pelos seguintes membros: O Coordenador do Curso, que o preside; e 4 (quatro) docentes. Os membros dos NDE's serão nomeados pelo(a) Diretor(a) da FSP, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. As constituições dos NDE's obedecerão à legislação em vigor, incluindo a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010, e outras que a sucederem.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- Definir o perfil profissional do egresso do curso, contribuindo para a sua consolidação;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

- Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- Analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas;
- Acompanhar as atividades didático-pedagógicas realizadas no curso, emitindo pareceres sobre sua pertinência e efetividade;
- Definir parâmetros para seleção dos conteúdos ministrados nos respectivos cursos, bem como para a elaboração dos currículos.

### **Diretórios Acadêmicos**

Os estudantes dos cursos de graduação da FSP poderão organizar-se livremente em D.A's (Diretórios Acadêmicos), órgãos autônomos e independentes, constituídos conforme a legislação vigente e que terão suas finalidades e objetivos emanados por um regimento próprio, sempre em consonância com este Regimento.

O exercício de quaisquer funções nos D.A's não dispensa o estudante do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive da exigência de frequência às atividades acadêmicas do curso. A Instituição não terá qualquer responsabilidade, quer financeira ou administrativa, sobre os atos praticados pelos D.A's.

É vedado aos D.A's: qualquer ação ou manifestação que comprometa o bom funcionamento das atividades acadêmicas; qualquer ação que vá de encontro às normas regimentais, aos interesses da Instituição e, conseqüentemente, da comunidade acadêmica.

#### 4.5 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O SENAI tem suas ações pautadas pelo Plano de Ação e o Mapa de Metas do SENAI-2018-2022. Conforme pode ser visto a figura a seguir.

Figura 09 – Mapa Estratégico



Todas as Unidades do SENAI, incluindo a Faculdade, participam do processo de construção e análise de cenários nacional e regional, definição de metas anuais e seus respectivos orçamentos, a atualização dos indicadores e das Reuniões de Análise Estratégica (RAE).

Esse conjunto de momentos de análise e discussões permitem o intercâmbio de informações entre as equipes de gestão das Unidades, a análise dos resultados, correção de rumos quando necessário.

O Orçamento Anual da Mantenedora está bem definido os recursos financeiros necessários para o alcance dos objetivos institucionais visando a melhoria contínua e o aumento da satisfação dos clientes.

Na Faculdade, o orçamento e as metas institucionais são planejadas baseadas nas ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), isto é, leva-se em conta os cursos previstos, as políticas de pesquisa, ensino e extensão, as capacitações necessárias e os investimentos para a manutenção e melhoria da qualidade do ensino pesquisa e extensão.

O processo de planejamento das metas institucionais e seu orçamento é realizado anualmente, durante o mês de setembro, possibilitando a previsão das demandas do ano seguinte, dos investimentos, das necessidades de manutenção e expansão e as respectivas provisões.

A proposta de Orçamento é apresentada pela Direção da Faculdade para análise pela Gerência de Planejamento da Mantenedora e aprovado pela Direção Regional do SENAI/PB.

Os resultados alcançados, a execução do orçamento e análise dos indicadores estratégicos são acompanhados pela equipe da Gestão da Faculdade possibilitando o gerenciamento da produção (matrículas no seu curso), a receita, a despesa e os resultados (IES sem fins lucrativos).

O planejamento financeiro é apresentado na Tabela 002.

Tabela 02 – Planejamento Orçamentário

Receitas	2019	2020	2021	2022	2023
1. RECEITAS	R\$ 2.171.298,48	R\$ 2.531.570,88	R\$ 3.241.583,28	R\$ 4.159.148,28	R\$ 4.006.910,88
1.1 TOTAL DE MENSALIDADES ANO	R\$ 2.160.496,00	R\$ 2.518.976,00	R\$ 3.225.456,00	R\$ 4.138.456,00	R\$ 3.986.976,00
1.1.1 Mensalidade de Graduação	R\$ 1.483.152,00	R\$ 1.483.152,00	R\$ 2.251.152,00	R\$ 3.019.152,00	R\$ 3.019.152,00
1.1.2 Mensalidade de Pós-graduação	R\$ 578.624,00	R\$ 927.104,00	R\$ 863.584,00	R\$ 1.007.584,00	R\$ 855.104,00
1.1.3 Mensalidades de Extensão	R\$ 98.720,00	R\$ 108.720,00	R\$ 110.720,00	R\$ 111.720,00	R\$ 112.720,00
1.2 Taxas	R\$ 10.802,48	R\$ 12.594,88	R\$ 16.127,28	R\$ 20.692,28	R\$ 19.934,88

DESPESAS	2019	2020	2021	2022	2023
2. DESPESAS	R\$ 1.814.962,60	R\$ 2.358.127,60	R\$ 2.828.045,60	R\$ 3.140.455,60	R\$ 3.542.156,60
2.1 Salários	R\$ 1.351.913,00	R\$ 1.813.230,00	R\$ 2.178.520,00	R\$ 2.390.010,00	R\$ 2.775.259,00
2.1.1 Salários e encargos	R\$ 1.052.263,00	R\$ 1.489.630,00	R\$ 1.798.320,00	R\$ 1.968.360,00	R\$ 2.236.589,00
2.1.2 Valores de Docentes - Pós-graduação e Extensão	R\$ 299.650,00	R\$ 323.600,00	R\$ 380.200,00	R\$ 421.650,00	R\$ 538.670,00
2.2 Despesas Administrativas	R\$ 110.000,00	R\$ 135.000,00	R\$ 145.980,00	R\$ 151.600,00	R\$ 168.200,00
2.3 Despesas com Acervo	R\$ 40.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 65.000,00
2.4 Equipamentos	R\$ 62.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 80.000,00
2.5 Treinamento	R\$ 20.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 40.000,00
2.6 Brns Móveis	R\$ 15.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.7 Inadimplência	R\$ 216.049,60	R\$ 251.897,60	R\$ 322.545,60	R\$ 413.845,60	R\$ 398.697,60



RESUMO	2019	2020	2021	2022	2023
RECEITAS	R\$ 2.171.298,48	R\$ 2.531.570,88	R\$ 3.241.583,28	R\$ 4.159.148,28	R\$ 4.006.910,88
DESPESAS	R\$ 1.814.962,60	R\$ 2.358.127,60	R\$ 2.828.045,60	R\$ 3.140.455,60	R\$ 3.542.156,60
RESULTADOS	R\$ 356.335,88	R\$ 173.443,28	R\$ 413.537,68	R\$ 1.018.692,68	R\$ 464.754,28

#### 4.6 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA

O Plano de Desenvolvimento Institucional é a base para elaboração do orçamento anual da Faculdade. A participação da equipe da Faculdade na definição das metas e elaboração do orçamento é fundamental para a construção e execução das ações necessárias e norteadoras para o desenvolvimento da IES.

O resultado financeiro da Faculdade advém das receitas de serviços (valor das mensalidades) subtraídas as despesas diretas e indiretas dos cursos. A participação ampla e irrestrita da equipe da faculdade possibilita o aprendizado quanto a condição de equilíbrio econômico-financeiro da IES

A Mantenedora tem como estratégia econômico-financeira a busca permanente da autossustentabilidade da Instituição como um todo, prioritariamente, da IES.

## **CAPITULO 5**

### **INFRAESTRUTURA**

#### **5.1 INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As instalações administrativas da FSP estão devidamente estruturadas para dar o suporte necessário e garantir a qualidade dos serviços prestados. A Faculdade SENAI da Paraíba dispõe de uma composição estrutural ampla e bem dimensionada, com salas destinadas aos seguintes setores: Secretaria Acadêmica, Tesouraria, Coordenação de Curso, Coordenação da Graduação, Coordenação de Pós-Graduação e Extensão e Diretoria. Todas instalações administrativas são arejadas, bem iluminadas e climatizadas.

Os setores estão distribuídos conforme suas finalidades, dispondo de espaços específicos para atendimento aos alunos e professores com acessibilidade. Para garantir a limpeza, segurança e conservação, a FSP dispõe de serviço terceirizado, através de contrato firmado entre a Mantenedora e a empresa prestadora, além de contar com alguns colaboradores da Mantenedora para atender a demanda.

A quantidade e a qualidade dos setores existentes atendem de maneira satisfatória às necessidades institucionais.

#### **5.3 SALAS DE AULA**

A Faculdade SENAI da Paraíba disponibiliza salas de aulas com capacidade para 40 alunos, de acordo com a quantidade de vagas ofertadas e autorizadas para o curso, que medem entre 56 a 63m<sup>2</sup>. As salas dispõem de climatização e iluminação adequadas, acessibilidade, equipadas com mobiliários, disponibilização de recursos audiovisuais e lousa digital, computador e acesso à internet para docente/discente, com os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, possibilitando diferentes formas ao processo ensino-

aprendizagem. A manutenção das salas de aulas, seus equipamentos e mobílias, é realizada semestralmente e/ou quando necessária.

Para garantir a limpeza e conservação dos ambientes, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos ambientes.

#### 5.4 AUDITÓRIOS

A Faculdade SENAI da Paraíba possui 03 (três) auditórios com as seguintes capacidades e medições: 01 (um) auditório com 159m<sup>2</sup> (cento e sessenta metros quadrados) e capacidade para 100 (cem) pessoas; 01 (um) auditório com 380m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta metros quadrados) e capacidade para 400 (quatrocentas) pessoas e 01 (um) auditório com 212,31m<sup>2</sup> e capacidade para 80 (oitenta) pessoas que permitem atender satisfatoriamente as necessidades da IES.

Todos os auditórios contemplam a acessibilidade, o conforto de seus assentos, climatização e iluminação, qualidade acústica, com acesso à internet e a existência de recursos tecnológicos de multimídia.

Abaixo, descrevemos os equipamentos para utilização nos auditórios:

- Projetor
- Computador
- Mesa de som
- Sonorização direcional
- 01 microfone com fio
- 01 microfone sem fio
- Púlpito
- aparelhos de splits de climatização

A FSP possui, desta forma, auditórios que atendem as necessidades institucionais, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, climatização, segurança, acessibilidade e conservação.

#### 5.5 SALA DE PROFESSORES

A Faculdade SENAI da Paraíba dispõe de sala para Professores situada no térreo, com acessibilidade, dimensão adequada, climatizada, bem iluminada, com mesa para reuniões, cadeiras, computador, acesso à internet, bebedouro e cafeteira, possuindo, ainda, uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de pesquisas e elaboração de material didático, além de servir como ambiente para a integração entre os docentes. A sala dos Professores ainda dispõe de limpeza e conservação diárias.

#### 5.6 ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES

A Faculdade SENAI da Paraíba, visando o pleno atendimento aos discentes, disponibiliza uma infraestrutura de apoio e suporte acadêmico e administrativo, conforme descrição abaixo:

- **Coordenação de Curso:** localizada no térreo do prédio de aulas, a Coordenação tem por finalidade realizar a gestão didático-pedagógica do curso, interagindo com seus professores e alunos, atendo-lhes nas mais diversas demandas. Para o atendimento dos alunos pelo Coordenador não há necessidade de agendamento, tendo acesso direto ao Coordenador do Curso. A sala da Coordenação de Curso é bem iluminada, climatizada, com equipamentos e mobiliários adequados, proporcionando ambiente apropriado para o atendimento aos alunos da FSP.
- **Secretaria Acadêmica:** localizada no térreo do prédio de aulas, a Secretaria Acadêmica é responsável pela matrícula dos alunos, arquivo de documentos, registros acadêmicos, recebimento das mais variadas demandas do corpo discente através de formulários próprios, expedir declarações de sua competência, além de outras necessárias para o perfeito funcionamento do curso no que diz respeito aos registros acadêmicos. A sala da Secretaria

Acadêmica é ampla, bem iluminada, climatizada, com acessibilidade, dispõe de computador, impressoras, acesso à internet e mobiliários adequados, proporcionando ambiente apropriado para o atendimento aos alunos da FSP.

- **Núcleo de Apoio Acadêmico:** o NAA é responsável pelo atendimento aos alunos nos mais diversos assuntos, como problemas técnicos-pedagógicos, no apoio específico aos discentes em suas dificuldades pessoal e interpessoal, no acompanhamento pedagógico e psicossocial, com a finalidade de oferecer apoio e suporte à aprendizagem. A sala do Núcleo de Apoio Acadêmico é climatizada, bem iluminada, com acessibilidade, dispõe equipamentos e mobiliários apropriados para o adequado atendimento aos alunos da Faculdade SENAI da Paraíba.

Para garantir a limpeza e conservação dos ambientes, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos ambientes.

## 5.7 ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO

A Faculdade SENAI da Paraíba possui instalações que proporcionam o desenvolvimento pleno as atividades acadêmicas. Além dos espaços destinados às salas de aulas, laboratórios, coordenações, auditórios, secretaria e biblioteca, a FSP dispõe de ambientes com o objetivo de reunir a comunidade acadêmica, permitindo a integração entre alunos, professores e colaboradores.

Os espaços de convivência são formados por áreas abertas com jardins e bancos, uma ampla e arejada cantina para alunos, professores e colaboradores que oferece diversas opções de lanches e, ainda, uma quadra poliesportiva.

Para garantir a limpeza e conservação dos ambientes, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos ambientes.

## 5.8 LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA FÍSICA

A FSP disponibiliza laboratórios e ambientes para práticas didáticas que atendem as demandas institucionais, sendo adequados para as atividades realizadas de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, com acessibilidade, com normas de segurança, com planos de manutenção patrimonial e normas consolidadas.

Abaixo informamos os laboratórios, áreas, equipamentos e mobiliários:

- **Laboratório de Eletricidade e Eletrônica Analógica - Área - 64m<sup>2</sup>**, equipados com multímetros, gerador de funções, fontes, kit didático com experimentos, osciloscópio, estação de solda, computadores, bancadas, cadeiras, data show e quadro branco.
- **Laboratório de Eletrônica Digital e Eletrônica de Potência - Área 64m<sup>2</sup>**, equipados com multímetro, gerador de funções, fonte, kit didático com experimentos, módulos (tiristores e igbt's), kit arduino, osciloscópio, estação de solda, computadores, bancadas, cadeiras, data show e quadro branco.
- **Laboratório de Desenho e CAD - Área -52,08m<sup>2</sup>**, equipados com régua graduada, par de esquadros, compasso régua "t", prancheta, transferidor, mesa para computador, computador, data show, lousa interativa, cadeiras giratórias e quadro branco.
- **Laboratório de Metrologia e Tecnologia dos Materiais - Área - 35,50m<sup>2</sup>**, equipado com paquímetros, micrômetros, escalas, traçador de altura, relógios comparadores, goniômetro, rugosímetro, durômetro, microscópio metalógrafo, máquina tridimensional, datashow e quadro branco.

- **Laboratório de Instrumentação - Área - 56,00m<sup>2</sup>**, equipado com computadores, bancadas, cadeiras, microdestilaria, data show e quadro branco.
- **Laboratório de Automação - Área - 56,00m<sup>2</sup>**, equipado com computadores com softwares de programação clp, sistemas supervisórios, fluidsim e sistemas supervisórios, bancadas, cadeiras, planta CIM (7 estações), bancada pneumática/eletropneumática, kit didático CLP, kit didático de redes industriais, data show e quadro branco.
- **Laboratório de Eletricidade e Máquinas Elétricas - Área - 56,00m<sup>2</sup>**, equipado com inversores de frequência, softsart, inversores de frequência, motores de indução trifásicos, transformadores monofásicos, transformadores trifásicos, data show e quadro branco.

#### 5.9 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA

A CPA da FSP possui ambiente adequado para realização de seus trabalhos em espaço climatizado, com mobiliário e recursos tecnológicos apropriados (são disponibilizados computadores, impressora, data show). Além da sala específica, à CPA é disponibilizado outros espaços na Instituição, como sala de reuniões, laboratórios de informática, auditórios, sala de aulas, entre outros.

#### 5.10 BIBLIOTECA: INFRAESTRUTURA

A biblioteca da Faculdade SENAI da Paraíba possui estrutura ampla, arejada, instalada em uma área de 83,25m<sup>2</sup>, com instalações adequadas para atender a demanda da comunidade acadêmica. A biblioteca possui ambiente climatizado, bem iluminado, com acessibilidade, cabines para estudos individuais e coletivos, mesas e cadeiras, dispendo de recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo, armários para guardar pertences dos usuários, banheiros e sala multimídia. A biblioteca também fornece condições para atendimento

especializado, trabalhando o respeito ao próximo e oferecendo condições de igualdade, buscando posicionar-se contra a exclusão social e a privação dos conhecimentos.

As atividades da biblioteca serão exercidas por profissional formado em Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia. À Biblioteca compete:

- Organizar e manter o acervo de livros, revistas, periódicos, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- Realizar o levantamento das necessidades de livros, periódicos e outras publicações, visando equipar a biblioteca para atender, de forma consistente, às referências bibliográficas constantes dos projetos de cursos;
- Executar o preparo técnico do material sob sua responsabilidade; assegurar a atualização do acervo da biblioteca e a sua divulgação no âmbito da Instituição;
- Solicitar assinaturas e renovações de assinaturas de periódicos, revistas e jornais;
- Dar suporte aos professores, definindo estratégias que facilitem a seleção e o emprego de materiais bibliográficos condizentes com os projetos dos cursos;
- Manter uma articulação constante com as coordenações de cursos, para captar e levantar necessidades de adequação e de atualização do acervo;
- Elaborar o regulamento e as normas de serviços e submetê-los aos órgãos competentes;
- Oferecer um horário de atendimento que esteja em concordância com os horários de funcionamento dos cursos e demais áreas da Instituição;
- Apresentar relatório semestral das atividades realizadas no seu setor; apresentar proposta de orçamento anual à Direção, relativa ao seu setor.

Para garantir a limpeza e conservação da biblioteca, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos ambientes.



#### 5.11 BIBLIOTECA: PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A Biblioteca da Faculdade SENAI da Paraíba tem por finalidade propor um Plano de Atualização do Acervo, estabelecendo critérios e prioridades referentes ao processo de aquisição e seleção, considerando os interesses da instituição, para que dessa forma, a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativa.

O Plano de Atualização do Acervo busca fornecer suporte informacional aos seus usuários, a partir do planejamento, controle e coordenação das atividades informacionais relacionadas ao acervo, contribuindo para suprir os objetivos da unidade de informação e da instituição. O que define o êxito da seleção é a política de seleção, tendo em vista que, a coleção será selecionada e desenvolvida para atender os interesses e necessidades dos usuários, facilitando, sobretudo o acesso, a recuperação e a disseminação da informação.

Tem como objetivos: estabelecer prioridades de aquisição de material; estabelecer critérios para a seleção; propiciar o crescimento racional do acervo qualitativa e quantitativamente; racionalizar o uso de recursos; traçar diretrizes para a avaliação da coleção; estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico; traçar diretrizes para o descarte do material, doação e reposição do material.

A Formação do Acervo da Biblioteca da Faculdade SENAI da Paraíba prioriza a expansão e atualização do acervo através de materiais que estejam de acordo com a proposta pedagógica de cada curso, além de adquirir em seu acervo materiais que contemplem as exigências bibliográficas indicadas nos planos de ensino e que sirvam de apoio informacional as atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, de acordo com os diversos tipos de materiais e nos diferentes suportes.

Esses materiais deverão conter informações nas áreas tecnológicas, bem como aquelas correlatas e consideradas necessárias por sugestões dos professores que atuam na faculdade, objetivando alguns aspectos como:

- Dar apoio aos programas de pesquisa da Instituição;
- Atender aos professores no exercício de suas atividades;

- Suprir os programas de ensino dos cursos atuantes na Faculdade.

Com relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade de Tecnologia SENAI da Paraíba, se compromete formalmente, caso venha a ser solicitada e até a conclusão do curso de aluno a adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de mídias sonoras para uso didático, conforme estabelece a Portaria nº 3.284, de 07 de novembro de 2003.

## **AQUISIÇÃO**

De acordo com Carvalho e Klaes (1991), O plano de atualização do acervo é uma atividade interdisciplinar que busca incessantemente a qualidade do acervo, onde a “coleção da biblioteca não se transforme em um agrupamento desajustado de documentos”.

Dessa forma, ficam estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição:

- Bibliografia básica e complementar (bibliografia de formação geral e formação específica);
- Material destinado a atender as linhas de pesquisa e extensão;
- Periódicos de referência: assinaturas de periódicos, cujos títulos fazem parte da bibliografia básica e complementar, conforme indicação dos docentes;
- Solicitações dos professores dos cursos;
- Reposição de obras desaparecidas ou danificadas.

### **c) Compra**

Na aquisição feita por compras são levados em consideração os critérios de seleção e a disponibilidade de recursos orçamentários.

### **d) Doação**

As doações recebidas serão avaliadas segundo os critérios de seleção adotados pela Biblioteca.

Os tipos de doação são:

- Doação solicitada: material de interesse não comercializado e que são solicitadas a título de doação às instituições (governamentais e privadas) e entidades (científicas e culturais);
- Doação oferecida: obras oferecidas à Biblioteca espontaneamente.

Os materiais doados à Biblioteca poderão ter os seguintes encaminhamentos:

- Incorporação ao acervo, caso seja confirmado à relevância, adequação ao perfil do acervo e em condições físicas de aproveitamento;
- Doação para outras instituições;
- Descarte;
- Devolução ao doador.

É incumbência da Biblioteca a autonomia para realizar a seleção do material bibliográfico doado, material esse, que poderá ser incorporado ao acervo, permutado ou doado a outras instituições; e havendo necessidade, em casos especiais, será solicitado parecer técnico do docente da área específica do conhecimento.

A Comissão do Plano de Atualização do Acervo da Biblioteca da Faculdade SENAI da Paraíba deve atuar como Órgão de assessoramento técnico e científico à Biblioteca e se constitui em:

- Pelo Coordenador de cursos da Faculdade SENAI da Paraíba;
- Por um (1) docente de cada Centro/Núcleo de Ensino;
- Por um (1) discente, representante dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Pelo (a) bibliotecário (a) da Faculdade SENAI da Paraíba;
- Por um colaborador responsável pelo Serviço de Aquisição;

**A comissão tem como princípios:**

- Conhecer as características dos usuários, interesses culturais, atividades estudantis, profissionais, bem como o acervo existente;
- Fornecer material para os usuários, satisfazendo as demandas existentes;
- Evitar a aquisição (compra, doação e permuta) de materiais para os quais a demanda não é evidente;
- Manter imparcialidade na seleção.

**As competências da Comissão são:**

- Assessorar a coordenação da biblioteca em assuntos relacionados à seleção e aquisição do acervo bibliográfico;
- Realizar avaliação periódica da política de desenvolvimento bem como normas;
- Avaliar e sugerir fontes de seleção;
- Elaborar plano anual de aquisição bem como distribuir os recursos disponíveis por tipo de material, idioma e especialidade;
- Avaliar e definir o material para o descarte;
- Analisar, selecionar e priorizar os materiais constantes da lista;
- Avaliar o acervo bibliográfico quando necessário;
- Manter contato com a comunidade universitária com a finalidade de coletar sugestões para atualização do acervo;
- Criar iniciativas como programas, técnicas e ferramentas para o processo de seleção e de aquisição do acervo;

**As competências do Bibliotecário do Serviço de Seleção e Aquisição**

- Manter rapidez e regularidade na seleção.
- Elaborar plano de aquisição;
- Fazer reavaliação periódica da coleção;
- Realizar visitas nas livrarias e feiras de livros;
- Acompanhar novos lançamentos na área de interesse da biblioteca;

- Realizar em conjunto com o Serviço de Referência estudo de usuário;
- Solicitar e receber doações seguindo critérios estabelecidos;
- Promover a compra de material bibliográfico de interesse da biblioteca;
- Realizar aquisição por meio de permuta;
- Propor e controlar assinaturas de periódicos;
- Enviar catálogos de editores aos Centros de Ensino;
- Receber e ordenar por data e por departamento as sugestões encaminhadas;
- Verificar no catálogo da biblioteca a existência ou não do título sugerido para aquisição anotando o número de exemplares existentes para fundamentar a decisão da Comissão.

### **As competências dos Docentes e Discentes**

- Participar das reuniões e decisões da Comissão;
- Estabelecer datas e prazos para entrega de sugestões de aquisição de materiais através do Sistema Pergamum;
- Incentivar o desenvolvimento de coleções por meio de permuta, doação e intercâmbio;
- Manter a biblioteca a par das alterações que venham ocorrer nos currículos;
- Auxiliar o bibliotecário na seleção para novas aquisições e avaliação da coleção.

### **Como acontece a SELEÇÃO**

Consiste na escolha de materiais que vão compor o acervo da Biblioteca da Faculdade SENAI da Paraíba e SENAI Odilon Ribeiro Coutinho.

A seleção tem por base o conhecimento do acervo em relação às necessidades dos usuários e os objetivos da Faculdade.

Devem ser utilizadas diversas fontes de informação para a seleção antes de se indicar a compra da obra, dentre as quais podem ser citadas:

- Bases de dados bibliográficos;

- Lista de novas aquisições;
- Sites de editoras, livrarias e fornecedores;
- Sugestões dos profissionais;
- Sugestões dos usuários;
- Catálogos, listas e propagandas de editores;
- Doação;
- Ministério da Educação (MEC)

### **Critérios de seleção qualitativa**

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser selecionado observando os seguintes critérios:

- Número de usuários potenciais;
- Conteúdo da obra;
- Adequação do material aos objetivos e nível educacional da Faculdade;
- Quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção da Biblioteca;
- Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- Autores considerados como autoridades no assunto;
- Demanda considerada para utilização;
- Edição atualizada;
- Qualidade técnica;
- Linguagem acessível;
- Preço acessível;
- Boas condições físicas do material.

### **Critérios de seleção quantitativa**

A seguir são apresentados os critérios de seleção quantitativa para os seguintes materiais.

a) Livros: quando a obra solicitada for indicada como bibliografia básica, deverá ser adquirido 01 (um) exemplar para até 06 (seis) alunos matriculados no curso em vigor, na média de 09 (nove) exemplares; De acordo com a gestão do acervo com relação à atualização da quantidade de exemplares e assinaturas – considerando títulos do acervo virtual, conforme recomendação do MEC. O acervo da bibliografia complementar deve possuir, pelo menos, 05 (cinco) títulos por unidade curricular, com 02 (dois) exemplares de cada título ou com acesso virtual.

b) Periódicos: a assinatura de títulos de periódicos será efetuada de acordo com as sugestões encaminhadas aos responsáveis pelo processo de seleção. A cada ano, será realizada uma avaliação da coleção de periódicos, por meio das estatísticas de uso dos periódicos correntes, com o objetivo de coletar informações para tomada de decisão nas renovações dos mesmos ou cancelamento de títulos que não atendem as necessidades dos cursos.

c) Referências: para a coleção de referência, os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias, dicionários gerais e especializados, catálogos e guias. Será adquirido 01 (um) exemplar da obra de referência. Por serem de características diferenciadas e de consulta mais rápida, estes materiais permanecem na Biblioteca para consulta local.

d) Teses, Dissertações, Monografias: a Biblioteca receberá e manterá em seu acervo 01 (um) exemplar de cada tese, dissertação e monografia; produzidas pelos docentes e discentes da Faculdade SENAI da Paraíba, desde que os mesmos refiram-se a assuntos de interesse da Instituição.

e) Múltiplos: serão adquiridos materiais não convencionais (CD-ROM, DVD etc.), de acordo com as necessidades e sugestões encaminhadas pelos docentes e ou autoridades na área específica do conhecimento em questão.

## **Responsabilidade e atribuições no processo de seleção e aquisição**

A seleção *qualitativa* e *quantitativa* para formação do acervo é de responsabilidade do docente especialista da área de conhecimento, devidamente assistido pelos Coordenadores dos cursos e Bibliotecário da unidade, apoiados pela Direção, a qual avaliará as solicitações e tomará a decisão definitiva do que será adquirido com base nos interesses de cada área, nos objetivos gerais da Instituição e orçamento disponível.

São atribuições dos responsáveis pela seleção:

- Opinar sobre a política de seleção, seus princípios e normas;
- Analisar as diversas fontes de seleção a serem adquiridos ao acervo, visando uma utilização satisfatória pela comunidade interna;
- Elaborar um plano de aquisição;
- Avaliar e definir o material para descarte ou desbastamento;
- Analisar as sugestões de aquisição e estabelecer prioridades;
- Aplicar critérios e avaliar o conteúdo do material;
- Coordenar os programas de desenvolvimento do acervo;
- Analisar os títulos destinados a compra;
- Selecionar o material adquirido por doação;
- Determinar os números de exemplares necessários.

Os procedimentos para seleção e aquisição são expressos da seguinte forma:

a) Por solicitação para um curso específico:

- O (A) professor (a) de cada disciplina visita a Biblioteca para avaliar o acervo existente, específico para a disciplina por ele (a) ministrada.
- O (A) professor (a) elabora a bibliografia básica e complementar para aquela disciplina.
- O (A) professor (a) encaminha a sua solicitação (bibliográfica ou de quaisquer outros recursos) ao (a) Coordenador (a) do Curso.



- O (A) Coordenador (a) do curso encaminha à Biblioteca às solicitações fornecidas por cada um dos professores.
- O (A) Bibliotecário (a) faz uma verificação para identificar, de cada item, quantos existem na Biblioteca, em que quantidades e atualização e após identificar os melhores fornecedores e preços, elabora, com base nos critérios de quantidade e atualização, estabelecidos pelo MEC, uma lista de solicitações (bibliográfica ou de quaisquer outros recursos) a serem adquiridas, indicando suas respectivas quantidades por exemplar e encaminha para a Direção para aprovação e autorização da compra.
- O material quando adquirido é encaminhado a Biblioteca que processa tecnicamente o material, faz a divulgação e disponibiliza-o para empréstimo.

Caso existam problemas com as indicações das bibliografias básicas e complementares como: títulos esgotados no fornecedor; divergências com data, autor etc. Será encaminhado para o (a) Coordenador (a) dos cursos para devidas providências.

b) Por solicitação de um cliente: O (A) Bibliotecário (a) avalia a solicitação; caso considere pertinente, encaminha a um ou dois professores habilitados na área da publicação e, após um consenso, encaminha ou não a solicitação à Diretoria para os procedimentos de praxe.

c) Publicações apresentadas por propaganda ou fornecedores: O (A) Bibliotecário (a) avalia a solicitação; caso considere pertinente, encaminha aos professores habilitados na área da publicação e, após a avaliação destes, encaminha ou não a solicitação a Diretoria, para os procedimentos de praxe.

d) Publicações indicadas ou outros meios: O (A) Bibliotecário (a) sempre consulta autoridades na área específica do conhecimento em questão, como também, os Coordenadores dos cursos aos quais se destine a publicação. Somente após a análise deste grupo, encaminha ou não a solicitação a Diretoria para os procedimentos de praxe.

O desbastamento é o processo de retirada de materiais de um acervo quer para remanejamento ou para descarte segundo os critérios estabelecidos. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção e permitir que se adeque às necessidades dos usuários da instituição.

### **Remanejamento**

O remanejamento consiste em retirar obras do acervo ativo e armazenar em outro espaço.

Para remanejamento são considerados os seguintes critérios:

- Exemplares de livros não utilizados nos últimos 5 (cinco) anos;
- Fascículos da coleção de periódicos técnico-científicos, anteriores aos últimos 10 (dez) anos;
- Coleção de periódicos encerrada e sem demanda.

### **Descarte**

Processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado do acervo ativo, possibilitando economia de espaço. Esse material será doado a outras instituições ou será encaminhado para reciclagem caso as condições físicas não sejam boas ou conteúdo desatualizado.

O material só será descartado após uma criteriosa avaliação das coleções, levando-se em consideração:

- Inadequação do conteúdo a faculdade;
- Obras em línguas inacessíveis;
- Obras desatualizadas e sem valor histórico;
- Obras em condições físicas irrecuperáveis;
- Obras remanejadas e não consultadas no período de 5 anos;

- Obras em duplicidade, com grande quantidade de títulos e cuja demanda não é expressiva;
- Para o material a ser descartado da biblioteca, deverá fazer uma lista para ser apresentada a comissão de seleção que avaliará o material e tomará a devida decisão.

Os materiais desaparecidos ou danificados não serão repostos automaticamente. A reposição será baseada na demanda, importância e valor do título, número de exemplares existentes e edição mais atualizada.

Documentos de pouca circulação, que possam ser recuperados serão retirados do acervo para realização dos procedimentos de restauração. Os documentos de maior utilização e que constam em bibliografia serão avaliados anualmente, sendo retirados do acervo e encaminhados para restauração fora da instituição.

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, através de estatísticas de empréstimos e consulta cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

## 5.12 SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA EQUIVALENTE

A FSP possui salas de apoio de informática que atendem a demanda da Instituição, sendo climatizadas, com equipamentos e mobiliários adequados, com acesso à internet, softwares específicos.

Os recursos de informática são utilizados nos cursos da Graduação, Pós-Graduação e Extensão como instrumento para acelerar e otimizar os processos administrativos e acadêmicos, de forma a oferecer aos professores, alunos e colaboradores acesso a um conjunto de informações que permitam o desenvolvimento educacional. Conta com o suporte técnico do setor de Tecnologia da Informação, o qual é responsável por aquisições de novos equipamentos, atualização de softwares, disponibilização do acesso à internet e manutenção.

A FSP dispõe de 03 (três) laboratórios de informática adequados para atender a demanda dos cursos ofertados:

- **Laboratório de Informática – sala 08**
  - Capacidade para 20 alunos + Professor;
  - 21 computadores;
  - 1 Datashow;
  - 1 Quadro branco;
  - Softwares disponíveis: AutoCAD, Revit, Solidworks, code blocks, Arduino e Microsoft office.
  
- **Laboratório de Informática – sala 05 (Bloco D)**
  - Capacidade para 20 alunos + Professor;
  - 21 computadores;
  - 1 Datashow;
  - 1 Quadro branco;
  - Softwares disponíveis: AutoCAD, Solidworks, Arduino e Microsoft Office.
  
- **Laboratório de Informática – sala 01 (Gráfica)**
  - Capacidade para 15 alunos + Professor;
  - 16 computadores;
  - 1 TV;
  - 1 Quadro branco;
  - Softwares disponíveis: Microsoft Office, Corel Draw e Adobe Photoshop.
  - Além dos laboratórios, todas as salas de aulas possuem computador para Professor.

Para garantir a limpeza e conservação dos laboratórios, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos ambientes.

## 5.12 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

A FSP possui instalações sanitárias adequadas, com acessibilidade, que atendem às demandas institucionais, distribuídas nos principais prédios e espaços de circulação dos alunos e professores.

O prédio onde as aulas são ministradas possui 04 (quatro) banheiros, sendo 02 (dois) banheiros no andar térreo (um masculino e um feminino) e 02 (dois) banheiros no primeiro andar (um masculino e um feminino). Além destes, também há instalações sanitárias na cantina, biblioteca e outras áreas comuns.

Para garantir a limpeza e conservação das instalações sanitárias, a IES disponibiliza uma equipe que diariamente realiza a higiene e organização dos banheiros.

## 5.13 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

### a) Recursos tecnológicos

A infraestrutura tecnológica é composta pelos seguintes Recursos Tecnológicos disponíveis na Faculdade SENAI da Paraíba, conforme tabela a seguir:

Tabela 03- Recursos Tecnológicos

Recursos Tecnológicos - Laboratórios		
Item	Descrição	Quant.
1	Computadores disponíveis	88
2	Projetores Multimídia	7
3	Caixas de som amplificada	2
4	Aparelhos de redes sem fio	22

### b) Capacidade e a estabilidade da energia elétrica

O suprimento de energia é trifásico, feito pela concessionária ENERGISA, conectado a uma subestação de energia elétrica com capacidade de 600 kVA. Na

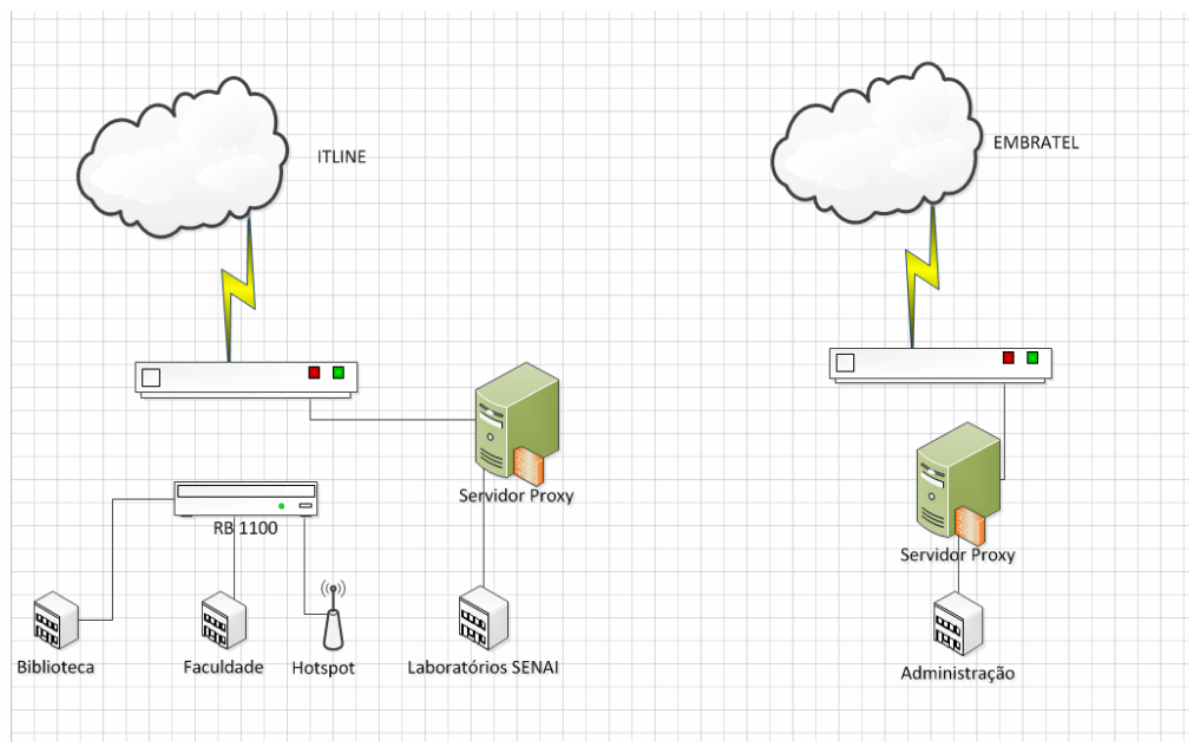
subestação existem 3 (um) transformadores instalados, onde 1 (um) com a capacidade de 300 kVA e 2 (dois) com a capacidade de 150 KVA, todos são utilizados para o funcionamento da entidade de ensino.

c) Rede Lógica Infra Estrutura Atualizada

- Links Wan: Dotada de dois links Wans que permite o acesso a internet, a Faculdade SENAI Paraíba possui 02 Links para tráfego de dados e aplicações corporativas e gestão educacional, funcionando com 01 Link full de 25Mbps para acesso exclusivamente destinado ao tráfego web fornecido pela ITLINE TELECOM, e 01 Link full de 10Mbps para os utilização dos softwares de gestão educacional e administrativo, o link para tráfego corporativo pertence a operadora Empresa Brasileira de **Telecomunicações S.a. Embratel**.
- Ativos de rede: A rede possui 25 Switches sendo 07 gerenciáveis (L2) Layer 2, e 18 não gerenciáveis. A malha de equipamentos wifi é dotada de 06 equipamentos access point da marca/modelo Unifi Ubiquiti e TP-LINK e 01 Routerboards *Mikroti*, para gerenciamento e roteamento dos alunos e colaboradores controlados via *Hotspot*.
- Servidores: A Faculdade SENAI possui 05 Servidores físicos e 02 virtuais com as funções de roteadores, proxy, gateways, controlador de domínio e demais serviços.

d) Topologia Internet

Figura 10 – Topologia da Internet



A segurança da informação é uma preocupação constante da Faculdade SENAI, por isso foi implantado backbones de fibra óptica que conecta os blocos e separa as redes fisicamente, os dados trafegados nos laboratórios não trafegam na mesma infraestrutura dos setores administrativos, além de vlans que cria redes virtuais e virtualmente separam e protegem os dados importantes na rede.

#### 5.16 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A FSP possui uma prática de atualização dos equipamentos tecnológicos utilizados como ferramentas para os diferentes aprendizados práticos e teóricos de seus cursos. A Faculdade também conta com um funcionário qualificado que realiza suporte técnico, de manutenção e conservação dos equipamentos. Quando necessário, são contratados serviços externos para manutenções específicas.

As demandas para aquisições e atualizações também podem ser mensuradas pelas pesquisas de satisfação aplicadas pela CPA, bem como pelas solicitações advindas do trabalho desenvolvido pelo NAA.

## 5.18 RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A FSP dispõe de recursos de tecnologias de informação e comunicação que asseguram a execução do PDI, viabilizando as ações acadêmico-administrativas, como o Portal do Aluno, o Sistema de Gestão Educacional, a Intranet e o Site Institucional, garantindo a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica. Além dos recursos mencionados, a FSP utiliza o Google Sala de Aula, ferramenta capaz de tornar o acesso simplificado às atividades por meio de dispositivos móveis, otimizando o processo de ensino/aprendizagem.

**08 de novembro de 2019.**



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AUED, Bernadete Wrublewski. **Profissões no Passado e no Futuro**: Espelho de um Mundo em Metamorfose. Florianópolis – UFSC, 1997.

BRASIL, LDB. Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em < [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) >. Acesso em: 30 Jul 2013.

\_\_\_\_\_, Lei nº 11.788/2008. Brasília, 2008 sobre a Lei do Estágio – Lei nº 11.788/2008

DEMO, Pedro. Aprender : o desafio reconstrutivo. Boletim Técnico do SENAC, Rio de Janeiro, v. 24, n. 3, set./dez., 1998. p. 33

FONSECA, Celso Suckow. *História do Ensino Industrial no Brasil*. Rio de Janeiro: Escola Técnica, 1961.

FORGRAD FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE GRADUAÇÃO DAS UNIVERSIDADES RJ, 2000.

FREIRE, Paulo; FAUNDEZ, Antonio. **Por uma pedagogia da pergunta**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.

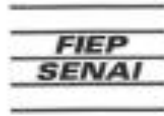
GADOTTI, M.; FREIRE, P.; GUIMARÃES, S. **Pedagogia**: diálogo e conflito. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

GUIMARÃES, Nadya Araújo de; CAMPOS, André Gambier. O dia seguinte: as credenciais da sobrevivência ao ajuste nas empresas. Educação & Sociedade, Campinas, v. 20, n. 69, p. 179-206, dez. 1999.

KOBER, C. M. (2004). **Qualificação profissional**: uma tarefa de Sísifo. Campinas: Autores Associados

TRIGUEIRO, Michelangelo G. Santoro. **A avaliação institucional nas universidades brasileiras: diagnóstico e perspectivas**. Brasília, Unb, 1998.

Anexo I: Declaração de disponibilização da infraestrutura do CEP-ORC para a FSP.



### Declaração

O SENAI- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL DEPARTAMENTO REGIONAL DA PARAÍBA, com sede à Rua Manoel Gonçalves Guimarães, 195, bairro de José Pinheiro, Campina Grande – PB, inscrito no CNPJ sob nº. 03.775.588/0001-43, doravante denominado simplesmente SENAI/PB, neste ato legalmente representado por sua Diretora Regional, Marinalda Adjuto Leite, divorciada, Licenciatura Plena em Pedagogia, inscrita no CPF sob nº. 885.501.334-34, residente e domiciliada na cidade de Campina Grande – PB, nos termos da legislação vigente, declara, a quem possa interessar que o SENAI/PB, na qualidade de mantenedor da Faculdade SENAI da Paraíba, disponibiliza de forma compartilhada toda a infraestrutura existente no Centro de Formação Profissional Odilon Ribeiro Coutinho, localizado na Av. das Indústrias, s/n, João Pessoa –PB, para utilização nas atividades de ensino pesquisa e extensão descritas no PDI da Faculdade, sem prejuízo para a instituição de Educação Superior.

Campina Grande, 20 de fevereiro de 2018

  
**MARINALDA ADJUTO LEITE**  
 Diretora Regional  
 Marinalda Adjuto Leite  
 Diretora Regional do SENAI-PB

**FIEP**  
Federação  
das Indústrias  
do Estado  
da Paraíba

Edifício Agostinho Vellozo da Silveira  
Av. Manoel Gonçalves, 195 - 4º Andar - José Pinheiro  
Cidade Postal: 661  
55 407-363 - Campina Grande PB  
Telefone (83) 2101.5211 - Fax: (83) 2101.5294  
WEB: [www.fiepb.com.br](http://www.fiepb.com.br) E-mail: [senai@fiepb.org.br](mailto:senai@fiepb.org.br)

**SESI**  
Serviço Social  
da Indústria

**SENAI**  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem  
Industrial

**F E L**  
Instituto  
Evangelho  
Luz