



Plano de Desenvolvimento Institucional

2021 -2025

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1. PERFIL INSTITUCIONAL	5
1.1 Identificação Da Instituição	5
1.2 Histórico Da Instituição	6
1.3 Missão	9
1.4 Visão	9
1.5 Valores.....	9
1.6 Objetivos da Instituição.....	9
1.7 Metas da Instituição	10
1.8 Princípios Norteadores	12
1.9 Áreas de Atuação Acadêmica.....	12
2. GESTÃO INSTITUCIONAL.....	13
2.1 Contexto Cultural, Social e Econômico.....	13
2.2 Inserção Regional	14
2.3 Princípios Filosóficos e Teórico-Methodológicos Gerais que Norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição.....	14
2.4 Políticas de Ensino	15
2.5 Políticas de Pesquisa.....	17
2.6 Políticas de Extensão	18
2.7 Política de Responsabilidade Social	18
3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	20
3.1 Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI	20
3.2 Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas	20
4. CORPO DOCENTE	28
4.1 Atribuições	28
4.2 Requisitos de Titulação.....	28
4.3 Experiência no Magistério Superior e Experiência Profissional não Acadêmica	29
4.4 Os Critérios de Seleção e Contratação.....	29
4.5 Políticas de Qualificação.....	29
4.6 Plano de Carreira.....	30
4.7 Regime de Trabalho	31
4.8 Tabela IX - Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de vigência do PDI.....	31
5. CORPO TÉCNICO / ADMINISTRATIVO.....	32
5.1 Constituição	32

5.2	Os critérios de seleção e contratação.....	32
5.3	Tabela X - Cronograma de expansão do corpo técnico/administrativo, considerando o período de vigência do PDI.....	32
5.4	Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho.	33
6.	CORPO DISCENTE	34
6.1	Formas de acesso	34
6.2	Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro.....	35
6.3	Estímulos à Permanência (programa de nivelamento, atendimento psicopedagógico)	37
6.4	Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil).37	
6.5	Acompanhamento dos Egressos	38
7	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	39
7.1	Estrutura Organizacional	39
7.2	Conselho Superior	39
7.3	Direção Geral.....	41
7.4	Direção Administrativa	42
7.5	Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.	43
7.6	Coordenação de Curso.....	44
7.7	Órgãos de apoio às atividades acadêmicas.....	46
7.8	Autonomia da IES em Relação à Mantenedora.....	46
7.9	Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas.....	47
8	INFRAESTRUTURA.....	48
8.1	Tabela XI - Infraestrutura Física.....	48
8.2	Tabela XII - Infraestrutura Acadêmica	48
8.3	Relação Equipamento/Aluno/Curso	50
8.4	Biblioteca	50
9	ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS.....	57
10	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	58
10.1	Planejamento Econômico-Financeiro	58
11	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PDI.....	58
12	AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	60
12.1	Objetivos da Avaliação	61
12.2	Atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	62
12.3	Membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	63

APRESENTAÇÃO

Com este Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período de 2021 a 2025 temos a oportunidade de apresentar o nosso projeto de desenvolvimento da Faculdade NETCOM como uma Instituição de Ensino Superior de Excelência.

Estamos empenhados em construir uma Instituição de Ensino Superior (IES) moderna e competente, buscando a excelência acadêmica e científica, oferecendo aos alunos um ensino de graduação e de pós-graduação de alta qualidade.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade NETCOM procura contemplar a dupla dimensão de ser orientador e condutor do presente e do futuro, voltado para uma ação transformadora, sendo um instrumento balizador para o fazer universitário que, por consequência, expressa a prática pedagógica da instituição e dos cursos, dando direção à gestão e às atividades educacionais.

A participação coletiva dos professores, funcionários, alunos e setores envolvidos com a NETCOM, constituíram-se como elementos fundamentais para a elaboração do presente projeto, proporcionando assim uma real identidade à instituição e aos cursos à ela vinculados.

Partiu-se de uma reflexão acerca da concepção e das finalidades da educação e sua relação com a sociedade, bem como, uma reflexão aprofundada sobre o tipo de indivíduo que queremos formar e de mundo que queremos construir com nossa contribuição.

O PDI da Faculdade NETCOM é mais do que a necessidade de responder a uma solicitação formal. É a reflexão e a contínua expressão de nossas ideias sobre a educação superior, sobre a universidade e sua função social, sobre o ensino, sobre a pesquisa e sua relação com o ensino, sobre a extensão e sua relação com o currículo, sobre a relação teoria e prática.

Assim, a Direção da Faculdade NETCOM empreendeu esforços para sua construção, abrangendo toda a comunidade acadêmica, discutindo os rumos da Instituição para o futuro próximo de cinco anos.

Professor Carlos César Bezerra de Carvalho
Diretor Geral

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Identificação Da Instituição

1.1.1 Identificação da Mantenedora

- Nome: NETCOM TREINAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS
- CNPJ: 05.108.721/0001-33
- Rua Padre Antônio Vieira 37 – COHAB Anil IV – CEP. 65.051 670
- Cidade: São Luís - UF: MA
- Fone: 098 4009 7000
- e-mail: netcom@netcom-ma.com.br

1.1.2 Dirigente Principal da Mantenedora

- Nome: Carlos Cesar Bezerra de Carvalho.
- CPF/MF: 494.013.003-72
- End.: Rua Ceará - Nº 303 - Chácara Brasil - CEP: 65.066-859
- Cidade: São Luís - UF: MA
- Fone: 098 4009 7001
- e-mail: carlos@netcom-ma.com.br

1.1.3 Identificação da Mantida

- Nome: NETCOM TREINAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS
- CNPJ: 05.108.721/0001-33
- Rua Padre Antônio Vieira 37 – COHAB Anil IV – CEP. 65.051 670
- Cidade: São Luís - UF: MA
- Fone: 098 4009 7000
- E-mail: netcom@netcom-ma.com.br

1.1.4 Dirigente da Mantida

- Nome: Carlos Cesar Bezerra de Carvalho.
- CPF/MF: 494.013.003-72
- End.: Rua Ceará - Nº 303 - Chácara Brasil - CEP: 65.066-859
- Cidade: São Luís - UF: MA
- Fone: 098 4009 7001
- e-mail: carlos@netcom-ma.com.br

1.2 Histórico Da Instituição

A NETCOM Treinamentos e Soluções Tecnológicas foi fundada em maio de 2004 pelos Engenheiros Eletricistas Maranhenses, Carlos Cesar Bezerra de Carvalho, que trabalhou por 10 anos nas principais empresas de Telecomunicações do Brasil (Telemar Norte Leste S/A, Vésper S/A e Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A) e Paulo Henrique Bezerra de Carvalho, que trabalhou 03 anos no Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) e 10 anos na Telemar Norte Leste S/A.

Iniciou suas atividades na cidade de São Luís - MA, focada na capacitação tecnológica e suporte técnico em telecomunicações e informática do mercado corporativo. Tinha como proposta oferecer cursos de capacitação em administração de redes de computadores.

1.2.1 Linha do Tempo

❖ Março de 2004

Início de suas atividades em São Luís através da oferta de curso de administração de redes de computadores aos funcionários da UEMA, TVN e Secretaria da Receita Estadual.

❖ Julho de 2004

Início da oferta de Cursos Técnicos em São Luís.

❖ Agosto de 2009

Início da parceria com a Companhia Energética do Maranhão (CEMAR) através da oferta do Curso Técnico em Eletrotécnica a 60 (sessenta) dos seus funcionários, nas cidades de São Luís/MA, Imperatriz/MA, Timon/MA, Bacabal/MA e Pinheiro/MA. Este programa foi renovado em setembro de 2011 e março de 2015.

❖ Agosto de 2011

Contratada pela Companhia VALE para a Certificação de Técnicos e Auxiliares em Mecânica, Elétrica e Eletrônica em São Luís/MA, Açailândia/MA e Marabá/PA. Este programa de Certificação Básica contemplou 195 cursos com cargas horárias variando

entre 12 e 96 horas, sendo que até o final de Dezembro, a NETCOM certificou 1.734 colaboradores da VALE.

Participação da coordenação do Programa de Formação de Operadores (PFO) da ALUMAR, que preparava 50 estudantes da comunidade para futuro ingresso nos quadros de funcionários da empresa.

❖ **Janeiro de 2012**

Renovação do Programa de Certificação da VALE e iniciado o Programa de Formação Profissional (PFP) nas áreas de Mecânica, Elétrica e Eletrônica visando formar mão-de-obra qualificada para futuro ingresso nos quadros da VALE.

❖ **Abril de 2012**

Implantação da filial na cidade de Parauapebas.

❖ **2013 e 2014**

A parceria com a VALE foi renovada, sendo que além dos Cursos de Certificação e Formação, foram acrescentados cursos de Segurança em Atividades Críticas – RAC.

❖ **Setembro de 2014**

Início do Processo junto ao MEC de Credenciamento da Faculdade Netcom e autorização do Curso de Engenharia Eletrônica.

❖ **Dezembro de 2014**

Contratada pela VALE para capacitar moradores de comunidades as margens da ferrovia. A formação Profissional denominada de Programa de Preparação para o Mercado de Trabalho (PPMT) formou cerca de 800 pessoas nas áreas de construção civil, Oficial de Via Permanente, e Operador de Máquinas Pesadas, na ilha de São Luís e nas cidades maranhenses de Arari, Igarapé do Meio, Pindaré Mirim, Tufilândia, Buriticupu, Cidelândia, Bom Jesus da Selva e Vila Nova dos Martírios.

❖ **Junho de 2017**

Renovação por mais 24 meses dos Contratos de RAC com a VALE, para capacitar os funcionários da Companhia, nos Estados do Maranhão e do Pará.

❖ **Junho de 2017**

Concedido pelo MEC o Credenciamento da FACULDADE NETCOM e autorização do Curso de Engenharia Eletrônica.

❖ **Julho de 2017**

Início do contrato com a ALUMAR para ministrar 40 Turmas do Curso de NR-13 (Vasos de Pressão), na cidade de São Luís.

❖ **Agosto de 2017**

Oferta de cursos do Mediotec (antigo Pronatec) do Governo Federal, por intermédio do MEC, para 200 jovens da Rede Pública, nos Cursos Técnicos em Eletrotécnica, em Mecânica, em Informática e em Redes de Computadores, na cidade de São Luís.

❖ **Agosto de 2018**

Contratada pela empresa alemã Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), que trabalha para o desenvolvimento do meio ambiente de forma sustentável, para ofertar gratuitamente um curso de Boas Práticas em Sistemas de Ar Condicionado, no estado do Maranhão para profissionais que trabalham com instalação e manutenção de sistemas de refrigeração e ar-condicionado. Este curso faz parte do programa Brasileiro para a redução e eliminação da produção e consumo dos HCFC (*hidroclorofluorcarbonos*), sendo coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente em cooperação com a empresa Alemã GIZ.

❖ **Novembro de 2020**

Início do contrato com a VLI Lógica para a oferta de cursos técnicos EAD nas áreas de eletroeletrônica, eletrotécnica, automação eletromecânica e mecânica para os seus colaboradores.

1.3 Missão

A Faculdade NETCOM tem por missão:

“Promover o desenvolvimento econômico e social através da educação tecnológica”.

1.4 Visão

A Faculdade NETCOM tem por visão:

“Tornar-se referência em ensino tecnológico no norte e nordeste do Brasil.”

1.5 Valores

A Faculdade NETCOM tem como valores:

- *Honestidade;*
- *Transparência;*
- *Proatividade;*
- *Compromisso Social;*
- *Comprometimento com o Resultado.*

1.6 Objetivos da Instituição

A Faculdade NETCOM tem por objetivo principal integrar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de difusão científica, técnica e cultural, em todos os graus e modalidades técnico-profissionais ou áreas do conhecimento, bem como prestar assistência e cooperação técnica.

A Faculdade NETCOM busca realizar, por meio das áreas de conhecimento que atuam e dos cursos que ministra os seguintes objetivos:

- I. Promover, de forma articulada, o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II. Fomentar o desenvolvimento tecnológico, científico, filosófico, literário e artístico coerente com os princípios que orientam a prática institucional da cidadania, liberdade, democracia, responsabilidade, justiça, ética, respeito à vida e ao meio ambiente, comprometimento social, pluralidade, diversidade, criatividade, integração e acessibilidade.
- III. Formar diplomados nas áreas tecnológicas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.

- IV. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico, empreendedor e do pensamento reflexivo.
- V. Disseminar o conhecimento cultural, científico e tecnológico, por meio do ensino, de publicações científicas e outras formas de divulgação.
- VI. Promover a integração da Faculdade com a comunidade, contribuindo para a democratização do saber e das oportunidades de ensino.
- VII. Promover intercâmbio com organizações culturais, educacionais e técnicas, públicas e privadas, nacionais e internacionais.
- VIII. Incentivar o trabalho da pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.
- IX. Desenvolver competências e habilidades profissionais científicas e tecnológicas gerais e específicas.
- X. Propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias.
- XI. Promover o desenvolvimento de uma cultura de educação continuada como recursos importante para permanência no mundo do trabalho e adaptação frente às mudanças deste universo.
- XII. 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.

1.7 Metas da Instituição

Os objetivos estabelecidos para o quinquênio 2021-2025 estão expressos em metas, aqui definidas, a partir de projetos ou programas institucionais estratégicos, estabelecidos pela Diretoria em consonância com a mantenedora.

1.7.1 Meta I

Em 05 anos, a consolidação dos cursos da Faculdade NETCOM como referência em suas áreas de conhecimento.

a) Ações direcionadas ao ensino:

- Direcionar cursos de graduação à área de ciências sociais aplicadas e recursos humanos e subáreas de conhecimento correlatas;
 - Consolidar os cursos já oferecidos como referência em suas áreas de conhecimento;
 - Continuar ofertando o curso superior em Engenharia Eletrônica;
 - Ampliar a oferta de cursos de engenharia, Engenharia Mecânica (2021), Engenharia Elétrica (2022) e Engenharia da Computação (2023);
 - Ofertar cursos de especialização em Segurança do Trabalho (2021) e Energias Renováveis (2022).
- b) Ações direcionadas à estruturação logística:
- Construção de laboratórios e aquisição de instrumentais;
 - Firmar convênios com Instituições privadas de saúde para atendimento na Faculdade, com vistas ao fortalecimento de estágios e pesquisas da Instituição.
- c) Ações direcionadas à rede de serviços e de investimentos:
- Integrar atendimentos dos cursos superiores da Instituição, formando uma rede de serviços transdisciplinares.

1.7.2 Meta II

Criar uma rede de atividades de Extensão e de Pesquisa:

- Oferecer cursos de extensão de interesse da comunidade acadêmica como atividade de complementação curricular;
- Oferecer cursos de extensão gratuitos direcionados à comunidade externa;
- Apoiar Projetos de Iniciação Científica, realizando semanas científicas em seus cursos superiores;
- Realizar encontros anuais de Extensão e Pesquisa de todos os cursos;
- Incentivar os docentes a serem professores pesquisadores, com subsídios para participação em Congressos ou motivação como prêmios de Iniciação à Pesquisa Docente;
- Criação do Portal de Periódicos da Faculdade NETCOM que conterá revistas científicas e acadêmicas com o intuito de divulgação da pesquisa realizada por professores e alunos.

1.8 Princípios Norteadores

A Faculdade NETCOM tem como princípios básicos ministrar o ensino associado a pesquisa e a extensão, com base na concepção de educação como prática da liberdade, mantendo o equilíbrio entre a exigência profissional pragmática pelo domínio do conhecimento e a exigência de uma formação integral, que enfatize os valores éticos, que discuta as relações de dominação e de posse existentes na sociedade contemporânea, que avalie as implicações políticas da prática profissional e que atenda às tendências emergentes de novos campos de trabalho voltadas para o atendimento das demandas sociais.

Dentro desses princípios, a aplicabilidade das diretrizes pedagógicas da Faculdade NETCOM exige como premissa básica o fortalecimento das Áreas de Conhecimento já implantadas, como também a implantação de novos cursos do Ensino Superior, em nível de Graduação em Sistema Regular, Educação à Distância; Cursos Superiores de Engenharia e de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, voltados para as necessidades regionais, a partir de levantamento de demanda.

Por outro lado, os princípios que fundamentam da Faculdade NETCOM se baseiam:

- a) No binômio teoria/prática que favoreça aos alunos a elaboração de um pensamento capaz de atender as exigências da sociedade brasileira;
- b) No aprofundamento dos conhecimentos do curso escolhido pelo aluno sem perder de vista o conjunto de informações que permitem a integração de conhecimentos filosóficos, sociais e econômicos fundamentais para a formação profissional.
- c) No incentivo a atitudes de busca da solução de problemas, acentuando a importância da flexibilidade de estruturas mentais que assegurem a receptividade a mudanças e a modificação da conduta técnico-pessoal-social dos profissionais.

1.9 Áreas de Atuação Acadêmica

A Faculdade NETCOM tem como áreas de atuação acadêmica, prioritariamente, as áreas da indústria, comunicações e serviços tecnológicos.

2. GESTÃO INSTITUCIONAL

2.1 Contexto Cultural, Social e Econômico.

A cidade de São Luís, capital do Maranhão, formou-se na península que avança sobre o estuário dos rios Anil e Bacanga, estando a 2º 31' 47" de latitude, 44º 18' 10" longitude, e a uma altitude de 24, 391 m. Limita-se com o Oceano Atlântico, ao Norte; com o Estreito dos Mosquitos, ao Sul; com a Baía de São Marcos, a Oeste. Fundada em 08 de setembro de 1612, pelos franceses Daniel de La Touche e François de Rasily, cujo objetivo comum, dentro do contexto da economia mercantilista, era estabelecer a França Equinocial, a capital maranhense encontra na homenagem ao então Rei da França, Luís XIII, as raízes da sua nomenclatura: São Luís. Nascida no mar, caracterizada como porto fluvial e marítimo, à semelhança de outras cidades brasileiras da época colonial, a capital do Maranhão desempenhou importante papel na produção econômica do Brasil - Colônia durante os séculos XVII e XIX, tendo sido considerada o quarto centro exportador de algodão e arroz, depois de Salvador, Recife e Rio de Janeiro. Data desta época o conjunto urbanístico de caráter civil que compõe o Centro Histórico da capital maranhense e se constitui num dos mais representativos e ricos exemplares do traçado urbano e da tipologia arquitetônica produzida pela colonização portuguesa.

São Luís, capital do Estado do Maranhão, com 834,785 km² de extensão possui atualmente uma população de 1.014.837 habitantes o que a torna o décimo quinto município mais populoso do Brasil e o quarto da região Nordeste. O município faz parte da Messorregião do Norte Maranhense e Microrregião da Aglomeração Urbana de São Luís localizada a norte do estado do Maranhão. O Índice de Desenvolvimento Humano do município é de 0.778, alto comparado ao IDH do Maranhão.

A economia do Maranhão se industrializa e a indústria estadual se diversifica com o adensamento das cadeias produtivas – destaque para a minero-metalurgia, agronegócios, construção civil e alta tecnologia – e com o crescimento de novos segmentos voltados para o mercado interno e estimulados pela substituição de importações, viáveis com maiores escalas de demanda.

A capital maranhense tem um desenvolvido setor industrial por conta de grandes empresas de diversas áreas que se instalaram na cidade pela sua privilegiada posição geográfica entre as regiões Norte e Nordeste do país, seu litoral está estrategicamente localizado bem mais próximo de grandes centros importadores de produtos brasileiros

como Europa e Estados Unidos que permite economia de combustíveis e redução no prazo de entrega de mercadorias pelo Porto de Itaqui, que é o 2º mais profundo do mundo e um dos mais movimentados, sofisticados e bem estruturados para o comércio exterior no Brasil.

2.2 Inserção Regional

A Faculdade NETCOM relaciona-se com a comunidade de forma indireta através de convênios com organizações e das atividades que oferece, e de forma direta através da prestação de uma educação de qualidade.

Os principais mecanismos de inserção regional da Faculdade NETCOM são o ensino de graduação e pós-graduação na modalidade presencial, a pesquisa científica, a extensão universitária e a assistência à população.

Ressalta-se, a partir da sua história, a forte vocação da NETCOM, como Instituição de ensino, voltada a melhorar a qualificação da mão-de-obra regional em diversas áreas tecnológicas, criando assim, oportunidades de acesso profissional e social para jovens e adultos.

2.3 Princípios Filosóficos e Teórico-Methodológicos Gerais que Norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição

A NETCOM, enquanto Instituição de Ensino Superior (IES), de caráter privado e de excelência acadêmica, apresenta como princípio pedagógico institucional e como fundamento do projeto pedagógico de cada curso, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, a NETCOM pretende formar profissionais com competências para atuar em qualquer região do país, com capacidade de enfrentar novas situações que exijam habilidades de mobilização dos conhecimentos e atitudes necessários para a resolução de situação/problema específico de sua área, além de ter uma visão sistêmica das áreas afins.

Nesse sentido, deverão também ter conhecimento dos fatos sociais, culturais e políticos, capacidade de raciocínio lógico, de observação, de interpretação e de análise de dados e informações, bem como, dos conhecimentos essenciais do campo de atuação, para identificação e resolução de problemas.

Os estudantes aprenderão, assim, a serem ativos participantes no processo de busca de caminhos factíveis e de criativas possibilidades de resolução dos novos problemas que surgirão nos anos vindouros.

Também entendemos que a nossa filosofia deve ser a de formar homens e mulheres com iniciativa, alto padrão moral e ético, responsáveis, produtivos, cooperativos, cidadãos, ecológicos, felizes e agentes da felicidade das comunidades que dependerão dos seus ensinamentos.

Serão enfatizados nos cursos a importância da utilização de atividades didáticas e sistemas de avaliações específicas que coloquem em evidência a formação humanista, crítica e reflexiva. Desse modo, as formas de avaliações dar-se-ão no sentido de tornar os estudantes mais dinâmicos e ágeis no processo de elaboração do conhecimento e de integração mútua entre si, mediante a valorização de trabalhos em grupo, apresentações, seminários, arguição.

Os cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade NETCOM são organizados mediante a construção coletiva de seus projetos pedagógicos. O Projeto Pedagógico dos Cursos é um documento definidor dos princípios filosóficos, políticos e teóricos que orientam a organização do currículo, os quais devem estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação, emanados do Conselho Nacional de Educação.

A organização curricular deve ser constituída de habilidades aptidões, atividades e conhecimentos da dinâmica da realidade, a partir do pressuposto de que a teoria e prática constituem campos de atuação acadêmica integrados entre si. A flexibilidade curricular será garantida por meio do cumprimento, pelo discente, de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à assistência e atividades acadêmicas complementares (AAC).

2.4 Políticas de Ensino

As modalidades de ensino da Faculdade NETCOM devem ser voltadas para a busca, a produção, a disseminação e a socialização de conhecimentos. Para atingir tal objetivo serão utilizados como recursos de educação destinados à formação ética, crítica, técnica, científica, cultural e artística de nossos alunos.

O ensino da Faculdade NETCOM é ministrado na forma de cursos ou programas de:

- I. Graduação;
- II. Pós-graduação;
- III. Extensão.

A Faculdade NETCOM oferece cursos de graduação em suas áreas de conhecimento de bacharelado. Esses cursos visam garantir a formação integral e crítica para os discentes como forma de capacitá-los para o exercício da cidadania, a formação para o trabalho e o seu pleno desenvolvimento pessoal.

Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* são destinados ao treinamento e aprimoramento nas áreas que compõem um ramo profissional, técnico, científico ou artístico. Os cursos de especialização oferecidos pela Faculdade NETCOM poderão ser permanentes ou de caráter eventual.

Os cursos de extensão universitária constituem-se em ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejada e organizada de modo sistemático, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não. São oferecidos à comunidade interna e externa, com o propósito de divulgação e criação de conhecimento, atendendo a necessidades de iniciação, de atualização ou de aperfeiçoamento científico, técnico, artístico, cultural e qualificação profissional.

Quanto ao ensino de graduação da Faculdade NETCOM, busca-se a melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem, além da excelência acadêmica na diversidade dos cursos a serem oferecidos.

Estratégias de ação para o ensino de Graduação:

- I. Consolidar os cursos implantados na instituição;
- II. Analisar e revisar continuamente as adequações entre as propostas pedagógicas dos cursos de graduação, a proposta pedagógica institucional e as diretrizes curriculares;
- III. Incentivar os estudantes a complementarem sua formação em atividades e programas sociais, ofertados por meio da extensão universitária;
- IV. Propor atividades interdisciplinares nos cursos ofertados;
- V. Aperfeiçoar a informatização da integração acadêmica, através de sistemas de comunicação entre professores e estudantes.

2.5 Políticas de Pesquisa

A pesquisa na Faculdade NETCOM deve ser voltada pra a produção de novos conhecimentos e técnicas. Deve ser utilizada como recurso de educação e ensino destinados ao cultivo de atitude crítica indispensável à formação humana e ao progresso da ciência, tecnologia e cultura, sempre respeitando os princípios éticos.

Apesar de legalmente a NETCOM não ser obrigada a desenvolver pesquisa, por ser uma Faculdade isolada, a Direção da IES entende que uma educação de qualidade só pode ser alcançada por meio de um estreito e eficaz relacionamento entre ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, a Instituição incentiva à pesquisa por meio de:

- I. Auxílios para execução de projetos específicos;
- II. Realização de convênios com entidades nacionais ou internacionais, visando à promoção da investigação científica;
- III. Intercâmbio com outras IES, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos conjuntos;
- IV. Divulgação das pesquisas realizadas pela Faculdade NETCOM;
- V. Promoção de eventos científicos para estudos e debates de temas científicos e técnicos.

A Faculdade NETCOM, ao priorizar o ensino de qualidade e o atendimento das demandas sociais, priorizará as atividades de pesquisa com objetivos de ampliar os conhecimentos construídos, gerando tecnologia em suas áreas de conhecimento.

Estratégias de ação para a efetivação das atividades de Pesquisa:

- I. Estimular a integração professores e estudantes na realização de grupos de estudos e grupos de pesquisa multidisciplinares;
- II. Apoiar a criação de Núcleos de Pesquisa por parte dos docentes da instituição;
- III. Dar subsídios logísticos e de infraestrutura a esses núcleos;
- IV. Estimular a continuidade de formação dos professores mediante incentivos a cursos de complementação curricular;
- V. Incentivar a captação de recursos para pesquisas em agências de fomento, bem como abrir possibilidades de parcerias a organizações públicas e privadas;
- VI. Criar o Portal de Periódicos Eletrônicos da Instituição;

VII. Propor e organizar eventos científicos e acadêmicos.

2.6 Políticas de Extensão

A extensão universitária está baseada nos princípios de reciprocidade, emancipação, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multiprofissionalidade. É uma atividade acadêmica identificada com os fins da Faculdade NETCOM e articulada com o ensino e a pesquisa de forma indissociável. Tem como objetivo contribuir para promoção da interação dialógica dos membros da Instituição e com os setores da comunidade, favorecendo o surgimento de respostas inovadoras aos desafios locais, regionais e nacionais.

Conforme os objetivos pretendidos pela Faculdade NETCOM, os discentes deverão receber, por parte da instituição, as condições necessárias para exercitarem a cidadania, ao passo que também se aprimorem as habilidades e competências, as quais estão sendo construídas na graduação.

Estratégias de ação para a efetivação das atividades de Extensão:

- I. Estimular o desenvolvimento de atividades que integrem a Faculdade com as demandas sociais existentes;
- II. Viabilizar parcerias e convênios com outras IES e organizações;
- III. Organizar cursos de curta duração;
- IV. Propor projetos relacionados à educação ambiental.

Em atendimento ao disposto no art. 4º da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos.

2.7 Política de Responsabilidade Social

A responsabilidade social, incluindo Direitos Humanos, visa adotar uma postura positiva em relação aos direitos fundamentais da justiça social, contribuindo para o bem-estar de uma sociedade mais justa e igualitária, privilegiando os direitos dos cidadãos e cidadãs. Desse modo, um dos principais aspectos da responsabilidade social é a adoção de políticas públicas que garantam aos seus cidadãos e cidadãs benefícios que visem o bem-estar de todos e todas, adotando medidas educativas, respeitando os direitos

individuais e coletivos, a fim de evitar qualquer tipo de violação aos direitos humanos do povo.

Embora a NETCOM tenha um perfil de ensino tecnológico, a Instituição sempre se manteve ligada aos anseios e necessidades sociais da comunidade, pois ao longo de sua história, permitiu de alguma maneira valorizar os menos favorecidos em relação às oportunidades de acesso profissional, e conseqüentemente, social.

Em consonância com esta política, vale destacar também o atendimento aos portadores de necessidades especiais e o ensino ético-racial.

No atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais, o princípio da dignidade da pessoa humana é fundamental a todos os seres humanos pelo simples fato de ser uma pessoa humana digna de respeito e proteção, levando em conta suas necessidades na sociedade em que está inserida. Portanto, esse princípio e a contribuição da sociedade são imprescindíveis para o desenvolvimento das pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo garantir a acessibilidade ao meio físico, ao transporte, à comunicação, à educação, à saúde e à informação, sem exceção. Desse modo, devemos assegurar e promover condições de igualdade, exercício dos direitos e das liberdades fundamentais para as pessoas portadoras de necessidades especiais, visando a sua inclusão na sociedade e no mercado de trabalho.

Na educação étnica-racial (ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena) é privilegiada as suas relações, através da análise e compreensão do processo de luta pela igualdade de direitos para a população afrodescendente e indígena no Brasil, visando assim, o reconhecimento e valorização da identidade, história e cultura dos afro-brasileiros e indígenas, como forma de garantia de seus direitos de cidadãos, reconhecimento, respeito e valorização das tradições africanas e indígenas na sociedade brasileira.

3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

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

3.1.1 Tabela I - Programação de abertura de cursos de Graduação

CURSO	MODALIDADE	ALUNOS POR TURMA	Nº TURMAS	TURNO	ANO
Curso de Graduação em Engenharia Mecânica	Presencial	30	02	Manhã e Noite	2021
Curso de Graduação em Engenharia Elétrica	Presencial	30	02	Manhã e Noite	2022
Curso de Graduação em Engenharia de Computação	Presencial	30	02	Manhã e Noite	2023

3.1.2 Tabela II - Programação de abertura de cursos de Pós-graduação (*lato e stricto sensu*)

CURSO	MODALIDADE	ALUNOS POR TURMA	Nº TURMAS	TURNO	ANO
Especialização em Segurança do Trabalho	Presencial	40	01	Noturno	2021
Energias Renováveis	Presencial	40	01	Noturno	2022

3.2 Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas

O conjunto de competências, habilidades, bases tecnológicas e de atividades que compõem os cursos, bem como a sua duração em anos, módulos ou períodos serão definidos com base nas Diretrizes Curriculares para os cursos de Graduação.

Competência é um conjunto de conhecimentos, atitudes, capacidades e aptidões que habilitam alguém para vários desempenhos da vida.

Habilidades são atributos relacionados ao saber-fazer, saber-conviver e ao *saber-ser*.

Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvido sob a forma de estágio, prática profissional, trabalho de campo, monografias, trabalho final de curso, participação em projetos de pesquisa e de extensão ou em outras que vierem a ser definidas.

O cumprimento integral das disciplinas, das atividades e da carga horária total do curso dará direito à obtenção do grau e de diploma ou certificado.

O ensino será implementado pelo regime semestral e seriado.

O ensino dos cursos de graduação se realiza durante o ano letivo, que independe do ano civil, e abrange no mínimo duzentos dias letivos, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, não computados àqueles reservados aos exames finais.

3.2.1 Perfil de Egresso

O perfil do egresso é delineado a partir do projeto pedagógico de cada curso. O projeto definirá as competências e habilidades a serem desenvolvidas no decorrer do curso, que formarão o profissional pretendido. De modo geral, a Faculdade NETCOM almeja que o egresso esteja preparado para o desenvolvimento de pesquisas, aplicação e difusão de tecnologias, com uma formação humanística e uma postura ética diante dos eventos que tenha que enfrentar. A Faculdade NETCOM pretende, ainda:

- I. Proporcionar ao aluno o desenvolvimento de sua capacidade intelectual e profissional autônoma e permanente busca de aperfeiçoamento em sua área de atuação;
- II. Desenvolver no aluno criatividade, análise crítica, atitudes e valores orientados para a cidadania e atentos às dimensões éticas e humanísticas da profissão;
- III. Capacitar estudantes de modo a adquirirem competências específicas às áreas de atuação voltadas para o mercado de trabalho;
- IV. Proporcionar flexibilidade de formação que permita atender às demandas do setor produtivo a fim de contribuir para o atendimento das necessidades do trabalho, da empresa e da sociedade;
- V. Oferecer condições para que o educando desenvolva as competências pessoais e profissionais necessárias e comuns a todos os trabalhadores da sua área de atuação, de modo a favorecer o diálogo e a interação com os demais

colaboradores, facilitar a navegabilidade na área, bem como ampliar sua esfera de atuação.

3.2.2 Seleção de Conteúdos

Os cursos são selecionados a partir de um estudo de mercado, observando a demanda, a relação candidato/vaga, a necessidade social do curso para trazer benefícios e profissionais capacitados a desenvolverem um trabalho adequado à vocação da região.

O passo seguinte é a consulta aos professores já contratados, ou realizar a contratação de professores da área específica do curso pretendido para fazer seleção dos conteúdos adequados à proposta do curso e ao perfil profissional que se quer formar.

O conteúdo e a bibliografia poderão passar por alterações e acréscimos a partir das práticas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, se forem para realizar a adaptação ao desenvolvimento da prática profissional.

3.2.3 Processo de Avaliação

O currículo de um curso como projeto educativo que norteia o processo de ensino aprendizagem, integrado a missão da Instituição e orientando a formação do conjunto sócio cognitivo num determinado contexto, deve conter um desenho curricular que reflita os anseios da comunidade e o completo desenvolvimento individual em sintonia com as necessidades do aprimoramento e melhoria na qualidade de vida da sociedade em geral, logo não pode se limitar a uma mera lista de conteúdos, mas um conjunto de processos que com uma abordagem crítica do agir / pensar / sentir, desenvolva novas formas de agir.

Na composição dos currículos dos cursos superiores da Faculdade NETCOM os seguintes aspectos são considerados:

- I. A função integradora na organização do processo ensino-aprendizagem;
- II. A inter-relação efetiva com a comunidade na busca da solução de problemas, o trânsito multidisciplinar para interdisciplinaridade, e desta à transdisciplinaridade;
- III. A uma formação que busque adequar o egresso às exigências do atual cenário econômico e ao mercado de trabalho.

Com base na fundamentação do projeto curricular, que fixa os propósitos e metas a serem alcançados quando da formação do aluno, os critérios norteadores para a

definição do perfil do egresso tomam como base a visão humanística, científica e social de maneira que possa integrar os conhecimentos, competências, habilidades, atitudes e valores na formação do futuro profissional.

Os currículos dos cursos de graduação são estruturados por disciplinas distribuídas da seguinte forma: básicas, básicas específicas e profissionalizantes, e estão caracterizadas como obrigatórias, obedecendo aos projetos de cada curso. O desenho dos programas das disciplinas, como um subsistema do macro desenho curricular, é um documento que reflete em essência a projeção metodológica dos componentes do processo de formação do profissional. Nele se manifesta a atualidade do ponto de vista científico-técnico e pedagógico, que serve de pauta para o trabalho criador do professor e estudantes.

Os programas das disciplinas são elaborados levando-se em consideração:

- I. Caracterização da área, matéria e disciplina;
- II. Problemas principais que devem dar resposta, em consonância com os interesses inerentes à profissão;
- III. Objetivos gerais em que se concretizem a sistematização do perfil dos egressos;
- IV. Sistema de conteúdos (conhecimentos, habilidades, qualidades e valores) que se trabalham na disciplina;
- V. Projeção metodológica de como se desenvolve o processo;
- VI. Sistema de avaliação de aprendizagem;
- VII. Bibliografia (básica e complementar).

Essa estrutura irá nortear a formatação do desenho micro curricular das disciplinas, contemplando de forma efetiva todos os elementos do processo pedagógico profissional, além de estar em sintonia com as proposições atuais para formação de um profissional capacitado ao panorama globalizado do trabalho.

Na contemporaneidade, a avaliação no âmbito do planejamento educacional possui uma dimensão específica importante. Alguns fatores têm contribuído para esse fato: a exigência de se criarem sistemas educacionais controláveis pelo público; a necessidade cada vez maior da produtividade e eficiência nos programas educacionais, mesmo diante da limitação de recursos e até mesmo o reconhecimento de que dedicação e boa vontade, por si só, são insuficientes para a obtenção de dados verificáveis acerca desses processos.

Dessa forma, entende-se que instituições são criadas para cumprir determinados objetivos e a avaliação é relevante como uma etapa no desenvolvimento de programas para o alcance desses objetivos. É através da avaliação que se verifica a presença ou ausência de pré-requisitos para novas aprendizagens, identificando dificuldades específicas e suas causas, verificando se os objetivos estabelecidos estão sendo atingidos, e fornecendo dados para aperfeiçoar o processo de aprendizagem, classificando os resultados alcançados pelos alunos, de acordo com níveis de aproveitamento estabelecido. A avaliação é, portanto, uma realimentação para o processo de controle do curso.

A ideia básica consiste em determinar se o que está sendo feito durante o andamento da disciplina é coerente com os objetivos estabelecidos e se resultará no cumprimento destes objetivos. Caso seja identificada alguma inadequação no plano elaborado, pode-se corrigi-lo ainda ao longo do período letivo, e não entre um período e outro o que poderia prejudicar os alunos.

A avaliação da aprendizagem do aluno terá por base o que define o Regimento da Faculdade NETCOM.

A avaliação da aprendizagem do aluno será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre eventuais avaliações finais.

A verificação da aprendizagem se caracteriza, simultaneamente, como:

- I. Processual – faz-se, paulatinamente, à medida que se ministram as etapas, partes ou unidades do programa, para que se vá constatando a aprendizagem e se possibilite, se for o caso, a repetição ou substituição de atividades, bem como sua correção e complementação;
- II. Cumulativa – o processo avaliativo acompanha a aprendizagem na sua evolução e crescimento, através de indicadores, que não se prestam a um julgamento do aluno, mas servem para informar a ele e ao professor como melhor completar a unidade e o programa;
- III. Individual – levam em conta as dificuldades e peculiaridades do aluno, através de flexibilidade metodológica e alternatividade de conteúdos equivalentes, dentro dos limites de tempo programado para a disciplina e para o trabalho de atendimento do professor.

A avaliação da aprendizagem é um processo destinado a verificar a constituição das competências previstas no curso ou para cada um de seus componentes curriculares e terá uma função diagnóstica, de caráter continuado e formativo.

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, é obrigatório o professor realizar a ampla divulgação de seus critérios aos alunos no início de cada semestre letivo.

Serão exigidos os mesmos níveis de aproveitamento e frequência estabelecidos neste regimento às unidades curriculares cursadas em regime de dependência, matrícula especial ou matrículas extracurriculares.

Ao aluno que não realizar qualquer atividade de avaliação na data definida, por motivo justificado, será facultado submeter-se à avaliação substitutiva, que poderá ser realizada fora do horário e turno regular no qual o aluno está inscrito, mediante autorização da Coordenação de Curso.

É classificado como APROVADO POR MÉDIA (AP) na disciplina, sem necessidade de realizar Exame Final, o aluno que, atendidas as exigências de frequência mínima, no conjunto de duas avaliações ao longo do período, média igual ou superior a 7,0 (sete), numa escala que varia entre 0 (zero) e 10 (dez).

O aluno que não obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) após as duas avaliações, terá direito a repor a avaliação com menor nota, sendo classificado como APROVADO POR MÉDIA (AP) na disciplina se obtiver no conjunto das duas avaliações após a avaliação de reposição, média igual ou superior a 7,0 (sete).

Caso não obtenha a média 7,0 (sete) nas duas avaliações, mas tenha média igual ou superior 4,0 (quatro), o aluno terá direito a uma avaliação final, sendo considerado APROVADO EM EXAME FINAL (AF) se na avaliação final obter nota igual ou superior a 7,0 (sete).

É classificado como REPROVADO (RP) na disciplina o aluno que:

- I. Na média das duas avaliações ao longo do período, com uma reposição, obtiver média inferior a 4,0 (quatro);
- II. Obter, após realização da avaliação final, por disciplina, nota final inferior a 7,0 (sete);
- III. Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas.

É admitida a revisão de avaliação, devendo o aluno requerê-la por escrito ao Coordenador de Curso, expondo os motivos de seu pedido, com protocolo na Secretaria Acadêmica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação dos resultados.

É de competência do Coordenador de Curso providenciar o julgamento dos pedidos de revisão de avaliação do rendimento acadêmico, contando pra tanto, com a ação de uma comissão especialmente designada.

Eventuais retificações de conceitos, devidamente justificadas, deverão ser encaminhadas à Secretaria Acadêmica pelo professor responsável, com o “de acordo” da Coordenação de Curso, até 10 (dez) dias úteis da ocorrência.

É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com 2 (duas) dependências em disciplinas de mesma série ou de série distintas.

Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Coordenação de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

3.2.4 Atividade prática profissional, complementares e de estágios.

De acordo com as diretrizes pedagógicas da Faculdade NETCOM, de formar um cidadão pleno na contribuição do desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, as atividades complementares deverão ser incrementadas durante todo o curso de graduação, criando mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou à distância. Assim, as atividades complementares poderão ser realizadas durante a partir do primeiro período e serem completadas antes da realização do estágio supervisionado.

Estas atividades complementares, que não possuem nota de avaliação, são:

- a) Estágios, sem limite de horas-aula;
- b) Monitoria (remunerada ou voluntária);
- c) Participação em cursos e seminários relacionados a qualquer área do conhecimento.

3.2.5 Incorporação de Avanços Tecnológicos

Pelo fato da Faculdade NETCOM apresentar um perfil exclusivamente voltado para o ensino tecnológico, seja anteriormente em nível técnico e agora no nível superior, o uso da tecnologia da informação e comunicação e os demais avanços tecnológicos estão perfeitamente em sintonia com a rotina acadêmica na prática docente e na formação discente. A Faculdade já nasceu preparada para incorporar novas ferramentas tecnológicas que venha a facilitar continuamente as atividades dos discentes, docentes e técnicos / administrativos.

Neste contexto, a Faculdade tem as seguintes ações e metas para incorporação da tecnologia na oferta educacional:

- a) Garantir a comunidade acadêmica o total acesso as fontes de informações;
- b) Melhoria do sistema acadêmico eletrônico já existente para discentes e docentes;
- c) Implantação de sistema de comunicação eletrônica de atos acadêmicos e informações de interesse da comunidade acadêmica que poderão ser recebidos por celulares e smartphones;
- d) Criação de revista eletrônica que ficará disponível no site da Faculdade para divulgar materiais didáticos, trabalhos de conclusão de curso, pesquisas, entrevistas e palestras;
- e) Implantação de uma biblioteca virtual.

4. CORPO DOCENTE

4.1 Atribuições

O corpo docente da Faculdade, responsável pelas práticas de ensino e aprendizagem e obedecendo a uma carga horária pré-estabelecida, possuem definidas as seguintes atividades:

- a) Ensino em sala de aula: são as atividades de ensino em salas de aulas expositivas e/ou práticas ministradas, conforme estruturas curriculares de cada curso, para os alunos de graduação, extensão e pós-graduação.
- b) Atividade extraclasse: o docente deve reservar um tempo dentro da Instituição para suas atividades fora da sala de aula. Tais atividades contemplam o planejamento didático e o atendimento ao aluno a fim de possibilitar que o aprendizado do discente tenha melhor aproveitamento. Esse assessoramento ao aluno contempla: ajuda na retirada de dúvidas pertinentes ao conteúdo da disciplina, resolução exercícios e trabalhos, retirada de dúvidas;
- c) Apoio a projetos: a Faculdade NETCOM, por apresentar um perfil tecnológico, fomenta e subsidia o aluno no desenvolvimento de projetos para o mercado comercial e industrial. Portanto, o docente deverá reservar um tempo semanal para acompanhamento do desenvolvimento das soluções propostas pelos alunos;
- d) Apoio à pesquisa: são atividades de apoio e acompanhamento do aluno no desenvolvimento de pesquisa e iniciação científica. Esta atividade possui um diferencial em relação às atividades de projetos, já que o seu cunho é mais científico e acadêmico, pois prepara o aluno para o desenvolvimento de artigos em revistas e congressos. Tal atividade é relevante principalmente para o discente que tem interesse em ingressar em mestrados e doutorados;
- e) Reuniões: o docente deve envolver-se na vida acadêmica da Faculdade, participando de reuniões de coordenação de curso, colegiados e comissões em geral.

4.2 Requisitos de Titulação

Para a composição do corpo docente da Faculdade NETCOM exige-se no mínimo a titulação de especialista e uma ampla experiência na área de atuação profissional. Entretanto, a prioridade é pela contratação de professores com a titulação mínima de mestre.

4.3 Experiência no Magistério Superior e Experiência Profissional não Acadêmica

Da mesma forma que a Instituição prioriza a contratação de professores com titulação de mestre, também é valorizada a experiência no magistério. Contudo, a falta de experiência no magistério não impede que sejam contratados professores sem a experiência docente. Para esses casos a Faculdade viabiliza e oferece aos professores em início de carreira docente um programa de formação (curso de especialização na área de docência do ensino superior).

4.4 Os Critérios de Seleção e Contratação

O processo de seleção e contratação de professores da Faculdade NETCOM obedece a um plano constituído de algumas etapas, conforme manual próprio.

A política de contratação do Docente estabelece que a partir do planejamento de expansão ou preenchimento de vaga em aberto identificado pela coordenação de curso ou Diretoria de Ensino, é feita seleção mediante:

- I. Avaliação de título e produção acadêmica;
- II. Entrevista com uma pedagoga e o coordenador de curso;
- III. Avaliação didática em sala de aula.

4.4.1 Procedimentos para Substituição Eventual dos Professores do Quadro

A substituição eventual de professores do quadro ocorrerá nos casos de aposentadoria, óbito, vacância ou exoneração do Docente. Para o preenchimento da vaga em aberto, a Faculdade NETCOM obedece ao processo de contratação imediata seguindo os procedimentos do item 4.4.

4.5 Políticas de Qualificação

O corpo docente é constituído por todos os professores integrantes do plano de carreira de magistério e ainda por professores colaboradores.

A política de qualificação docente é coordenada pela Direção de Ensino a qual estabelece um plano anual de capacitação docente com um número definido de vagas nas seguintes áreas:

- a) Pós-Graduação *stricto sensu*;
- b) Prática da docência no ensino superior;
- c) Gestão Administrativa;

d) Curso Línguas Brasileira de Sinais LIBRAS.

O plano de capacitação docente é submetido à coordenação de curso e aos docentes para aprovação e indicação dos contemplados no ano. O critério de escolha deve levar em consideração prioritariamente o tempo de serviço na Instituição.

4.6 Plano de Carreira

A carreira de docente da Faculdade NETCOM é composta por duas categorias de professores: os efetivos e os colaboradores, que desenvolvem atividades acadêmicas no exercício do magistério superior. Os professores efetivos são os docentes que possuem vínculo empregatício por tempo indeterminado com a Instituição e integram o quadro permanente. Já os professores colaboradores são os docentes que prestam serviços temporariamente, por prazo determinado, e integram um quadro complementar.

A carreira docente de professor efetivo é composta de três classes, diretamente proporcionais às exigências de titulação, conforme o seguinte quadro:

CARREIRA	CLASSES	CATEGORIA FUNCIONAL
Docente	Professor Adjunto	Professor
	Professor Assistente	Professor
	Professor Auxiliar	Professor

Os requisitos para ocupação das classes pelos professores efetivos são os seguintes:

- I. Professor Adjunto: para professores com titulação de Doutor;
- II. Professor Assistente: para professores com titulação de Mestre;
- III. Professor Auxiliar: para professores com titulação de Especialista.

Todas as classes possuem cinco níveis funcionais, do um até o cinco. A promoção dentro de cada classe obedece a processo contínuo de avaliação dado pela Avaliação de Desempenho do Docente e pelos anos de trabalho efetivo na Instituição. A promoção de nível ocorre a cada dois anos.

O professor colaborador deverá ser enquadrado nos mesmos requisitos do professor efetivo para fins de administração salarial.

4.7 Regime de Trabalho

O professor integrante da carreira docente será contratado para cumprir um dos tipos de regime de trabalho adotado na Instituição:

- I. Tempo Integral (TI): correspondente a 40 horas semanais de trabalho;
- II. Tempo Parcial (TP): correspondente a 20 horas semanais de trabalho;
- III. Horista (H): correspondente às horas-aula definidas no respectivo contrato de trabalho.

Os docentes submetidos aos regimes de trabalho integral ou parcial são mensalistas, devendo utilizar, além das horas de sala de aula, parte da carga horária para desenvolver atividades extraclasse, voltadas para pesquisa, extensão e planejamento didático. Já o docente horista, terá seus vencimentos calculados com base no total de horas-aula semanais de trabalho.

O professor colaborador poderá ser contratado para prestar serviços em quaisquer dos regimes de trabalho por tempo determinado.

4.8 Tabela IX - Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de vigência do PDI

TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Especialista	Horista	0	0	0	0	0
	TP (20)	1	1	0	0	0
	TI (40)	0	0	0	0	0
Mestre	Horista	1	1	1	1	1
	TP (20)	1	1	1	1	1
	TI (40)	1	1	1	1	1
Doutor	Horista	1	1	1	1	1
	TP (20)	1	1	1	1	1
	TI (40)	0	0	1	1	1
Total		6	6	6	6	6

5. CORPO TÉCNICO / ADMINISTRATIVO

5.1 Constituição

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, que tem responsabilidades inerentes aos serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade.

Os funcionários técnicos e administrativos são contratados sob o regime da legislação trabalhista e estando sujeitos ainda ao regimento e demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

5.2 Os critérios de seleção e contratação

O processo de seleção e contratação do corpo técnico/administrativo obedece a um plano próprio, constituído de etapas, conforme normas próprias pré-estabelecidas.

A política de contratação do pessoal técnico e administrativo estabelece que a partir do planejamento de expansão ou preenchimento de vaga em aberto identificado pela Coordenação de Curso ou Diretoria de Ensino, é feita seleção mediante:

- I. Análise de currículo;
- II. Entrevista psicológica;
- III. Entrevista com responsável pelo setor.

5.3 Tabela X - Cronograma de expansão do corpo técnico/administrativo, considerando o período de vigência do PDI.

CARGO	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Administrador	1		1		
Almoxarife	1		1		
Assistente Administrativo	1	1	1	1	1
Contador	1				
Bibliotecário	1		1		
Técnico de Laboratório	1	1	1	1	1
Total	6	2	5	2	2

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

O Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos está organizando em dois níveis distintos de escolaridade; nível técnico e superior. A partir dos quais são subdivididos em dez níveis baseados na responsabilidade do cargo que ocupa, tempo de serviço, conhecimentos e experiência profissional.

Cabe a Mantenedora:

- a) Estabelecer o devido enquadramento dos Técnico/Administrativos;
- b) Avaliar a cada 02 (dois) anos o pessoal Técnico/Administrativo a fim de possibilitar a sua progressão dentro da Faculdade.

A Mantenedora deve oferecer condições para permitir que o Técnico/Administrativo venha ascender na sua profissão, a partir do seu aperfeiçoamento profissional, cabendo ao Técnico/Administrativo receber da Mantenedora incentivos em cursos de graduação, pós-graduação ou mesmo em cursos de aperfeiçoamento profissional. O incentivo poderá ser financeiro para ajudar nos custos do aperfeiçoamento profissional ou simplesmente em dispensa do seu horário de trabalho.

6. CORPO DISCENTE

O conjunto de competências, habilidades, bases tecnológicas e de atividades que compõem os cursos, bem como a sua duração em anos, módulos ou períodos serão definidos com base nas Diretrizes Curriculares para os cursos de Graduação.

Competência é um conjunto de conhecimentos, atitudes, capacidades e aptidões que habilitam alguém para vários desempenhos da vida.

Habilidades são atributos relacionados ao saber-fazer, saber-conviver e ao saber-ser.

Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvido sob a forma de estágio, prática profissional, trabalho de campo, monografias, trabalho final de curso, participação em projetos de pesquisa e de extensão ou em outras que vierem a ser definidas.

O cumprimento integral das disciplinas, das atividades e da carga horária total do curso dará direito à obtenção do grau e de diploma ou certificado.

O ensino será implementado pelo regime semestral e seriado.

O ensino dos cursos de graduação se realiza durante o ano letivo, que independe do ano civil, e abrange no mínimo duzentos dias letivos, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, não computados àqueles reservados aos exames finais.

Os cursos de pós-graduação *latos e stricto sensu* poderão ter calendário próprio independente do ano letivo definido para os cursos de graduação.

6.1 Formas de acesso

Para ter acesso ao Curso, o candidato deverá se submeter ao Processo Seletivo Tradicional ou Simplificado, de acordo com edital previamente publicado para os referidos Cursos.

O Edital, que trará o número da portaria de autorização e/ou de reconhecimento obtido pelos Cursos perante o órgão competente, especificará de forma minuciosa todas as condições de acessibilidade exigidas. O candidato fará as provas constantes no edital no dia e horário marcados.

A matrícula, ato formal de ingresso e de vinculação à Instituição, realiza-se no Controle Acadêmico, para os candidatos classificados em processo seletivo, nos prazos e condições estabelecidos no Edital de cada processo seletivo.

O aluno deverá efetivar sua matrícula com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais assinada, a documentação exigida no Edital e Regimento Interno e o pagamento da taxa estipulada para o ato. As parcelas referentes a cada curso não incluem a matrícula e serão cobradas pelo tempo do curso, a partir do primeiro mês de início das aulas até o final do contrato.

A cada semestre, a matrícula deverá ser renovada, nas datas indicadas no Calendário Acadêmico. A não renovação da matrícula, nos prazos fixados, caracterizará o abandono de curso e poderá acarretar o cancelamento do vínculo do aluno, tornando sua vaga disponível.

6.1.1 Transferências Provenientes de Outras IES

O processo de transferência é uma forma de acesso que ocorre após a matrícula dos candidatos classificados no Vestibular, para as vagas remanescentes e para cursos da mesma modalidade. Há também a transferência compulsiva.

6.1.2 Admissão de Graduados

Acesso de graduados se dá na mesma modalidade dos alunos transferidos, obedecendo aos mesmos requisitos de exigência, ainda com a apresentação do Diploma de conclusão de curso superior na mesma modalidade.

6.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

A Faculdade NETCOM possui como diretriz institucional, a garantia de condições de permanência do aluno tanto em termos socioeconômicos quanto, sobretudo, em termos pedagógicos. Para tanto, desenvolve programas de apoio pedagógico e financeiro aos alunos.

Dentre os programas desenvolvidos, existem aqueles geridos com recursos orçamentários, a saber: Autofinanciamento, adesão ao PROUNI, Bolsa Atividade Profissional, auxílio alimentação e monitoria. Os demais programas caracterizam-se por sistemas de atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou de adaptação escolar, bem como apoio para aquisição de material didático.

O Acompanhamento pedagógico às turmas e aos alunos de forma individualizada possui como objetivo o desenvolvimento harmonioso e equilibrado em todos os aspectos - físico, mental, emocional, moral, estético, político, educacional e profissional.

Para tanto, são direcionados esforços no sentido de:

- a) Proporcionar ao aluno atividades para integração ao grupo no qual está inserido;
- b) Proporcionar informações que favoreçam a sua inserção no cotidiano escolar;
- c) Identificar estratégias adequadas para uma ação integrada de trabalho com os docentes;
- d) Trabalhar atitudes e valores em grupo ou individualmente;
- e) Possibilitar ao aluno consciência de suas escolhas e decisões profissionais, que são trabalhadas tanto individual quanto coletivamente;
- f) Interagir com os pais, possibilitando o desenvolvimento pleno do educando;
- g) Avaliar, atender e/ou encaminhar alunos envolvidos em situações de conflito, ou com problemas que interfiram direta ou indiretamente no seu desenvolvimento escolar;
- h) Encaminhar medidas em função das situações de conflito, ou outros problemas (como citado acima). Esses encaminhamentos podem ser feitos de forma conjunta com a turma (em sala de aula), em âmbito familiar, ou envolvendo outros setores ou instituições;
- i) Preparar as turmas e/ou professores para o Encontro Pedagógico Participativo e /ou conselhos de classe, de maneira a fortalecer o caráter pedagógico e de avaliação coletiva do processo ensino-aprendizagem;
- j) Realizar dinâmicas que favoreçam a integração do aluno na turma;
- k) Trabalhar a Organização Didática: normas - direitos e deveres, instâncias de decisão dos processos políticos, pedagógicos e administrativos e informações sobre os serviços oferecidos pela escola, por informativos;
- l) Buscar interação com professores individualmente ou em grupo com (reuniões de área, de turma, encontros pedagógicos e outros sobre os encaminhamentos decorrentes do processo ensino-aprendizagem);
- m) Realizar reunião de pais (geral ou por turma); encontro de pais professores no meio do semestre (atendimento individual); encontro individual com a família e aluno, quando solicitado pela escola ou pela família;
- n) Participar em encontros para tratar de situações específicas do processo ensino-aprendizagem com gerentes, coordenadores e demais servidores.

6.2.1 Atividades Complementares

De acordo com as diretrizes pedagógicas da Faculdade NETCOM, de formar um cidadão pleno na contribuição do desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, as atividades complementares deverão ser incrementadas durante todo o curso de graduação, criando mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou à distância. Assim, as atividades complementares poderão ser realizadas durante a partir do primeiro período e serem completadas antes da realização do estágio supervisionado.

Estas atividades complementares, que não possuem nota de avaliação, são:

- a) Estágios, sem limite de horas-aula;
- b) Monitoria (independentemente de ser remunerada ou voluntária);
- c) Participação em cursos e seminários relacionados a qualquer área do conhecimento.

6.2.2 Autofinanciamento

Encontra-se em fase de avaliação para implantação o financiamento das mensalidades dos alunos em períodos que extrapolam a duração dos cursos, dando condições dos mesmos pagarem suas mensalidades após sua formação e já atuando no mercado de trabalho. Este financiamento diminuirá o valor mensal e possibilitará o acesso a uma maior parcela da população.

6.2.3 Adesão ao PROUNI

A NETCOM é favorável e estando de acordo a adesão ao PROUNI.

6.3 Estímulos à Permanência (programa de nivelamento, atendimento psicopedagógico)

A NETCOM está estruturando programa de nivelamento para atender as necessidades dos alunos com as disciplinas de Matemática e Português.

6.4 Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

A NETCOM possui o espaço físico e a infraestrutura necessária para a implantação da organização estudantil.

6.5 Acompanhamento dos Egressos

Nosso entendimento é de que o vínculo do aluno com a Instituição que o formou deve permanecer por longo tempo, para isso a Instituição estimulará este vínculo, incentivando a manutenção e o enriquecimento do mesmo, através de:

- I. Disponibilização de um espaço físico para reuniões periódicas;
- II. Criação da associação de Ex-alunos;
- III. Realização de pesquisa entre os egressos para identificar os resultados dos estudos realizados na NETCOM.

7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1 Estrutura Organizacional

A organização administrativa da Faculdade NETCOM está estruturada da seguinte forma:

- I. Conselho Superior;
- II. Direção Geral;
- III. Direção Administrativa;
- IV. Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V. Coordenações de Cursos;
- VI. Órgãos de Apoio;
- VII. Conselho de Cursos.

7.2 Conselho Superior

O Conselho Superior é responsável pela deliberação de assunto de administração, ensino, pesquisa e extensão, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I. Pelo Diretor Geral que presidirá o Conselho;
- II. Pelo Diretor Administrativo, na qualidade de Vice-Presidente;
- III. Pelo Secretário Acadêmico;
- IV. Pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V. Pelos Coordenadores de Cursos;
- VI. 02 representantes da Mantenedora;
- VII. 02 representantes do Corpo Docente, eleito por seus pares;
- VIII. 02 representantes do Corpo Discente, eleito por seus pares.

São competências do Conselho Superior:

- a) Aprovar a política geral da Faculdade NETCOM;
- b) Exercer a jurisdição superior da Faculdade e traçar suas diretrizes, em conformidade com as normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino e de acordo com este Regimento;
- c) Propor e aprovar as alterações deste Regimento e de seus anexos, submetendo-as, se necessário, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- d) Elaborar e aprovar seu regimento interno e suas eventuais alterações;

- e) Aprovar os regimentos internos dos demais colegiados, bem como suas eventuais alterações, por proposta dos mesmos, assim como o texto e alterações dos regulamentos dos órgãos não colegiados, por proposta dos respectivos dirigentes;
- f) Criar ou extinguir órgãos da Faculdade, ouvida a diretoria da mantenedora, que se pronunciará por escrito;
- g) Regulamentar sobre matérias acadêmicas;
- h) Aprovar os projetos de cursos e suas alterações, antes de serem submetidos à apreciação dos órgãos do Sistema Federal de Ensino.
- i) Aprovar os projetos de pesquisa e as atividades de extensão.
- j) Aprovar as normas dos processos seletivos de candidatos aos cursos ofertados pela Faculdade;
- k) Aprovar planos institucionais e a respectiva previsão orçamentária, que serão encaminhados, pelo Diretor, à mantenedora para compatibilização e homologação dos aspectos administrativos e financeiros;
- l) Adotar os procedimentos normativos necessários à execução das recomendações dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, constantes de processos de autorização, reconhecimento, inspeção ou avaliação;
- m) Aprovar previamente convênios e outros acordos com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- n) Aprovar o calendário acadêmico, bem como as respectivas alterações;
- o) Tomar conhecimento de representação de qualquer membro da comunidade acadêmica, encaminhando-a da maneira adequada;
- p) Conhecer as conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre o objeto dos mesmos;
- q) Regulamentar e aprovar concessões de prêmios e dignidades acadêmicas, inclusive o título de professor emérito;
- r) Resolver em grau de recursos, sobre decisões da Diretoria e dos outros colegiados.

7.3 Direção Geral

A Direção Geral é responsável pela execução, coordenação e acompanhamento das atividades da Faculdade NETCOM, é exercida pelo seu Diretor Geral.

São atribuições do Diretor Geral:

- a) Representar a Faculdade junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- c) Elaborar o plano de atividades da Faculdade, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- d) Elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- e) Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade e encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior e da Mantenedora, providenciando, posteriormente, sua divulgação na comunidade acadêmica, junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e aos parceiros externos;
- f) Acompanhar a execução das atividades acadêmicas e administrativas de ensino, pesquisa e extensão, bem como manter a ordem e a disciplina na Faculdade;
- g) Assinar e expedir diplomas e certificados dos cursos realizados e conferir grau aos formandos;
- h) Convocar as eleições para a escolha dos representantes que irão compor os órgãos colegiados da Faculdade;
- i) Nomear comissão e grupos de trabalho que promovam estudos e forneçam subsídios para a tomada de decisões de interesse da administração e da promoção da Faculdade;
- j) Exercer a gestão administrativa dos recursos financeiros, materiais e humanos;
- k) Admitir e demitir o pessoal docente e técnico-administrativo;
- l) Coordenar a elaboração dos projetos de cursos e suas alterações, submetendo-os, depois de aprovados pelo Conselho Superior;
- m) Baixar atos administrativos e disciplinares;
- n) Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade;

- o) Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- p) Supervisionar as atividades dos coordenadores de cursos e dos dirigentes dos órgãos de apoio;
- q) Delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- r) Viabilizar a integração profissional entre setores acadêmicos e administrativos da Faculdade, para garantir a qualidade dos serviços prestados e a consecução dos objetivos institucionais;
- s) Manter um relacionamento interativo da Faculdade com a mantenedora, visando o cumprimento dos objetivos comuns.

7.4 Direção Administrativa

A Direção Administrativa tem por finalidade coordenar e centralizar as funções administrativas e financeiras, respondendo pelas áreas de administração de pessoal, financeira, material, patrimonial, de manutenção e conservação da Faculdade.

São atribuições da Direção Administrativa:

- a) Assessorar o Diretor geral em assuntos administrativos;
- b) Elaborar a proposta e o acompanhamento do orçamento submetendo-os à Direção Geral;
- c) Manter o controle documental do corpo docente e técnico-administrativo.
- d) Planejar, organizar e controlar o trabalho e a execução de todos os serviços pelo pessoal técnico administrativo;
- e) Realizar estudos com relação à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidade dos Cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação da Direção Geral;
- f) Supervisionar os trabalhos dos setores a ele subordinados;
- g) Assegurar a fidedignidade, eficiência e eficácia dos processos dos serviços administrativos, financeiros e contábeis;
- h) Elaborar o planejamento econômico financeiro e monitorar o seu cumprimento;
- i) Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras;

- j) Supervisionar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, mobiliários, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- k) Supervisionar todas as atividades de controle patrimonial, ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos do campus e do respectivo pessoal envolvido;
- l) Superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- m) Zelar pela ordem e a disciplina em todas as dependências da Instituição.

7.5 Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão tem por finalidade supervisionar as funções de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade.

São funções da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- a) Supervisionar as políticas e os projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- b) Propor ao Diretor Geral as prioridades para os projetos da área;
- c) Apresentar ao Diretor Geral, semestralmente ou por solicitação, o relatório de suas atividades;
- d) Supervisionar o trabalho e a execução das atividades realizadas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
- e) Identificar projetos na comunidade para serem desenvolvidos na IES;
- f) Supervisionar as políticas e os projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- g) Propor ao Diretor Geral o calendário anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- h) Propor ao Diretor Geral políticas e normas relativas à pesquisa e extensão;
- i) Planejar, organizar e controlar a execução das pesquisas programadas;
- j) Supervisionar o andamento das pesquisas que foram aprovadas;
- k) Divulgar os resultados das pesquisas, por meio de publicações;
- l) Promover eventos científicos e encontros técnicos que visem o estudo, o debate e o aprofundamento das áreas de conhecimento;
- m) Criar e gerenciar o Portal de Periódicos;
- n) Desempenhar quaisquer outras atividades determinadas pelo Diretor Geral.

7.6 Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é órgão a cuja competência está afeta à execução das atividades didático-pedagógicas do curso de graduação e à fixação da programação semestral da Faculdade.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- a) Exercer a supervisão didático-pedagógica do curso;
- b) Fiscalizar a execução do regime acadêmico, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos planos de curso e à realização de atividades docentes e discentes, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- c) Convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso, com direito a voto;
- d) Convocar e realizar reuniões com os professores do curso;
- e) Encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- f) Realizar reuniões sistemáticas com os representantes estudantis, estabelecendo um canal de comunicação constante com os alunos;
- g) Propor, após processo de avaliação, alterações ao Projeto Pedagógico do Curso, para aprovação pelo Conselho Superior;
- h) Elaborar e apresentar ao Diretor Geral, os projetos de planos didático-pedagógicos necessários ao bom funcionamento do Curso;
- i) Representar o Curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas.
- j) Sugerir providências referentes aos serviços administrativos do Curso e elaborar relatórios anuais das atividades da mesma, para apreciação pelo Direto Geral.
- k) Autorizar as publicações em quadro e murais de assuntos pertinentes ao âmbito do Curso;
- l) Decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas;
- m) Dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências.

- n) Propor ao Diretor Geral a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme as necessidades do Curso;
- o) Auxiliar na supervisão dos serviços e atividades da Secretaria Geral, da Biblioteca e dos setores de apoio às atividades docentes;
- p) Zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Curso;
- q) Articular o ensino, a pesquisa e a extensão, a partir da definição de linhas temáticas;
- r) Fornecer para a Direção Geral subsídios para a elaboração do calendário acadêmico;
- s) Participar, na qualidade de membro nato, das reuniões dos Conselhos Superiores;
- t) Coordenar e orientar o processo de matrícula dos alunos;
- u) Acompanhar, em colaboração com a Secretaria Acadêmica, o controle, a contabilização acadêmico-curricular, a revisão sistemática dos procedimentos acadêmicos e administrativos utilizados no curso;
- v) Aplicar o processo de avaliação do curso, atendendo às orientações emanadas da Diretoria;
- w) Elaborar semestralmente o plano de trabalho do curso, integrado ao Planejamento acadêmico semestral da Faculdade, para aprovação do Diretor Geral;
- x) Emitir parecer opinativo nos processos de transferência externa e reingresso;
- y) Aprovar as solicitações de aproveitamento de estudos, adaptação curricular, transferência interna de curso e turno, trancamento e reabertura de matrícula;
- z) Realizar levantamento, junto aos registros acadêmicos, da frequência, dos índices de evasão e trancamentos de matrícula, dos resultados das avaliações, com o objetivo de acompanhar o desempenho do corpo discente.

7.7 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

Os órgãos de apoio da Faculdade NETCOM são a Secretaria Acadêmica e a Biblioteca.

7.7.1 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é vinculada ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo responsável pela organização, execução, supervisão e guarda dos processos acadêmicos, como inscrição, seleção, matrícula, controle e registro acadêmico, registro de certificados e diplomas, transferências, entre outros da sua esfera de competência.

São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- a) Planejamento, organização, execução e controle dos serviços de documentação, registro e de apoio acadêmico;
- b) Organização e execução do controle acadêmico, em cooperação com as Coordenações de Curso, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure a preservação dos documentos;
- c) A elaboração e expedição de declarações e correspondências fundamentadas nos registros acadêmicos;
- d) Atender aos Coordenadores de cursos e docentes nas necessidades de materiais diversos no que se refere às atividades acadêmicas;
- e) Execução de outros encargos compatíveis, que lhe sejam atribuídos em regulamento ou pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- f) Apresentação do calendário de atividades semestralmente ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão para análise e parecer.

7.7.2 Biblioteca

A Biblioteca é vinculada ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo responsável pela guarda, organização e difusão de informações referentes aos diversos ramos do saber expressos em livros, periódicos e outros meios físicos ou eletrônicos, necessários ao funcionamento da Faculdade.

7.8 Autonomia da IES em Relação à Mantenedora

A Mantenedora é responsável pela Faculdade perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom

funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Compete à Mantenedora:

- a) Promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros;
- b) A administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade;
- c) Designar o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

7.9 Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas.

A Faculdade NETCOM possui uma boa relação com a comunidade externa, as empresas de São Luís e de regiões vizinhas. Entretanto, estamos aprimorando as parcerias com a comunidade e as empresas da região.

8 INFRAESTRUTURA

Considerando que a NETCOM já possui larga experiência em ensino técnico, oferecendo a oito anos cursos técnicos, grande parte da infraestrutura necessária para o atendimento à Faculdade já se encontra instalada. Desse modo, observando as tabelas a seguir, verifica-se que a previsão de crescimento em instalações será reduzida.

8.1 Tabela XI - Infraestrutura Física

Ambientes	Quantidade	Área Média (m ²)	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Área de Vivência	1	100	1	-	-	-	-
Auditório	1	100	-	-	1	-	-
Banheiros	6	12	4	-	2	-	-
Biblioteca	2	50	1	-	1	-	-
Instalações Administrativas	2	35	1	-	1	-	-
Laboratório de Informática	7	40	3	2	1	1	-
Laboratórios Específicos	15	30	9	2	3	3	1
Oficinas	3	70	3	-	-	-	-
Salas de Aula	12	40	4	2	2	2	2
Sala Audiovisual	2	40	1	-	-	1	-
Salas de Coordenação	1	40	1	-	1	-	-
Salas de Docentes	2	35	1	-	1	-	-

8.2 Tabela XII - Infraestrutura Acadêmica

Equipamento	Quantidade	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Computadores de Laboratórios	105	45	30	15	15	-
Computadores de Acesso aos Sistemas Acadêmicos	15	5	2	2	3	3
Impressoras	10	5	2	2	1	-
Projetores	20	10	5	5	-	-
Quadro Interativo	2	1	-	1	-	-

8.2.1 Salas de Aula

- a) Salas para aulas expositivas climatizadas com área média de 40 m^2 .
- b) Sala de aula climatizada com Recursos Audiovisuais (som e quadro interativo).

8.2.2 Laboratórios de Informática

- a) Laboratórios de computação aplicada com área total de 50 m^2 e 15 computadores cada;
- b) Laboratórios de informática com área total de 32 m^2 e 15 computadores cada.

8.2.3 Laboratórios Específicos

- a) Laboratório de eletricidade e medidas elétricas com área total de 28 m^2 ;
- b) Laboratório de eletrônica e sistemas digitais com área total de 28 m^2 ;
- c) Laboratório de automação industrial com área total de 50 m^2 ;
- d) Laboratório de instalações elétricas com área total de 30 m^2 ;
- e) Laboratório de química com área total de 25 m^2 ;
- f) Laboratório de física com área total de 25 m^2 ;
- g) Laboratório de metrologia e produção mecânica com área total de 35 m^2 ;
- h) Laboratório de arquitetura de microcomputador e redes de computadores com área total de 35 m^2 ;
- i) Laboratório de sistema pneumático e hidráulico com área total de 35 m^2 .
- j) Laboratório de refrigeração com área total de 30 m^2 ;

8.2.4 Oficinas

- a) Oficina de solda e processos de fabricação com área total de 25 m^2 ;
- b) Oficina de máquinas e ar-condicionado com área total de 30 m^2 ;
- c) Oficina de mecânica com área total de 60 m^2 ;
- d) Oficina de mecânica automotiva com área total de 60 m^2 ;

8.3 Relação Equipamento/Aluno/Curso

O planejamento pedagógico da Faculdade NETCOM prevê que os recursos em equipamentos nas aulas práticas de laboratório sejam de dois alunos por equipamento, independente do curso oferecido.

8.4 Biblioteca

8.4.1 Tabela XIV - Acervo por área do conhecimento

Área do conhecimento		Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V	Aquisições em 05 Anos
Livros	Ciências e Exatas e Naturais	250	350	420	504	600	2124
	Engenharia	180	350	438	550	680	2198
	Ciências Humanas	72	145	264	384	504	1369
	Linguística	96	110	130	140	154	630
	Computação e Tecnologias	175	190	230	270	330	1195
Periódicos e Assinaturas Anuais		2	4	6	8	10	30
Revistas e Assinaturas Anuais		2	2	4	4	4	16
Assinaturas Anuais Eletrônicas		6	8	12	14	16	56
Total de Aquisição por Ano		783	1159	1504	1874	2298	7618

8.4.2 Missão da Biblioteca

Promover a disseminação da informação, visando ao desenvolvimento educacional, cultural e científico da comunidade acadêmica da Faculdade NETCOM.

8.4.3 Objetivos

- a) Oferecer suporte bibliográfico à comunidade acadêmica;
- b) Criar ambiente de excelente condição de aprendizagem para que os alunos desenvolvam o máximo de suas potencialidades e possam se transformar em cidadãos responsáveis, autônomos e produtivos, capazes de não só questionar e criticar o trabalho como também de responder e construir;

- c) Aperfeiçoar, aprofundar e complementar a bagagem de conhecimentos adquiridos em sala de aula.

8.4.4 Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo:

A política de aquisição de material bibliográfico para a biblioteca da Faculdade NETCOM procura cumprir os objetivos, missão e necessidades da comunidade usuária da biblioteca.

A Criação de diretrizes para aquisição, expansão e atualização do acervo, objetivando dotar a IES de recursos de informação bibliográfica com base nos currículos, programas e planos das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação desenvolvidos pela Instituição tendo como base as seguintes diretrizes:

- a) Considerar uma atividade permanente e conjunta entre a Biblioteca, os corpos discente, docente e diretivo;
- b) Identificar e acompanhar o mercado editorial nacional e internacional de editoras oficiais, universitárias e comerciais que publicam, regularmente, textos nas áreas de interesse, mantendo o acervo atualizado de catálogos e guias bibliográficos específicos;
- c) Estabelecer em conjunto com os coordenadores dos cursos o número de exemplares para cada documento adquirido tendo sempre como referência básica o número de aluno em cada curso, na correspondência de 01 (um) exemplar para cada 8 (oito) alunos para os títulos da bibliografia básica e 01(um) exemplar para cada título de bibliografia complementar de cada disciplina ou curso;
- d) Considerar para incremento e desenvolvimento do acervo bibliográfico, além de quantitativo acima estabelecido, o número de professores, de alunos matriculados e a área de concentração dos cursos oferecidos.
- e) Observar que a aquisição por doação ou permuta, por sua natureza, independe de dotação orçamentária, entretanto devem atender as necessidades da NETCOM;
- f) Zelar para que os professores indiquem suas necessidades com antecedência suficiente para que a biblioteca possa adquirir processar e disponibilizar o material para os alunos no início de cada curso ou disciplina.

8.4.5 Responsabilidades pela Aquisição de Documentos

As solicitações devem ser encaminhadas ao bibliotecário, que fará a pesquisa de viabilidade e necessidade de aquisição. Esta pesquisa é reencaminhada ao solicitante para avaliação final. São solicitantes:

As solicitações analisadas, então, são encaminhadas para efetuar a aquisição.

8.4.6 Aquisição de Documentos Solicitados Pelas Coordenações de Curso

As aquisições de documentos solicitados pelas coordenações de curso são as principais atividades de desenvolvimento do acervo. São baseadas nas referências bibliográficas especificadas nos projetos político-pedagógico de cada curso.

No que tange à bibliografia básica, são respeitadas às proporções de 1 livro adquirido para cada 8 alunos no mínimo. Para as bibliografias complementares são adquiridos no mínimo um exemplar de cada título.

A biblioteca pesquisa, semestralmente, a situação da bibliografia de cada disciplina indicada pelo professor.

É fundamental que a coordenação mantenha um estreito canal de comunicação com a biblioteca no que tange à estruturação e modificações na matriz curricular. As alterações bibliográficas devem ser comunicadas ao setor, para que a biblioteca possa diagnosticar características do acervo de cada curso.

Outro importante dado a ser considerado dos ementários, são as interfaces curriculares. A pesquisa por um título da bibliografia pode se mostrar satisfatória se for analisada apenas individualmente em cada disciplina. Porém, no universo de todas as disciplinas ministradas que utilizam o mesmo título será insatisfatório. Não é possível que se analise um título isolado das bibliografias de outras disciplinas e de outros cursos. Um mesmo título pode atender a mais de uma disciplina, no entanto, se não forem consideradas as interfaces curriculares, as informações serão imprecisas.

Os documentos solicitados pela coordenação devem ser encaminhados ao bibliotecário em meio eletrônico, através de um formulário próprio.

8.4.7 Aquisição de Documentos Solicitados Pela Biblioteca

A biblioteca analisa demandas informacionais de acordo as estatísticas elaboradas pelo setor no decurso do ano letivo. O instrumento para a verificação da demanda é o estudo do serviço de reserva de documentos.

São analisadas as obras que são solicitadas com mais frequência na reserva e as que mantêm os usuários mais tempo na fila de espera.

A análise das solicitações de reserva permite identificar se os títulos não estão atendendo à demanda em número de exemplares, mesmo que esteja em conformidade com a orientação de um exemplar para cada dez alunos. Na prática, se essa realidade não atende às necessidades informacionais do cliente, a biblioteca adquire os documentos que possam diminuir a lista de reserva e, conseqüentemente, a fila de espera.

8.4.8 Aquisições de Documentos Solicitados Pela Direção, Alunos e Demais Membros da Comunidade Acadêmica.

Os alunos e colaboradores da instituição poderão sugerir aquisições de documentos através de um formulário no balcão de atendimento. São avaliados alguns critérios de seleção de documentos para essas solicitações:

- a) Pertinência ao acervo / conveniência informacional aos usuários: os critérios para incluir a obra devem levar em conta a necessidade e interesse por determinado documento na coleção;
- b) Impacto no mercado editorial: o fluxo de vendas de um título no mercado livreiro pode ser um indicador para a aquisição. A aquisição de *best-sellers* é uma iniciativa de promoção de endomarketing da biblioteca e promoção do incentivo aos hábitos de leitura;
- c) Autoridade: análise da qualidade do trabalho a partir da reputação do seu autor e/ou editora;
- d) Precisão: idoneidade da informação;
- e) Atualidade da informação;
- f) Área de cobertura da informação em detrimento da superficialidade da informação de acordo com a análise dos especialistas da Faculdade e contribuição potencial ao assunto desenvolvido na coleção específica;
- g) Idioma do documento e características do público a quem se destina a obra;

- h) Relevância para a comunidade acadêmica e local;
- i) Adequação do estilo da obra ao público alvo;
- j) Características físicas do documento, como diagramação para o público alvo e resistência do material para manuseio em bibliotecas;
- k) Inclusão de elementos especiais na obra como índices, bibliografias e até suportes eletrônicos adicionais como CDs e disquetes;
- l) Custos.

8.4.9 Aquisição de Periódicos

A coleção de periódicos se desenvolve a partir das solicitações de assinaturas, renovações e doações de fascículos.

A iniciativa de inclusão de um novo título de periódico de compra é tomada pelas coordenações de curso. As doações são recebidas na biblioteca de acordo com alguns critérios:

- a) Área de cobertura do periódico;
- b) Continuidade no envio de fascículos da publicação doada;
- c) Conveniência e interesse dos clientes pelo assunto abordado;
- d) Idoneidade da informação;
- e) Idioma;
- f) Indexação.

8.4.10 Recebimento de Doações de Documentos Monográficos e Multimeios

Os critérios de seleção para livros e materiais especiais são os mesmos já descritos.

Além destes critérios, a preservação das condições físicas do documento é indispensável para a decisão de incorporar o material ao acervo.

Não poderão ser incluídos no acervo, documentos que apresentem danos, fungos ou qualquer outro tipo de agente que possa comprometer a vida útil do próprio material e dos demais da coleção.

Também são verificadas:

- a) A paginação completa;
- b) A obra como um todo e não apenas volumes individuais;
- c) O desgaste da obra;
- d) Rabiscos no interior do documento;
- e) Arranhaduras em discos óticos;

f) Rasgos e danos físicos no material.

8.4.11 Descarte de Documentos

Poderão ser eliminados do acervo, os livros que apresentem danos físicos que possam prejudicar os demais itens da coleção. No caso de multimeios, os documentos podem ser descartados no caso de danos que tornem o material inutilizável, e que não possa ser restaurado.

Em alguns casos, é possível que sejam desbastadas obras cujo conteúdo foi analiticamente apontado como dispensável ao acervo, tanto em sua área de cobertura quanto em forma de documento.

No caso de periódicos, o descarte poderá ser feito levando-se em conta a forma de aquisição. Documentos de compra não são descartados, a menos que possam oferecer algum risco danos ao restante da coleção e que não possam ser restaurados ou que estejam duplicados no acervo.

Desta maneira então, somente os periódicos adquiridos por doação podem ser desbastados, tanto seus fascículos como toda a coleção. Para que isso aconteça, é analisado se a área de cobertura do periódico é de interesse da biblioteca e se há consulta do mesmo pelos usuários do setor.

Os documentos a serem descartados, estando em condições de uso são doados a outros centros de informação, para a própria comunidade acadêmica em eventos semestrais de doação ou através de permuta (no caso de periódicos de compra duplicados).

8.4.12 Reposição de Documentos Extraviados ou Danificados

Se o usuário danificar ou extraviar qualquer documento da biblioteca, é necessário que o mesmo realize o ressarcimento da obra. Através da consulta ao bibliotecário, estabelece-se o valor da obra danificada. O usuário poderá quitar seu débito em dinheiro, ou comprando novamente a mesma obra, na mesma edição, ou edição mais recente.

O bibliotecário poderá analiticamente avaliar se poderá ser feita a compra de outro título para compor o acervo.

8.4.13 Horário de Funcionamento

A biblioteca da Faculdade NETCOM funciona das 8h30 até 22h, de segunda a sexta-feira. Aos Sábados das 8h30 às 18h.

8.4.14 Serviços Oferecidos

- a) Empréstimo Domiciliar: Está aberto aos alunos aos professores, pesquisadores cadastrados.
- b) Consulta Local: Consulta no próprio ambiente da biblioteca.
- c) Reserva: O leitor reservará a publicação caso a mesma não se encontre na biblioteca
- d) Renovação: O prazo de empréstimo poderá ser renovado caso a publicação não esteja reservada
- e) Periódicos: Consulta no próprio ambiente da biblioteca.
- f) Videoteca: Disponível ao corpo docente.
- g) Multimídia: As Bibliotecas disponibilizam no próprio ambiente uma sala com computadores ligada a Internet.
- h) Levantamento Bibliográfico: Serviço de busca e recuperação da informação realizada nos diversos suportes informacionais, referente a dados fornecidos ou não.
- i) Normalização de Documentos: Proporciona aos usuários a orientação para normalização dos seus trabalhos acadêmicos conforme as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

9 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS

Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

A Instituição de ensino atende a todos os requisitos para facilitar o acesso aos portadores de deficiência física, pois possui os meios necessários para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos ambientes da Faculdade, tais como, salas de aula, biblioteca, laboratório de informática, área de lazer, secretaria, coordenação e sala de professores. O acesso ao prédio é realizado por meio de rampa, e nos seus corredores existe piso tátil. Os corrimões nas escadas e portas possuem placas táteis em braile para permitir ao aluno ter acesso e mobilidade às dependências.

Ressalta-se também que as portas necessárias ao acesso dos cadeirantes são largas, os banheiros estão adaptados com barras de proteção e os bebedouros são adaptados, enquanto no acesso às dependências superiores (1º e 2º pavimentos) da Faculdade, existe um elevador exclusivo para este fim. Todos os itens de acordo com as normas técnicas de acessibilidade da ABNT

A Instituição de ensino cumpre os requisitos necessários para permitir a educação de alunos portadores das deficiências auditiva e visual. Para o aluno com deficiência auditiva, a Faculdade dispõe de um profissional no seu quadro preparado com função de tradutor e intérprete de libras para assistir e auxiliar o aluno nas diferentes etapas do seu aprendizado, tanto em sala de aula, quanto em atividades extraclasse. Enquanto para o aluno com deficiência visual, a Faculdade dispõe de metodologia e ferramentas a fim de auxiliá-lo no seu aprendizado, tais como impressora e computador com software conversor de texto para braile, além de um tutor treinado para ajudar esse aluno em atividades extraclasse, podendo também acompanhá-lo em sala de aula, caso necessário.

10 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

10.1 Planejamento Econômico-Financeiro

ITEM	2021	2022	2023	2024	2025
Anuidade / Mensalidade (+)	432.000,00	518.400,00	622.080,00	777.600,00	1.010.880,00
Bolsas (-)	-43.200,00	-51.840,00	-62.208,00	-77.760,00	-101.088,00
Diversos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos (+)	64.800,00	77.760,00	93.312,00	116.640,00	151.632,00
Inadimplência (-)	-86.400,00	-103.680,00	-124.416,00	-155.520,00	-202.176,00
Serviços (+)	12.000,00	13.800,00	15.870,00	18.250,50	20.988,00
Taxas (+)	12.000,00	13.800,00	15.870,00	18.250,50	20.988,00
RECEITAS	391.200,00	468.240,00	560.508,00	697.461,00	901.224,00
Acervo Bibliográfico (-)	-24.000,00	-27.600,00	-31.740,00	-36.501,00	-41.976,00
Aluguel (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas (-)	-25.000,00	-28.750,00	-33.062,50	-38.021,00	-43.725,00
Encargos (-)	-64.800,00	-74.520,00	-85.698,00	-98.552,00	-113.335,00
Equipamentos (-)	-20.000,00	-20.000,00	-30.000,00	-35.000,00	-35.000,00
Eventos (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento (compra de imóvel) (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção (-)	-20.000,00	-23.000,00	-26.450,00	-30.417,00	-34.980,00
Mobiliário (-)	-15.000,00	-17.250,00	-19.837,50	-21.821,00	-25.094,00
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	-50.000,00	-57.500,00	-66.125,00	-76.043,00	-87.450,00
Pagamento Professores (-)	-144.000,00	-165.600,00	-190.440,00	-219.006,00	-251.856,00
Pesquisa e Extensão (-)	0,00	-18.000,00	-25.000,00	-28.000,00	-32.000,00
Treinamento (-)	-5.000,00	-8.000,00	-10.000,00	-12.000,00	-15.000,00
DESPESAS	-367.800,00	-440.220,00	-518.353,00	-595.361,00	-680.416,00
RESULTADO	23.400,00	28.020,00	42.155,00	102.100,00	220.808,00

11 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PDI

Este Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) tem as seguintes etapas:

Etapa I - Planejamento e Preparação

Etapa 2 – Execução

- a) Elaboração do Plano Diretor da Faculdade para 2021, com base nas metas estabelecidas neste PDI e nos resultados da autoavaliação institucional;
- b) Elaboração dos planos de trabalho semestral das coordenadorias de curso e dos setores técnico-administrativos para 2021, com base no Plano Diretor da Faculdade.
- c) Realização das atividades de autoavaliação institucional no decorrer do ano de 2021;
- d) Elaboração do Plano Diretor da Faculdade para 2021, com base nas metas estabelecidas neste PDI e nos resultados da autoavaliação institucional;
- e) Elaboração dos planos de trabalho semestral das coordenadorias de curso e dos setores técnico administrativos para 2021, com base no Plano Diretor da Faculdade;
- f) Realização das atividades de autoavaliação institucional – no decorrer do ano de 2021;
- g) Elaboração do Plano Diretor da Faculdade para 2021, com base nas metas estabelecidas neste PDI e nos resultados da autoavaliação institucional;
- h) Elaboração dos planos de trabalho semestral das coordenadorias de curso e dos setores técnico-administrativos para 2021, com base no Plano Diretor da Faculdade;
- i) Realização das atividades de autoavaliação institucional – no decorrer do ano de 2021;
- j) Elaboração do Plano Diretor da Faculdade para 2021, com base nas metas estabelecidas neste PDI e nos resultados da autoavaliação institucional;
- k) Elaboração dos planos de trabalho semestral das coordenadorias de curso e dos setores técnico-administrativos para 2021, com base no Plano Diretor da Faculdade;
- l) Realização das atividades de autoavaliação institucional – no decorrer do ano de 2021.

Etapa 3 – Avaliação:

- a) Análise dos resultados gerais das autoavaliações institucionais ocorridas durante o período deste PDI para estabelecimento das metas da Faculdade para o novo PDI para um período de cinco anos;
- b) Elaboração do novo PDI.

12 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Em plena observação da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que dispõe sobre o Sistema Nacional da Educação Superior – SINAES, e visando assegurar o processo

nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho de seus estudantes, a Faculdade NETCOM constituiu uma CPA – Comissão Própria de Avaliação, para avaliar as seguintes dimensões institucionais:

- I. A missão e o plano de desenvolvimento institucional (PDI);
- II. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. A responsabilidade social da Faculdade NETCOM, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. A comunicação com a sociedade;
- V. As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. Organização e gestão da Faculdade NETCOM, especialmente o funcionamento e representatividade de seus colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- IX. Políticas de atendimento aos estudantes;
- X. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

12.1 Objetivos da Avaliação

- a) Estruturar o sistema de avaliação institucional da Faculdade mediante a efetivação de ações pertinentes relativas à elaboração de instrumentos de pesquisa e indicadores de desempenho capazes de avaliar o nível de qualidade da educação superior desenvolvida na instituição.

- b) Integrar a avaliação institucional à estrutura de gestão da Faculdade de forma atender o conjunto de processos avaliativos consignados no Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES e coordenados pela Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior - CONAES.
- c) Buscar por meio da avaliação institucional o reconhecimento da missão pública da Faculdade junto à sociedade promovendo a prática dos valores democráticos, o respeito à diferença e à diversidade, a afirmação da autonomia e da identidade institucional.
- d) Ampliar a institucionalização do processo de avaliação a todos os segmentos a fim de torná-lo inerente à oferta de ensino superior com qualidade.
- e) Oferecer subsídios aos setores formais da instituição de forma a contribuir para a formulação de políticas e diretrizes da instituição de curto, médio e longos prazos.
- f) Assegurar o cumprimento dos prazos relativos à continuidade do processo de avaliação dos cursos de graduação e do exame do desempenho dos estudantes de forma dar sustentação aos processos de autoavaliação e a avaliação externa.

Para alcançar os objetivos propostos, a Faculdade NETCOM dispõe de uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) que aplica o processo de autoavaliação institucional. A CPA, de acordo com o Art. 11 da Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, é composta por discentes, docentes, funcionários e por representantes da sociedade civil organizada, com o objetivo de definir as diretrizes e consolidar os resultados da autoavaliação interna, internalizar os resultados da avaliação externa e propor medidas para melhorar a Instituição.

12.2 Atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

- a) Definir o seu próprio regimento;
- b) Definir diretrizes norteadoras da autoavaliação;
- c) Aplicar o plano de autoavaliação Institucional;
- d) Reformular os instrumentos de avaliação utilizados para coleta de dados;
- e) Definir a periodicidade da aplicação dos instrumentos de coleta, de acordo com as finalidades de cada instrumento;

- f) Criar estratégias de sensibilização para a execução dos procedimentos de autoavaliação;
- g) Fomentar a participação de todos nas atividades de autoavaliação, visando ao desenvolvimento de uma cultura de avaliação na instituição;
- h) Redigir e publicar relatórios com os resultados da autoavaliação.

No processo de autoavaliação, os envolvidos: docentes, discentes, funcionários e dirigentes avaliarão questões ligadas às atividades que lhes afetam. Desse modo, discentes avaliarão seu desempenho e o do docente, bem como as atividades administrativas e as condições de infraestrutura da instituição. Docentes avaliarão a instituição como um todo, se autoavaliação e serão avaliados por seu desempenho. Funcionários avaliarão a IES como um todo e se autoavaliação. Gestores serão avaliados por seus atos administrativos por toda a comunidade.

Os instrumentos de coleta serão aplicados periodicamente, de preferência por meio eletrônico. Quanto à análise de dados, o processo avaliativo implica a utilização de diferentes abordagens metodológicas visando à abrangência do conjunto de dados, fatos, atividades e informações que possam subsidiar o processo de autoavaliação institucional. Nesse sentido, deve-se desenvolver um processo sistemático de avaliação de todas as dimensões e atividades realizadas por uma IES que possibilite compreender e estabelecer juízos de valor de forma contextualizada, para estimular o aperfeiçoamento da instituição.

12.3 Membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

São membros da CPA:

Representante da Direção:

Adilson Luiz de Sousa Junior – CPF: 112.531.786-82;

E-mail: adilson@netcom-ma.com.br.

Representante dos Docentes:

Leandro da Silva Neves - CPF: 052.399.103-75;

E-mail: leandro@netcom-ma.com.br

Representante do Corpo Administrativo:

Genilson Garcez Ferreira - CPF: 710.497.463-68

E-mail: financeiro@netcom-ma.com.br

Representante do Corpo Estudantil:

Paulo Sergio de Melo Silva- CPF: 0177842830-4;

E-mail: paulomelo07@bol.com.br

Representante da Comunidade:

Robert Rocha Frazao

E-mail: robertrf@ifma.edu.br