



**Faculdade de Ciências Agro - Ambientais  
Sociedade Nacional de Agricultura**

**PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA FACULDADE DE CIÊNCIAS  
AGRO-AMBIENTAIS - FAGRAM**

**2012-2016**  
Rio de Janeiro

## 1. Perfil Institucional

### 1.1 Mantenedora: SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA

A Sociedade Nacional de Agricultura (SNA), mantenedora da FAGRAM, foi fundada no Rio de Janeiro, em 16 de janeiro de 1897, “por homens ligados aos interesses agrícolas, influenciados pela República nascente e mobilizados pela idéia de construir uma sociedade racional e científica. Em sua maioria formada pela Escola Politécnica, amavam a ciência e eram profundamente críticos com relação à tradição bacharelesca da sociedade de seu tempo. Acusavam os "homens de letras", que geralmente herdavam da terra suas maiores ou menores fortunas, de desconhecer inteiramente no que consistia a administração de um empreendimento agrícola e seus métodos de trabalho, delegando grandes responsabilidades a empregados desqualificados, que, sem acesso a conhecimentos atualizados, não tinham condições de introduzir no campo as mudanças urgentes que a conjuntura econômica reclamava. Para aqueles "agricultores científicos", não havia mais tempo a perder.” (EMBRAPA, 2005).

Ainda, segundo a mesma obra, “Alguns pontos do programa da SNA constituíam-se em metas políticas imediatas, objetivos considerados fundamentais, mas de dimensão conjuntural. O exemplo mais antigo e um dos mais importantes desse tipo de causa abraçada pela Sociedade Nacional de Agricultura foi a mobilização contínua e intensa que propiciou a recriação do Ministério da Agricultura, extinto em 1892 e reorganizado em 1907.”

Outras metas podem ser consideradas de médio alcance, traduzindo-se em posturas mais duradouras que muitas vezes atravessaram décadas, concretizadas pela promoção de eventos, debates ou mesmo verdadeiras campanhas. É o caso, por exemplo, das discussões acerca dos usos industriais do álcool, mostrando que desde seus primórdios a SNA se caracterizou por uma entidade visionária.

A difusão de conhecimentos, para os fundadores da SNA representava uma maneira de tornar mais sólida a economia agrícola brasileira, realizando-se programas de educação informal, chamados de "propaganda agrícola". Os "comícios agrícolas" – a maneira de congregar a classe agrícola – surgiram durante os primeiros anos de vida da entidade. Os empreendimentos reforçavam a dimensão política da SNA já que destes nasciam propostas dirigidas ao governo federal e aos estaduais.

Os conclave promovidos ao longo de toda a história da Sociedade Nacional de Agricultura ganharam um impulso maior a partir de 1970 com a realização de fóruns de discussão, seminários e congressos, congregando especialistas e autoridades em torno de uma pauta atualizada de questões agropecuárias. As publicações resultantes desses encontros ratificam sua importância, a saber: os Anais do Seminário Internacional de Crédito Rural, de 1982; do Seminário Nacional de Reforma e Justiça Agrária, de 1988; do Fórum da Agricultura, de 1993; e os Anais dos treze Congressos de Agribusiness.

Entidade sem fins lucrativos, a SNA foi reconhecida em 16 de outubro de 1918, como de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 3.549, referendado por Decreto de 19 de fevereiro de 1998, assinado pelo presidente Fernando Henrique Cardoso.

A Sociedade possui ainda o certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, conforme a Resolução nº 149, de 20 de outubro de 1998, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 27 de outubro de 1998, ratificando o Atestado de Registro concedido pela Resolução nº 095, de 29 de junho de 1998, pelo próprio CNAS, publicada no Diário Oficial da União, em 2 de julho do mesmo ano.

A SNA abraça como missão:

- ✓ Trabalhar pelo aperfeiçoamento das atividades ligadas à exploração racional da terra;
- ✓ Aprofundar os estudos sobre a realidade agroindustrial;
- ✓ Possibilitar uma visão crítica àqueles que vivem no cotidiano da agricultura e da pecuária e as atividades ligadas ao agronegócio brasileiro;
- ✓ Formar um pensamento contemporâneo, com o qual o desenvolvimento do agronegócio esteja integrado e em equilíbrio com o meio-ambiente.

*A Lavoura* é a mais antiga revista agrícola do Brasil, cujo primeiro número foi publicado em 1897, tendo se voltado para a transmissão de novos conhecimentos técnicos sobre a conservação e o melhoramento do solo, das culturas e das criações, buscando formar uma nova mentalidade no meio rural da Nova República. A revista continua sendo publicada trimestralmente, incorporando seções atualizadas como: biotecnologia e agronegócios, casos de sucesso e artigos técnicos e científicos, sobretudo de trabalhos feitos por pesquisadores da Embrapa, e das universidades. Foram publicadas edições especiais dedicadas a assuntos específicos como:

- Manual de Controle Biológico, pioneiro na orientação sobre a conservação do meio ambiente;
- A seção sobre o meio ambiente e sua conservação está a cargo da Sociedade Brasileira de Proteção Ambiental (SOBRAPA).

A importância de investimentos em educação agrícola foi o tema de destaque desde o primeiro número de *A Lavoura*. A melhoria das técnicas agrícolas era vista não apenas como capaz de garantir a qualidade do produto nacional, tornando-o competitivo nos mercados externos, mas também necessária ao desenvolvimento da policultura, igualmente fundamental para a recuperação do campo e para libertar o País da importação de alimentos.

À época, falava-se da necessidade de uma ampla reforma agrícola, que não se restringisse apenas à introdução de inovações técnicas. Com efeito, os concorrentes estrangeiros não eram os únicos inimigos a vencer. “Segundo os contemporâneos, talvez mais importante fosse o combate à rotina e à ignorância, que emperravam o desenvolvimento no campo” (EMBRAPA, 2005).

"Naquele período, o investimento em educação freqüentemente estava associado à criação de campos de demonstração a serem instalados pela União nos Estados. Embora as descrições acerca de tamanho, culturas e instalações necessárias aos referidos campos variassem, o modelo estava diretamente ligado à experiência francesa das estações agronômicas criadas por Louis Grandeau como forma de regenerar a agricultura francesa após a Guerra de 1870". O programa educativo veiculado nas páginas de *A Lavoura*, em diversas matérias publicadas nos primeiros anos de sua circulação, incluía ainda a criação de orfanatos e colônias agrícolas e de estações agronômicas e meteorológicas. “Portanto, mais uma prova da presença do ensino na atuação da Sociedade Nacional de Agricultura, desde seus primeiros tempos” (IBID).

Em 1994 o **Centro de Estudos Avançados em Meio Ambiente e Desenvolvimento (CEAMADE)** foi inaugurado oferecendo cursos de especialização em Planejamento Ambiental e Paisagístico e Especialização em Animais Silvestres. As iniciativas deram continuidade ao interesse da SNA no campo ambientalista e na educação formal.

A partir deste histórico de atuação no setor agrícola, a SNA também identificou oportunidades de desenvolvimento de projetos voltados para o segmento de alimentos orgânicos, exercendo forte representatividade e liderança dentro desse segmento.

Dessa forma, a SNA tem desenvolvido diversas iniciativas e atividades em prol deste segmento, entre os quais se destacam:

- a.) Mantém uma horta orgânica em seu campus educacional e ambiental, localizado no bairro da Penha, no Rio de Janeiro, implantada em parceria com a Prefeitura do Rio de Janeiro no início dos anos 90;
- b.) Promove cursos de horta orgânica e disciplinas correlatas, ministradas em seu campus educacional e ambiental e em diversos municípios do Estado do Rio de Janeiro, responsáveis pela formação de mais de 2.200 produtores;
- c.) Dispõe de conteúdo didático próprio e exclusivo, desenvolvido pela SNA, que acompanha seus cursos;
- d.) Participa em feiras nacionais e internacionais como: Biofach Nuremberg, Biofach América Latina, BioBrazil e Rio Orgânico, sempre liderando um grupo de produtores/expositores;
- e.) Edita a mais tradicional revista especializada no setor agropecuário, *A Lavoura*, onde são publicados artigos, pesquisas e informações técnicas;
- f.) A SNA é também mantenedora de uma incubadora de Agronegócios, que tem focado sua atuação no segmento de orgânicos, desenvolvendo atividades inéditas em prol do empreendedorismo. Entre as

principais empresas incubadas, destacam-se: a **ECOBRAS**, empresa do Rio de Janeiro, recebeu dois prêmios Rio Inovação da FAPERJ/FINEP e apoio financeiro da FAPERJ para desenvolver alimentos inovadores à base de soja orgânica. Hoje, os produtos da **ECOBRAS** podem ser encontrados nos principais supermercados brasileiros. A trading **OrganicLife** é a responsável pelo desenvolvimento institucional da marca **Mundo Verde** no exterior e pela abertura de lojas em Angola e Portugal. A incubada **Reserva Fólio**, outra empresa do Rio de Janeiro, é uma das poucas fabricantes de cosméticos orgânicos certificados segundo os estritos padrões do IFOAM;

- g.) Gerencia a **Rede OrganicsNet** - Projeto empreendido pela SNA que foi escolhido, em 2007, pelo BID/FUMIN, entre centenas de projetos latino-americanos, para receber recursos que possibilitaram a criação de uma rede comunitária *on line* para acesso ao mercado pelos produtores orgânicos, com o objetivo de apoiar e aumentar a produção, comercialização e entrega de produtos de pequenos produtores no Brasil e no exterior. O portal OrganicsNet é um canal de informação, comunicação e de acesso ao mercado. A Rede OrganicsNet, inicialmente integrada por 9 participantes, hoje reúne 25 empresas orgânicas localizadas nos estados de Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo, Minas Gerais, Paraná, Rio Grande do Sul e Pará.

O SEBRAE/RJ formalizou, a partir do segundo semestre de 2011, uma parceria estratégica com a SNA (Sociedade Nacional de Agricultura) para a estruturação do **Centro de Inteligência em Orgânicos**, que apresenta como objetivo principal “**contribuir para o fortalecimento da cadeia produtiva de alimentos e produtos orgânicos no Brasil por meio da integração e difusão de informação e conhecimentos**”.

Este Centro terá suas atividades focadas na identificação, coleta, tratamento, análise e disseminação das informações estratégicas para os sistemas orgânicos de produção viabilizando seu uso no processo decisório do segmento, com o objetivo de incrementar a qualidade, a produtividade e a competitividade dos produtores e demais integrantes dos sistemas orgânicos de produção.

## **1.2 Mantida: FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRO-AMBIENTAIS**

O projeto de criação da Faculdade de Ciências Agro - Ambientais – FAGRAM, com base na profunda experiência na área, partiu de uma análise crítica, recorrendo-se às fontes do conhecimento adquirido pelas várias universidades nacionais e estrangeiras no decorrer de anos de reflexão e ação operacional, além da própria experiência da SNA, possibilitando ao projeto uma densa substância e um sólido fundamento prático e teórico.

A FAGRAM, instituição privada de ensino superior e mantida pela SNA, em plena área metropolitana do Rio de Janeiro - às margens da Avenida Brasil – numa propriedade de aproximadamente 150.000m<sup>2</sup>, em uma Área de Preservação Ambiental (APA).

Em 1995, através de Decreto publicado no DOU (27/12/94), a FAGRAM iniciou sua primeira turma do Curso de Zootecnia, curso que foi reconhecido pela Portaria nº. 1.239, de 21 de junho de 2001, com conceito B. Durante mais de 15 anos, o curso de Zootecnia da FAGRAM formou mais de 130 profissionais altamente capacitados, o que se comprova pelo rápido e abrangente engajamento no mercado de trabalho da maioria de seus formandos. Apesar deste excelente resultado, a demanda pelo Curso não se mostrou suficiente para justificar o alto investimento da SNA, nem em recursos financeiros nem em execução de suas metas de inclusão social e impacto no agronegócio fluminense, o que levou a Diretoria da SNA a encerrar o curso e buscar novas modalidades de curso e novas áreas de abrangência destes cursos, mantendo a vocação e experiência da instituição nas áreas ambiental e de agronegócio.

Este processo de discussão sobre os novos cursos foi iniciado ainda em 2008, seguindo as metas apontadas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da FAGRAM, protocolado no sistema E-MEC em 2007. Desde então, a Diretoria da SNA, junto com o corpo docente da FAGRAM, iniciou uma profunda reflexão sobre como poderiam ser mantidas estas atividades de fomento ao agronegócio e quais os cursos poderiam despertar maior interesse para os discentes (ingressantes) sem deixar de atender às demandas do mercado de trabalho. Tais reflexões consideraram o constante e dinâmico processo de evolução tecnológica

atual, sem deixar de contemplar e de compreender a realidade histórica, política e social, e os anseios dos profissionais e da sociedade para a formação de um profissional crítico, criativo, empreendedor e com uma visão ampla do seu papel social e cívico.

Este processo culminou com a opção pela modalidade de Cursos Tecnológicos que merece destaque pelo seu caráter amplo e abrangente, capaz de atender aos anseios da Sociedade Brasileira no sentido de promover o desenvolvimento nacional aliado à utilização racional dos recursos naturais e à preservação ambiental e que não pode ser avaliado isoladamente dos processos do próprio agronegócio, porém não se restringindo a estes.

O modelo tecnológico aplicado atualmente à produção nacional tem negligenciado suas relações e implicações para com o meio-ambiente, seja pelo alto consumo dos recursos naturais, seja pela contaminação dos recursos hídricos disponíveis, seja pela produção de poluentes e desmatamento das florestas tropicais para expansão das fronteiras. Estas são questões atuais e que precisam ser corrigidas através de análises críticas de cada realidade, seguidas de proposições objetivas, factíveis de serem implementadas e operacionalmente viáveis tanto para a população em geral, para os pequenos produtores rurais e pelas grandes indústrias, culminando em ações concretas e efetivas.

### **1.3 - Missão Institucional**

A Faculdade de Ciências Agro-Ambientais tem por missão oferecer um ambiente propício à formação com excelência, proporcionando uma educação que atenda aos desafios e às necessidades contemporâneas e contribua na difusão do conhecimento

### **1.4 - Objetivos**

A Faculdade de Ciências Agro-Ambientais, como instituição educacional, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I - A formação de profissionais e especialistas de nível superior, através de cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais e de aperfeiçoamento;
- II - A realização de pesquisas e o estímulo de atividades criadoras;
- III - A extensão do ensino e da pesquisa à comunidade mediante cursos e serviços especiais;
- IV - O oferecimento de oportunidade de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados.
- V- O estímulo a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo da comunidade acadêmica com permanente aperfeiçoamento cultural através do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação.
- VI - Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, incluídos a iniciação, o aperfeiçoamento e a atualização, em todos os níveis e modalidades de ensino;
- VII - Ministrar educação de jovens e adultos, contemplando os princípios e práticas inerentes à educação profissional e tecnológica;
- VIII - Ministrar ensino médio, observada a demanda local e regional e as estratégias de articulação com a educação profissional técnica de nível médio;

IX - Ministar educação profissional técnica de nível médio, de forma articulada com o ensino médio, destinada a proporcionar habilitação profissional para os diferentes setores da economia;

X - Ofertar educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;

XI - Estimular a produção cultural, o empreendedorismo, o desenvolvimento científico e tecnológico e o pensamento reflexivo;

XII - Promover a integração com a comunidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, mediante ações interativas que concorram para a transferência e aprimoramento dos benefícios e conquistas auferidos na atividade acadêmica e na pesquisa aplicada

A FAGRAM pretende constituir-se de programas de formação superior com base num currículo que favoreça a construção de competências e habilidades com abrangência de conteúdo programáticos significativos com ênfase na prática profissional, sem descuidar do embasamento teórico. O estudo do meio-ambiente e dos ecossistemas são cuidadosamente enfocados, dentro de uma abordagem racional.

A FAGRAM valoriza a idéia do ensino associado à pesquisa e à extensão, tendo em vista os antecedentes e a estrutura em funcionamento na SNA consiste no único estabelecimento de nível superior, exclusivamente voltado para o setor agrícola e ambiental, com sede na cidade do Rio de Janeiro, promovendo o desenvolvimento do homem e do meio em que vive a partir de sua capacidade de solucionar problemas relacionados com o modo de vida e de produção.

A FAGRAM busca garantir a qualidade do ensino de acordo com as necessidades apresentadas pela comunidade acadêmica e pela própria sociedade à qual se insere o profissional que pretende formar, não perdendo de vista sua formação humanística e social, em todas as suas dimensões.

## 1.5 - Metas

Para os próximos cinco anos (2012-2016), as metas prioritárias foram definidas a partir de discussões realizadas entre a CPA, a comunidade e a Congregação, optou-se por separá-las por dimensões, estando descritas a seguir.

### 1.5.1 – Metas gerais

OBJETIVO	METAS
1.1 – Implantar novos cursos de graduação	1.1.1 – Elaboração de novos projetos pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia para solicitação de autorização junto ao sistema eMEC (Obs.1)
1.2 – Implementar novas modalidades de educação continuada	1.2.1 – Implantação e desenvolvimento do projeto de credenciamento para cursos técnicos.
1.3 - Programas estratégicos de desenvolvimento local	1.3.1 – Elaboração de programa estratégico de desenvolvimento local que possibilitem a ampliação dos espaços de construção dos conhecimentos no campus da FAGRAM.
1.4 – Orientar o uso e garantir o acesso à fontes de informações tanto aos usuários internos quanto aos externos	1.4.1 – Realização de eventos específicos para o quadro funcional e o corpo discente, propiciando o conhecimento das informações referentes às estruturas acadêmica e administrativa.

	<p>1.4.2 – Criação de um programa institucional de incentivo e apoio à participação em eventos científicos e à publicação em periódicos.</p> <p>1.4.3 – Criação de um banco de dados com as informações de extensão, visando a sistematizar os dados das atividades realizadas.</p> <p>1.4.4 – Aquisição anual de novos títulos de livros, visando à modernização do acervo bibliográfico</p> <p>1.4.5 – Renovação e subscrição de assinaturas de novos títulos de periódicos</p> <p>1.4.6 – Elaboração de um plano de ação visando à revitalização da dinâmica de atendimento aos usuários da biblioteca, facilitando o acesso ao acervo existente.</p> <p>1.4.7 – Inclusão de novos terminais de informática na biblioteca</p> <p>1.4.8 – Implantação da biblioteca digital de TCC's e artigos provenientes de projetos de pesquisa internos, disponibilizados na HP da FAGRAM.</p>
1.5 – Melhorar os programas de ações afirmativas e de inclusão social subsidiados com medidas de assistência estudantil	1.5.1 – Revisão da política de assistência estudantil que possibilite condições mínimas de atenção aos alunos provenientes das classes sociais desfavorecidas, oriundos de outros estados ou de regiões do Estado do Rio de Janeiro, visando a efetivar atividades relacionadas com o acesso e a permanência dos estudantes no(s) curso(s).
1.6 – Revisar e fomentar as políticas e ações das diretrizes curriculares: flexibilização curricular; integralização das ações de pesquisa e de extensão nos cursos.	<p>1.6.1 – Revisão e acompanhamento da flexibilização dos currículos de graduação.</p> <p>1.6.2 – Revisão do instrumento normatizador para a creditação das atividades de ensino de graduação, pesquisa e extensão nos currículos</p>
1.7 – Desenvolver uma estrutura acadêmica que auxilie os alunos em sua organização curricular	1.7.1 – Implantação de novo laboratório de informática no Campus, visando ampliar a inclusão digital e o acesso da comunidade acadêmica à microinformática, com suporte.
1.8 – Implantar grupos e núcleos de estudos interdisciplinares	1.8.1 – Estímulo à criação de núcleos de estudos interdisciplinares
1.9 – Possibilitar o acesso e a preservação do patrimônio informacional da Faculdade	<p>1.9.1 – Elaboração, atualização e disponibilização semestral de um banco de dados, visando a unificar as informações relativas às produções científica, artística, cultural e tecnológica.</p> <p>1.9.2 – Criação e publicação anual de revista <i>on line</i> para a divulgação de trabalhos, estudos e pesquisas de conclusão de cursos selecionados, entrevistas, material didático e outros materiais desenvolvidos pela comunidade acadêmica.</p>
1.11 – Proporcionar meios que aproximem os docentes, discentes e técnico-administrativos de outras comunidades acadêmicas	<p>1.11.1 – Atualização e ampliação das parcerias e convênios com instituições de pesquisa e indústrias.</p> <p>1.11.2 – Fomentar o programa institucional de apoio à participação de docentes, técnico-administrativos e discentes em eventos científicos em níveis nacional e internacional.</p>
1.12 – Dinamização das Gestões Acadêmica e Administrativa	<p>1.12.1 – Implementar um sistema de informação para o ensino – SIE</p> <p>1.12.2 – Elaboração de um manual de procedimentos e fluxos</p>

	das atividades para os controle acadêmico e administrativo, visando à consolidação do sistema de informação para o ensino – SIE
	1.12.3 – Disponibilização de terminais disponíveis aos usuários para proceder à consulta na base de dados do sistema SIE
1.13 – Atualizar/elaborar os documentos da Faculdade	1.13.1 – Revisão do Regimento Geral
	1.13.2 – Revisão dos regimentos internos das unidades acadêmicas
1.14 – Implantar programas de capacitação, qualificação, e avaliação de desempenho profissional, considerados meios de valorização dos corpos técnico-administrativo e docente, de motivação e de participação nos rumos da Faculdade.	1.14.1 – Elaboração de um Plano de Desenvolvimento dos Docentes e Técnico-administrativos abordando: - programa de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento - programa de sistematizado de avaliação de desempenho.
	1.14.2 – Direcionamento de esforços para a obtenção de recursos financeiros, convencionais ou de outra natureza, destinados a dar suporte econômico à formação, em todos os níveis, dos funcionários da FAGRAM.
1.15 – Coordenar os processos de planejamento, utilizando metodologias que viabilizem a real participação da comunidade acadêmica	1.15.1 – Elaboração de um projeto anual de captação de dados para a definição, de forma participativa, de critérios que orientem a elaboração de propostas orçamentárias para submissão à SNA.
1.16 – Disponibilizar informações sobre as atividades propostas ou realizadas pela FAGRAM	1.16.1 – Elaboração anual do catálogo dos cursos técnicos, de graduação e de extensão, divulgando as informações da FAGRAM
	1.16.2 – Registro e divulgação dos dados do Censo da Educação Superior
	1.16.3 – Divulgação anual da evolução dos dados da FAGRAM
	1.16.4 – Modernização, padronização e atualização periódica do portal da FAGRAM.
1.17 – Implantar programas que visem à constante busca da qualidade de vida da comunidade acadêmica	1.17.1 – Implantação de mecanismos de aglutinação da comunidade acadêmica, estimulando a potencialidade artística da própria FAGRAM
	1.17.2 – Desenvolvimento de projetos culturais, de esporte e de lazer que proporcionem maior conhecimento e integração da comunidade acadêmica
	1.17.4 – Implantação da política de coleta seletiva de lixo
	1.17.5 – Reforma e ampliação de espaços de convivência
1.18 – Implementar políticas de melhoria das condições de trabalho, dos docentes, dos técnico-administrativos e de estudo dos discentes	1.18.1 – Adaptação/ampliação de infra-estrutura adequada ao desenvolvimento acadêmico e administrativo da FAGRAM
	1.18.2 – Ampliação e redimensionamento da utilização do espaço físico da FAGRAM.
1.19 – Adequar a infra-estrutura da FAGRAM aos novos cursos pretendidos	1.19.1 – Melhoria das condições físicas e estruturais das unidades para as atividades acadêmicas.



	1.19.1 – Modernização das instalações e equipamentos dos laboratórios bem como dos serviços e setores da administração como um todo, adaptando as instalações físicas às necessidades dos novos cursos.
	1.19.1 – Elaboração do projeto de aquisição de equipamentos de informática, de áudio e vídeo, mobiliário e equipamentos.
	1.19.1 – Elaboração de um projeto de reforma das instalações físicas da FAGRAM
	1.19.1 – Reorganização, atualização e sistematização dos arquivos das unidades acadêmica e administrativa da FAGRAM.
1.20 – Fomentar o processo de auto-avaliação institucional	1.20.1 – Manter em funcionamento a Comissão Própria de Avaliação (CPA), apoiar sua atuação e promover a capacitação de seus membros.
	1.20.2 – Realizar semestralmente o processo de avaliação docente e discente, através do instrumento de avaliação.
	1.20.3 – Disponibilizar os resultados obtidos nos processos de avaliação interna e externa para toda comunidade acadêmica, propondo melhorias, com base nos resultados obtidos.
	1.20.4 – Fomentar a participação dos egressos no processo de auto-avaliação institucional.

**Obs.1:** Com o encerramento do Curso de Bacharelado em Zootecnia, previsto para 2012, a comunidade acadêmica optou por concentrar esforços na manutenção das atividades de ensino da IES, assim decidiu-se submeter cinco processos de autorização de abertura de Curso Superior de Tecnologia para aprovação do Ministério da Educação e Cultura – MEC, a saber:

METAS	PERÍODO				
	2012	2013	2014	2015	2016
Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior	X				
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental		X			
Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Agronegócio			X		
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas				X	
Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia					X

### 1.5.2 – Metas específicas para a Biblioteca

METAS	PERÍODO				
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>1. Melhoria do Sistema de Recuperação e Disseminação de Informação</b>					
▪ Registrar todo o acervo de livros e periódicos no sistema de automação				x	
▪ Disseminar a produção técnico-científica realizada pela Instituição	x	x	X	x	x
▪ Atualizar o Regulamento e Regimento da Biblioteca			x		
▪ Reformular a página institucional da Biblioteca		x			

▪ Disponibilizar o acervo na internet			X		
<b>2. Melhoria do acervo bibliográfico</b>					
▪ Encaminhar projeto de restauração do acervo antigo e raro	X				
▪ as agências financiadoras					
▪ Ampliar o acervo bibliográfico, segundo os projeto pedagógicos	X	X	X	X	X
▪ Aumentar o número de intercâmbio com outras bibliotecas	X	X	X	X	X
<b>3. Melhoria na infra-estrutura</b>					
▪ Interligar a Biblioteca e a Secretaria através de programa de computador			X		
▪ Modernizar equipamentos de informática utilizados pelos funcionários			X		
▪ Melhorar a infra-estrutura necessária às atividades acadêmicas e administrativas			X		
▪ Instalar condicionadores de ar nas salas de estudo em grupo			X		
▪ e no Balcão de Atendimento					
▪ Realizar reforma e adequação do Depósito da Biblioteca	X	X			
▪ Instalar sistema de leitura óptica no Balcão de Atendimento				X	
▪ Inventário eletrônico					X
<b>4. Aperfeiçoamento de Pessoal Técnico</b>					
▪ Ampliar o quadro de pessoal da Biblioteca			X		
▪ Organizar evento em parceria com bibliotecas agrícolas			X	X	X
▪ Participar em eventos na área de Biblioteconomia e Ciência da Informação	X	X	X	X	X
▪ Promover capacitação profissional do bibliotecário e auxiliares	X	X	X	X	X

## 2. Gestão Institucional

### 2.1 - Organização Administrativa

#### 2.1.1 - Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão

São órgãos da administração da Faculdade:

I - Congregação

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

III - Diretoria

IV - Coordenação de Cursos

À Congregação, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Coordenação de Cursos aplicam-se as seguintes normas:

I - O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;

II - O presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

III - As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário semestral, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência constando da convocação a pauta dos assuntos;

## **CONGREGAÇÃO**

A Congregação, órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didática-científica e disciplinar, obedecendo ao princípio da gestão democrática, é constituída:

I - Pelo Diretor-Geral, seu Presidente;

II - Pelo Vice-Diretor-Geral

III - Pelo Diretor de Ensino;

IV - Pelo Diretor Administrativo Financeiro;

V – Pelos Coordenadores de Curso;

VI - Por 5 (cinco) representantes docentes;

VII - Por 1 (um) representante discente;

VIII - Por 2 (dois) representantes da Mantenedora;

IX – Por 2 (dois) representantes da Comunidade;

A Congregação reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e extraordinariamente quando convocada pelo Diretor-Geral por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos membros que a constituem.

Compete à Congregação:

I - Aprovar eventuais alterações no Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos submetendo-as à Mantenedora e ao Conselho Nacional de Educação;

II - Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria administrativa, didática-científica e disciplinar;

III - Aprovar, mediante proposta da Direção da Faculdade ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a concessão de títulos de "Professor Emérito" e de Professor "Honoris Causa";

IV - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral;

V - Instituir novos cursos de graduação, mediante prévia autorização da Mantenedora e do Conselho Nacional de Educação;

VI - Aprovar o relatório acadêmico e prestação de contas anual da Diretoria;

VII - Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

VIII - Deliberar sobre acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras, que sejam do interesse da Faculdade;

IX - Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

X - Interpretar o presente Regimento e baixar normas complementares;

XI – Solicitar à Mantenedora recursos orçamentários necessários para desenvolvimento das atividades educacionais, sendo facultado à esta a aprovação ou não destes recursos, bem como de qualquer deliberação que implique em aumento de despesa.

Cabe à FAGRAM também, responder anualmente ao CENSO da Educação Superior ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP; manter e fomentar os debates internos através da Comissão Própria de Avaliação (CPA); promover esforços no sentido de atender às recomendações da CPA e obedecer às orientações no Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Superior e do Ministério da Educação.

### **2.1.2 - Órgãos Colegiados: Atribuições e Competências**

#### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão técnico de coordenação, assessoramento, consultivo e deliberativo em matéria didático-científica é constituído:

I - Pelo Diretor-Geral, seu Presidente;

II - Pelo Vice-Diretor-Geral;

III - Pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - Pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V - Por 2 (dois) representantes docente.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente de 3 em 3 meses e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor-Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros que a constituem.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I - Sugerir a criação ou extinção de órgãos da estrutura acadêmica ou administrativa, submetendo tal proposta à Congregação;
- II - Analisar as propostas pedagógicas dos cursos;
- III - Apreciar e opinar sobre projetos de pesquisas;
- IV - Estabelecer as normas sobre aceitação de pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- V - Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VI - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral;
- VII - Decidir os recursos interpostos pelos discentes em matéria didático científico e disciplinar;
- VIII - Avaliar a contratação de docentes;
- IX - Deliberar sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral ou pela Congregação.

## **DA DIRETORIA**

A Diretoria da FAGRAM será exercida pelo Diretor-Geral, pelo Vice-Diretor-Geral e pelos Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administrativo-Financeiro, sendo o órgão executivo superior de administração, coordenação, fiscalização e controle das atividades da Faculdade.

São atribuições do Diretor Geral:

- I - Representar a Faculdade junto à pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - Convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III - Elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade, juntamente com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV - Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo aos órgãos competentes do Ministério de Educação e Desporto;
- V - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VI - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

- VII - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- VIII- Autorizar a contratação e dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX - Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;
- X - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XI - Elaborar, a proposta orçamentária e o plano anual de aplicação dos recursos orçamentários da Faculdade a serem encaminhados à Entidade Mantenedora;
- XII - Aprovar as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas;
- XIII- Encaminhar prestação de contas anual à SNA;
- XIV - Designar e/ou destituir o Vice-Diretor-Geral, o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Ensino;
- XV - Resolver os casos omissos neste Regimento;
- XVI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Ao Vice-Diretor-Geral compete:

- I - Substituir o Diretor-Geral em sua ausência ou impedimento;
- II - Desempenhar todas as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral;

Ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I - Coordenar a execução de todas as atividades didáticas e de pesquisa da Faculdade;
- II - Exercer todas as funções específicas estabelecidas no presente Regimento;
- III - Desempenhar demais atribuições inerentes ao cargo e todas as demais que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral.

Ao Diretor Administrativo Financeiro compete:

- I - Superintender os serviços administrativos e executar a administração orçamentária e financeira da Faculdade;
- II - Efetuar os recebimentos e os pagamentos inerentes ao funcionamento da Faculdade, providenciando abertura e movimentação de contas bancárias;
- III - Tomar as providências necessárias à contratação do pessoal docente, técnico e administrativo.

IV - Submeter ao Diretor Geral a prestação de contas anual que será encaminhada à SNA;

V - Desempenhar as demais funções inerentes ao cargo e todas as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral.

#### **2.1.4 - Órgãos de apoio às atividades acadêmicas**

##### **COORDENAÇÃO DE CURSOS**

A Coordenação de Cursos é a menor unidade da estrutura da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa, didática-científica e de administração de pessoal docente.

Cada curso de graduação é dirigido por um Coordenador, indicado pelo Diretor-Geral substituído em suas faltas e impedimentos, por um docente escolhido pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Os Coordenadores de Curso reunir-se-ão com seus docentes, no mínimo duas vezes por semestre, para tratarem de assuntos referentes a seus cursos.

A Coordenação de Cursos é responsável pela nomeação dos docentes que compõem os órgãos de apoio às atividades acadêmicas, os chamados Núcleos.

Os Núcleos são formados por professores responsáveis pela organização e supervisão das diversas atividades discentes dentro da Faculdade, havendo sempre a possibilidade de participação de representantes do corpo discente. Foram formados visando modernizar, desenvolver e integrar de forma ampla uma articulação entre os diversos segmentos de ensino, pesquisa e extensão. Cada núcleo é responsável pelos correspondentes princípios metodológicos que norteiam as práticas pedagógicas e/ou acadêmicas da Faculdade, segundo detalhamento descrito no Plano de Desenvolvimento Institucional da FAGRAM.

Os Núcleos formados são descritos como:

I - De Ensino: Corresponde ao Núcleo Pedagógico; Núcleo de Estágios e Unidades Práticas de Ensino e o Núcleo de Laboratórios e Monitorias;

II – De Pesquisa: Corresponde ao Núcleo de Pesquisa e Ética;

III - De Extensão: Corresponde ao Núcleo de Divulgação e de Cursos de Extensão e ao Núcleo de Fomento às Organizações Discentes e aos Eventos.

Compete aos Coordenadores de Cursos:

I - Distribuir encargos de ensino, pesquisas e extensão entre seus Professores, respeitadas as especialidades, coordenando suas atividades;

II - Acompanhar a execução dos programas e planos de ensino das disciplinas dos cursos;

III - Coordenar os trabalhos de elaboração dos projetos de ensino, de pesquisa e extensão, supervisionando sua execução depois de aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - Manifestar-se sobre pedidos de afastamento ou licença de seu pessoal docente, submetendo-os ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - Propor ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão a indicação de monitores;

VI - Julgar, em grau de recurso, os pedidos de revisão de provas dos alunos;

VII - Submeter ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão a proposta de contratação de professores para apreciação, aprovação e homologação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII - Elaborar as normas de funcionamento de estágios curriculares de seus cursos;

IX - Participar das reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

X - Organizar os horários de aula, distribuir turmas pelos seus docentes e assegurar uma utilização racional de todas as instalações de ensino;

XI - Apresentar as propostas de alterações do currículo pleno de seu curso submetendo-o à Diretoria;

XII - Propor ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento, sequenciais e de extensão para análise e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIII - Apresentar anualmente ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão relatório circunstanciado das atividades relativas ao seu curso.

### **2.1.5 - Relações e parcerias com a comunidade**

A FAGRAM está comprometida com projetos pedagógicos que estabelecem relações e parcerias com a comunidade, com empresas e instituições através dos cursos de extensão da Escola Wenceslao Bello, de convênios de estágios, visitas orientadas e serviços oferecidos a comunidade.

As parcerias com a comunidade se dão através do Núcleo de Extensão, que articula programas de inclusão social, com os conselhos comunitários, prefeituras, e entidades da sociedade civil organizada.

### **2.1.6 - Cooperação e parcerias com instituições e empresas (mecanismos institucionais de interação com o mundo do trabalho e a prática social)**

A cooperação com as instituições públicas e privadas e o mundo do trabalho se dá também através do Núcleo de Extensão de forma direta ou através de convênios e contratos seja de prestação de serviços, de assessoria técnica e científica, seja a oferta de atividades de extensão.

## **2.2 - Organização e Gestão de Pessoal**

### **2.2.1 - Corpo Docente- políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho**

#### **POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE**

A FAGRAM estimula a qualificação de seu corpo docente através de diversas formas, entre estas, liberação do docente para frequentar cursos de pós-graduação Lato ou Stricto Senso, participação em



Congressos e demais eventos técnico-científicos, custeio parcial de projetos de pesquisa envolvendo docentes e discentes da IES, bem como da publicação de seus resultados.

As Políticas de Qualificação Continuada do Corpo Docente da FAGRAM visam a normalização e o incentivo da necessidade de formação continuada dos docentes através do oferecimento e realização de atividades formativas, participação em capacitações, cursos de aprimoramento e de continuidade de estudos para, desta maneira resignificar a identidade docente e oferecer ensino de melhor qualidade através da Organização do Trabalho Pedagógico dos docentes que compõe a instituição.

A atualização constante e investimento em novos estudos não pode ser visto como complemento, mas como necessidade de um Corpo Docente comprometido com seu desempenho nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Assim, a busca de novos saberes deve estar intrínseco a todos e o estímulo à busca constante de aperfeiçoamento e de conhecimento e da sabedoria faz-se objeto das Políticas de Qualificação Continuada do Corpo Docente da FAGRAM.

As Políticas de Qualificação Continuada do Corpo Docente emergem como instrumento capaz de não apenas trabalharem pela excelência no Ensino oferecido em nível superior, como também, de maneira mediata contribuir com as transformações sociais capazes de melhorar a qualidade pessoal e profissional dos alunos egressos dos cursos oferecidos pela IES.

Atentar para sua formação profissional significa atentar também para sua progressão funcional, posto que, como destacado no Plano de Carreira do Corpo Docente, a Progressão pode ocorrer verticalmente em virtude de elevação na Titulação e horizontalmente através da atuação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão através das Publicações Científicas.

Também são oferecidas qualificações continuadas ao Corpo Docente da IES através das Semanas de Integração Docente que ocorrem no início de cada semestre, com capacitações em diversas áreas ministradas na própria IES, bem como discussão, reflexão e estabelecimento de Normas e Princípios a serem seguidos e/ou adotados.

Estimular e apoiar a produção científica dos professores e as iniciativas individuais de capacitação docente continuada são alguns dos princípios fundamentais da FAGRAM.

### **2.2.1.1. Objetivos**

As Políticas de Qualificação Continuada do Corpo Docente da FAGRAM tem como objetivos:

- Contribuir para a realização do trabalho pedagógico que respeite à individualidade do ser humano em todas as suas características peculiares no processo de ensino e de aprendizagem.
- Direcionar o olhar para a capacitação profissional como algo necessário e contínuo a todos os docentes da IES
- Discutir e estabelecer quais princípios pedagógicos nortearão a prática docente na IES, de maneira interativa com a Organização do Trabalho Pedagógico nos dias atuais e suas implicações pedagógicas.
- Enriquecer a Cultura e o Clima Organizacional da Instituição, bem como refletir sobre estes aspectos inerentes à IES.
- Fazer com a qualificação continuada reflita na formação profissional dos docentes e esta culmine na qualidade o ensino oferecido.
- Implantar no corpo docente, consciência da importância da Participação de formação junto à IES e também, ser responsável por sua própria qualificação e formação profissional.
- Incentivar a participação dos docentes em atividades de formação, capacitação, aprimoramento e resignificação dentro e fora da IES.
- Normalizar os mecanismos de participação oficial dos integrantes do corpo docente da IES em cursos internos e externos, desde que os mesmos atendam também ao interesse e objetivos institucionais.
- Otimizar, através da qualificação continuada, a consolidação dos princípios pedagógicos institucionais.

- Utilizar mecanismos de interação estratégica entre as Políticas de Qualificação Continuada da Prática Docente e os instrumentos oficiais e institucionais de avaliação e auto-avaliação, que possibilitem mediadas por relatórios que expressem resultados seguros e confiáveis.

### **2.2.1.2. Operacionalização das Políticas de qualificação do Corpo Docente de acordo com o Plano de Carreira do Corpo Docente**

Para melhor operacionalização das Políticas de qualificação do Corpo Docente, faz-se necessário destacar que nesta está subentendida a Capacitação Docente.

Por capacitação docente não se pode entender apenas os investimentos intelectuais em nível de pós-graduação *stricto-sensu* e *lato sensu* apenas, mas também as atividades de atualização, aprimoramento e participação em eventos culturais e científicos, realizados na própria instituição ou fora desta e que são importantes instrumentos de capacitação e qualificação continuada.

A formação contínua é de extrema importância para excelência no desempenho das funções do docente dentro e fora da sala de aula. Assim também a Qualificação Docente é uma necessidade e um esforço individual e institucional, posto que propicia progressão funcional de acordo com Plano de Carreira,

#### **Política de Qualificação do Professor de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS**

LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais deve ser entendida como língua, pois possui níveis linguísticos, assim como as línguas faladas. Por possuir tais níveis é que os que dela fazem uso tem possibilidade de se expressarem de todas as maneiras. Assim como as línguas orais não são universais, as línguas de sinais também não o são. Entretanto sua modalidade é que é peculiar, pois enquanto a língua falada utiliza o gestual-visual, a falada utiliza oral-auditiva.

É a língua materna dos surdos do Brasil porém o reconhecimento de tal fato aconteceu bastante apenas com a Promulgação da Lei 10436/2002.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº9394/96, Art. 26, trouxe também um artigo específico sobre educação especial onde se reconhece o direito à diferença, ao pluralismo e à tolerância, e, com suas alterações, garante às pessoas surdas, em todas as etapas e modalidades da educação básica, nas redes públicas e privadas de ensino, a oferta da Língua Brasileira de Sinais (Libras) na condição de língua nativa das pessoas surdas.

Posteriormente, o Decreto 5626/2005 regulamentou a Lei 10.436/2002, visando suprir essa carência e garantir que as pessoas surdas tenham sucesso no seu processo de escolarização, reconhece a Libras como meio legal de comunicação e expressão dos surdos e garantiu desta maneira, a inserção da disciplina Libras como obrigatória nos cursos de licenciatura de nível superior e no de fonoaudiologia, e de magistério de nível médio, e oferecida em caráter opcional nos demais cursos das diversas áreas do conhecimento.

Atendendo ao disposto no Decreto, a FAGRAM dimensionou as matrizes curriculares dos cursos, tornando a disciplina de LIBRAS Optativa em todos os cursos ofertados.

Entretanto, sabe-se que encontrar o professor com formação de acordo com o referido decreto não é tarefa fácil, mas necessária. E, passa a ser a formação dos mesmos ponto central de discussão não apenas na IES como no País como um todo.

Verifica-se no Decreto 5626/05, no Artigo 7º há perspectiva para que a disciplina Libras no Ensino Superior possa ser ministrada por pessoas que apresentem os seguintes perfis:

I- Professor de Libras, usuário dessa língua com curso de pós-graduação ou com formação superior e certificado de proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Ministério da Educação;

II- Instrutor de Libras, usuário dessa língua com formação de nível médio e com certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação;

III- Professor ouvinte bilíngüe: Libras-Língua Portuguesa, com pós-graduação ou formação superior e com certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação.

Diante de perfis tão diferentes, a IES precisa adequar e capacitar estes profissionais para o exercício da função nos cursos superiores. Para isso, o Professor de LIBRAS precisa ser continuamente qualificado, para desta maneira, atender o disposto no Decreto e às necessidades da Faculdade.

Quanto às políticas de qualificação continuada dos professores que ministram a disciplina de LIBRAS, a IES as realiza através de dispensa de carga horária e ajuda de custo, a todos os interessados em investir em sua formação em serviço, através da realização de cursos de extensão e qualificação profissional na área, além dos cursos em nível de *latu-sensu e strito-sensu*, como ocorre para os demais docentes na área do conhecimento em específico, para que sua formação atenda às exigências legais e institucionais.

A IES busca também firmar parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando participação dos mesmos nas capacitações oferecidas para docentes atuantes nestas esferas, para que, haja interação entre os objetivos do Ensino Superior e os objetivos do contexto social em que se encontram inseridos, promovendo desta maneira maior reflexão acerca da educação inclusiva e os mecanismos de transformação social.

Os docentes de LIBRAS também se inserem nas demais atividades institucionais de Qualificação Contínua do Corpo Docente e tem os mesmos incentivos e progressões funcionais e vantagens anteriormente destacadas e constantes no Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos e às Políticas de Qualificação Contínua do Corpo Docente.

## **PLANO DE CARREIRA DO CORPO DOCENTE**

### **TÍTULO I**

#### **DA POLÍTICA DE PESSOAL**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA**

Artigo 1º - O Regulamento da Carreira Docente é um dos instrumentos da Política de Recursos Humanos da Faculdade.

Artigo 2º - Os órgãos responsáveis pelo processamento da Carreira Docente na Faculdade são: Direção Geral, Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativa.

##### **CAPÍTULO II**

#### **DA COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA**

Artigo 3º - Aos órgãos responsáveis pela Carreira Docente compete:

- I) Diretoria Acadêmica: indicar docentes para admissão, promoção e dispensa, nos termos das normas vigentes;

- II) Diretoria Administrativa: analisar as propostas e emitir parecer sobre admissão, promoção e dispensa de docente e fazer os registros competentes e quantitativos globais de pessoal, para apreciação e aprovação da Direção Geral;
- III) Direção Geral: apreciar as propostas das Diretorias, decidir sobre elas e encaminhá-las ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **TÍTULO II**

### **DA CARREIRA DO CORPO DOCENTE**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS ATIVIDADES DO CORPO DOCENTE**

Artigo 4º - São consideradas atividades docentes de nível superior:

- I) as pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão que visem à aprendizagem, à produção do conhecimento e à transmissão da cultura;
- II) as inerentes ao exercício das funções técnico-administrativas e de assessoramento, de natureza acadêmica.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS CATEGORIAS E ATIVIDADES DOCENTES**

Artigo 5º - As categorias da carreira acadêmica são as seguintes:

- I) Professor Auxiliar;
- II) Professor Assistente;
- III) Professor Adjunto;
- IV) Professor Titular.

Parágrafo Único - Cada categoria compreende cinco níveis, designados pelos números I a V.

Artigo 6º - Os ocupantes dos cargos da Carreira Docente poderão encontrar-se em situação de ensino, pesquisa e/ou extensão, no exercício de cargos das carreiras acadêmicas ou técnico-administrativas, de forma isolada ou cumulativa.

#### **CAPÍTULO III**

## **DO INGRESSO**

Artigo 7º - O ingresso no Corpo Docente da Faculdade far-se-á numa categoria acadêmica, de acordo com a titulação por ela exigida, no nível I.

Artigo 8º - A seleção preliminar para ingresso observará, além da competência e da idoneidade, os seguintes requisitos mínimos:

- I) ser o candidato qualificado para o cargo;
- II) haver disponibilidade de vaga.

Artigo 9º - Compete à Diretoria Acadêmica dar o seu parecer quanto às propostas de admissão de professores, encaminhando-as à Direção Geral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Artigo 10º - São condições para ingresso e progressão nas categorias funcionais previstas:

I - Professor Auxiliar:

- possuir o certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento e/ou especialização, na forma da lei, ou o diploma equivalente de graduação de curso de nível superior com comprovada experiência na área;

II - Professor Assistente:

- possuir o título de mestre;
- ter no mínimo dois anos de exercício no magistério superior;
- possuir mais de dez créditos acadêmicos (CA) como definido no artigo 16.
- ser Professor Auxiliar, no mínimo no nível III.

III - Professor Adjunto:

- possuir título de doutor e/ou equivalente;
- ter no mínimo quatro anos de efetivo exercício do magistério superior;
- possuir mais de vinte créditos acadêmicos.
- ser Professor Assistente, no mínimo no nível III.

IV - Professor Titular:

- possuir o título de doutor e/ou equivalente desde que haja vaga;

- ter no mínimo seis anos de efetivo exercício do magistério superior;
- possuir mais de vinte créditos acadêmicos.
- ser Professor Adjunto, no mínimo no nível III.

Artigo 11º - As promoções serão feitas, anualmente, no mês de julho, para preenchimento das vagas existentes nos diversos níveis ou categorias e concorrerão às vagas os professores que satisfizerem as condições da categoria ou nível imediatamente superior.

Parágrafo Único: Anualmente, no mês de março, será aberto edital constando as vagas existentes e convidando a todos os docentes interessados a se habilitarem às promoções.

Artigo 12º - A Direção Geral designará uma Comissão de Carreira Docente que tratará dos estudos de enquadramento, classificação, reclassificação, acesso e avaliação de desempenho.

Artigo 13º - A Comissão se reunirá no mês de maio de cada ano independente de convocação e, extraordinariamente, quando o seu Presidente julgar necessário, para deliberar sobre matéria de sua competência.

Artigo 14º - Serão concedidos anualmente créditos acadêmicos pela Comissão de Carreira Docente por:

I) cursos realizados em áreas de interesse do departamento ao qual o docente esteja vinculado, sendo:

- um CA por curso de aperfeiçoamento e/ou especialização;
- quatro CA's por curso de mestrado;
- seis CA's por curso de doutorado e/ou equivalente.

II) atividades acadêmicas anuais na Faculdade, sendo:

- um CA para docentes com carga horária semanal igual ou menor do que dez horas-aula;
- dois CA's para docentes com carga horária semanal maior do que dez e menor ou igual a vinte horas-aula;
- três CA's para docentes com carga horária superior a vinte horas semanais.

III) atividades de pesquisa científica e/ou extensão na Faculdade em área de interesse institucional, com projeto aprovado pela Instituição sendo:

- um CA por extensão;
- dois CA's para pesquisa científica aprovada pelo CEPE.

IV) atividade administrativa anual de caráter acadêmico, sendo:

- dois CA's para cargos de assessoria ou equivalente;
- três CA's pela coordenação de Cursos;
- quatro CA's por cargo de direção.

V) atividade extra acadêmicas, representado a Faculdade, sendo:

- um CA por evento que seja participante;
- dois CA's por evento em que seja palestrante, parte da mesa ou convidado especial na Faculdade;
- três CA's por evento em que seja palestrante, parte da mesa ou convidado especial em local fora da Faculdade.

VI) produções científicas publicadas sendo:

- um CA por artigo publicado em periódico da Faculdade.
- dois CA's por artigo publicado em periódico não produzido pela Faculdade;
- três CA's por artigo publicado em periódico internacional;
- quatro CA's por livro publicado;

Artigo 15º - Computados os créditos acadêmicos, os docentes serão promovidos, de um nível para outro, de uma classe para a superior, desde que:

- I) preencham os requisitos para promoção;
- II) sejam detentores do maior número de créditos acadêmicos;
- III) haja vaga na categoria e nível a que será promovido.

Artigo 16º - A progressão entre os níveis de uma mesma categoria ocorrerá, após o cumprimento, pelo docente, do interstício mínimo de um ano no nível.

## **CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO**

Artigo 17º - Os integrantes da Carreira Docente serão contratados nos termos da CLT, em regime de tempo parcial, integral ou por outra forma, nos termos da Legislação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS DE DOCÊNCIA**

Artigo 18º - Havendo necessidade de professores, além do quadro de carreira, poderão ser contratados, em caráter temporário, docentes na qualidade de professores visitantes.

Parágrafo Único - São professores visitantes aqueles que, não pertencendo ao quadro regular do Corpo Docente da Faculdade, são contratados para nelas exercer suas atividades por prazo determinado.

## **TÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 19º - O enquadramento dos professores em exercício até a vigência deste Regulamento, na carreira docente nele prevista, será encaminhado pela Comissão de Carreira Docente para aprovação e deliberação da Direção Geral

Artigo 20º - No caso de matérias/disciplinas insuficientemente supridas de especialistas, mestre e doutores – a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, serão autorizadas as seguintes exceções:

I – graduados que estejam matriculados em curso de pós-graduação, ou que ao fazê-lo, poderão ser admitidos como professores auxiliares, pelo prazo legal mínimo necessário para concluírem seus cursos;

II – pós-graduados “lato-sensu”, com experiência profissional e/ou exercício efetivo do magistério superior mínimo de 2 (dois) anos, poderão ser admitidos como professores assistentes ou promovidos a essa categoria;

Artigo 21º - Os casos omissos são resolvidos pela Direção Geral, no âmbito de sua competência.

Artigo 22º - Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pela Direção Geral da Faculdade



## REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

Os professores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas estabelecidas no seu Regimento nas categorias Dedicção Integral, em regime de 40 horas semanais, Dedicção Parcial, em regime de 20 horas semanais, e, Horistas.

### 2.2.2 - Corpo Técnico-Administrativo:

Para o melhor atendimento aos cursos da FAGRAM esta mantém o seguinte quadro funcional:

<b>SECRETARIA FAGRAM</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Christianne Perali – Secretária Geral	Superior Completo (Mestre)	40 horas
Bárbara Sampaio Lemgruber de Carvalho- Assistente Administrativo	Superior Completo	35 horas

<b>BIBLIOTECA</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Sirlene Ferreira Ribeiro Lopes - Bibliotecária	Graduação	40 Horas
Anderson Severo de Oliveira - Auxiliar de Biblioteca	Graduação	40 Horas
Márcio Ângelo Silva Zacharias – Auxiliar de biblioteca	2º Grau Completo	40 horas
Rogério Santana – Estagiário de Biblioteconomia	Cursando Superior	20 horas
Margareth Márcia de Souza – Estagiária de Biblioteconomia	Cursando Superior	20 horas
Saulo dos Santos Bastos – Estagiário de Biblioteconomia	Cursando Superior	20 horas

<b>PESSOAL DE APOIO</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Leandro Fonseca de Oliveira – Auxiliar Administrativo	2º Grau Completo	40 horas
Wellington Vicente Catão Ribeiro – Contínuo	Cursando Superior (Logística)	40 horas
<b>PESSOAL DE CAMPO</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Luís Ângelo Corrêa Defante – Supervisor de Campo	2º grau Completo	40 horas
Alcemar dos Santos – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Almir de Carvalho Filho – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Cipriano Rodrigues de Moura - Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Esmeraldo da Silva Ribeiro – Jardineiro	1º Grau Incompleto	40 horas
Everaldo Pereira Santos – Auxiliar de	1º Grau Incompleto	40 horas

Manutenção		
José Barbosa Ribeiro – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Josinaldo Gonçalves Carneiro – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Paulo Roberto da Silva Ribeiro – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Severina Vicente dos Santos – Servente	Sem escolarização	40 horas
Valdeci de Carvalho – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Wilson da Silva Ribeiro – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
Welinton dos Santos – Servente	1º Grau Incompleto	40 horas
<b>NÚCLEOS</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Dione Maria Firmino Pinto da Costa – Professora	Pós graduação Lato-sensu (Pedagogia)	40 horas

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

A Faculdade zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerà oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO I – PLANO DE CARREIRA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO PLANO DE CARREIRA TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º. Este Plano de Carreira Técnico Administrativo regula as condições de admissão, desligamento, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades dos membros do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA, Mantenedora da FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRO-AMBIENTAIS - FAGRAM.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA são regidas pela CLT, Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho e as normas contidas neste Plano.

Art. 3º. Os cargos ou funções do QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Técnico Administrativo.

Art. 4º. Entendem-se como atividades TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS, todas as atividades não docentes, aquelas de suporte e apoio técnico e administrativo ao funcionamento de uma Unidade de Ensino Superior.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 5º. O Corpo Técnico Administrativo é constituído pelo pessoal que exerce atividades administrativas, financeiras e técnicas de suporte e apoio ao funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único. O Pessoal Técnico Administrativo será distribuído e lotado em Coordenações, constituídas pelas áreas: Administrativa e Financeira, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Biblioteca e Secretaria Geral, as quais passarão a caracterizar os respectivos cargos e/ou funções.

Art. 6º. O Corpo Técnico Administrativo integrará o Quadro de Pessoal da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

Art. 7º. A idoneidade profissional, a capacidade técnica, a integridade moral e a boa conduta pública e privada, são condições fundamentais para o ingresso e permanência no CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

Art. 8º. A admissão de Pessoal Técnico Administrativo far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento da Faculdade e neste Plano de Carreira Técnico Administrativo.

### CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 9º. A Carreira do Pessoal Técnico Administrativo, integrante do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA compreende os seguintes níveis:

- I - GESTÃO / COORDENAÇÃO
- II - ENCARREGADO / ANALISTA
- III - ASSISTENTE
- IV - AUXILIAR
- V - OPERACIONAL

### CAPÍTULO IV DO INGRESSO E ACESSO

Art. 10º. O Pessoal Docente do MAGISTÉRIO SUPERIOR da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA será contratado de acordo com as normas constantes neste Capítulo, pela MANTENEDORA, por indicação do Diretor Administrativo e Financeiro, após cumprimento dos seguintes procedimentos;

§ 1º Caberá ao Setor de Recursos Humanos comprovar a necessidade da contratação de Pessoal Técnico Administrativo, fazendo o exame das credenciais dos interessados em conjunto com o Coordenador da área contratante.

§ 2º A contratação de Pessoal Técnico Administrativo será feita mediante a indicação da Coordenação de Recursos Humanos ao Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 11º. O ingresso na carreira do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA dá-se para preenchimento de vaga existente, mediante processo seletivo, aprovação das credenciais do candidato e indicação do candidato pela Coordenação de Recursos Humanos ao Diretor Administrativo e Financeiro e indicação do Diretor Administrativo e Financeiro à MANTENEDORA, após análise e aprovação do processo seletivo.

§ 1º - A admissão faz-se nos níveis I, II, III, IV e V conforme o grau de responsabilidade e complexidade do cargo e a quantidade de vagas existentes nos níveis.

- I – Atividades de Gestão / Coordenação;
- II – Atividades de Analista / Encarregado;

- III – Atividades de Assistente;
- IV – Atividades de Auxiliar;
- V – Atividades Operacionais

§ 2º - Todo funcionário será admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo. Excepcionalmente, o salário de admissão poderá ser estabelecido acima deste limite, por contingência de mercado.

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 12º. A progressão horizontal é a passagem do funcionário de uma para outra faixa de referência, em uma mesma categoria, ocorrendo por merecimento ou por antiguidade, alternadamente.

Art. 13º. Constituem requisitos básicos para progressão horizontal:

- I - tempo mínimo de 3 (três) anos de serviço em atividades técnicas e administrativas na SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA;
- II – o resultado da avaliação de desempenho técnico administrativo conforme critérios de avaliação (ANEXO 1);
- III – o tempo de experiência em atividade técnica e administrativa na SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA, na faixa que estiver ocupando.

Art. 14 º. O processo avaliativo para a progressão horizontal será realizado no período de tempo correspondente a um interstício de 3 (três) anos.

Art. 15º. A avaliação de desempenho técnico administrativo será realizada pela CPA – Comissão Própria de Avaliação, pelo Coordenador Administrativo e Financeiro e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, que promoverão a apuração dos dados, até o final do mês de fevereiro do ano subsequente ao período avaliativo.

§ 1º - Para que seja indicado para a progressão horizontal, o funcionário deverá obter em média, conceito BOM nas avaliações que a CPA – Comissão Própria de Avaliação, o Coordenador Administrativo e Financeiro e o Diretor Administrativo e Financeiro farão dos requisitos básicos e dos instrumentos de avaliação de que trata o Art. 13º deste.

§ 2º - A vigência da nova situação funcional dar-se-á a partir do mês de maio.

Art. 16º. Para indicar progressão horizontal, a comissão de avaliação emitirá parecer técnico com proposta individualizada de enquadramento na faixa da respectiva categoria funcional.

§ 1º - É assegurado ao funcionário acesso ao conteúdo da avaliação de desempenho técnico administrativo da qual foi o objeto.

§ 2º - É assegurado ao funcionário pedir revisão de parecer técnico, devendo recorrer à Coordenação Administrativa e Financeira no caso de discordar da avaliação, dentro de 5 (cinco) dias contados a partir da divulgação dos resultados.

## CAPÍTULO VI DA ASCENSÃO VERTICAL

Art. 17º. Os aumentos por promoção vertical são concedidos aos funcionários que passam a ocupar cargos incluídos num nível superior ao nível atual do cargo, dentro da estrutura de cargos e salários.

§ 1º - A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto.

§ 2º - A avaliação profissional será realizada pelo Coordenador Administrativo e Financeiro e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, devido a existência de vaga no quadro de funcionários ou em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto.

§ 3º - É assegurado ao funcionário pedir revisão de parecer técnico, devendo recorrer à Coordenação do Curso no caso de discordar da avaliação, dentro de 5 (cinco) dias contados a partir da divulgação da avaliação.

§ 4º - Caso a avaliação profissional não indique pela ascensão do funcionário, a Coordenação de Recursos Humanos dará início a processo seletivo com busca de candidatos no mercado para provimento do cargo.

## CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 18º. O Pessoal Técnico Administrativo da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- I – 44 horas semanais;
- II – 40 horas semanais;
- III – 30 horas semanais;

Art. 19º. Os valores remuneratórios do Pessoal Técnico Administrativo são periodicamente reajustados, na forma da legislação em vigor.

## CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20º. Ao Pessoal Técnico Administrativo compete:

- I – Oferecer suporte e apoio necessário para a plena realização dos cursos ofertados pela Faculdade, atuando junto à equipe docente responsável pela gestão dos cursos;
- II – Atuar em atividades de suporte técnico para biblioteca e laboratório, bem como nos serviços de manutenção e guarda de materiais e equipamentos tecnológicos;
- III – Apoiar os docentes na produção de materiais didáticos em diversas mídias, bem como dar suporte técnico aos alunos;
- IV – Atuar em funções de secretaria acadêmica, no registro e acompanhamento de procedimentos de matrícula, avaliação e certificação dos alunos, envolvendo o cumprimento de prazos e exigências legais em todas as instâncias acadêmicas;
- V - Comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
- VI - Entregar à instituição todos os documentos necessários para investidura e exercício da profissão;
- VII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.

## CAPÍTULO IX DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 21º. O membro do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - diárias;
- II - ajuda de custo para participações em eventos relacionados à área específica ou afim à atividade que executa ou em atividades de interesse da instituição;

III – desconto de 50% nas mensalidades de cursos de especialização ministrados pela SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

IV – participação gratuita em cursos de extensão oferecidos pela SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

V – desconto de 50% na mensalidade para filhos que queiram fazer um curso superior ou de especialização oferecido pela SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

§ 1º A concessão de diárias e ajuda de custo se dará automaticamente em função de convocação do funcionário técnico administrativo por parte da faculdade para realização de viagem de trabalho ou participação em evento.

§ 2º A concessão de desconto de 50% nas mensalidades de cursos de especialização, a participação gratuita em cursos de extensão e a concessão de desconto de 50% na mensalidade para filhos que queiram fazer um curso superior ou de especialização na SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA se dará mediante solicitação formal do funcionário técnico e administrativo à Coordenação Administrativa e Financeira e obtenção em média, de conceito BOM nas avaliações realizadas pela CPA – Comissão Própria de Avaliação, pelo Coordenador Administrativo e Financeiro e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 3º - Também é assegurado ao funcionário técnico e administrativo:

I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;

II - acesso ao seu aprimoramento profissional;

III - infra-estrutura adequada ao exercício profissional.

## CAPÍTULO X DOS DEVERES

Art. 22º. O membro do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO que, eventualmente, venha a ter seus direitos prejudicados, deverá pedir reconsideração à autoridade competente da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA, sempre por intermédio da autoridade superior àquela a que estiver subordinado.

Art. 23º. Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, indistintamente:

I - Comparecer ao posto de trabalho nos horários programados;

II - Acatar as decisões de diretores, coordenadores e Órgãos Colegiados;

III - Zelar pelo bom nome do estabelecimento;

IV - Tratar os alunos, colegas e pessoal docente com respeito e urbanidade;

V - Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;

VI - Manter irrepreensível conduta dentro e fora da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA;

VII – Comparecer às atividades de caráter cívico e cultural promovidas pela SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA;

VIII - Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

IX – Zelar pela economia do material utilizado na execução de suas funções e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

Art. 24º. Ao membro do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO é proibido:

I - dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas;

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização;

III - tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço do departamento a que está vinculado;

IV - promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA;

V - exercer atividades político-partidárias dentro da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA;

VI – exercer qualquer atividade de comércio de bens ou serviços dentro da instituição ou usando o nome da instituição.

Art. 25º. O membro do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO é responsável por todos os prejuízos que causar à SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA, por dolo.

§ 1º Os prejuízos e responsabilidades serão apurados através de uma Comissão de sindicância designada pelo Coordenador Administrativo e Financeiro em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro e o Parecer emitido deverá ser homologado pelo Conselho Diretor.

§ 2º A importância das indenizações pelos prejuízos a que se refere este artigo, será descontada da remuneração do membro do Pessoal Técnico Administrativo.

Art. 26º. A responsabilidade administrativa não exime o membro do Pessoal Técnico Administrativo da responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização a que se refere o artigo anterior e seus parágrafos, o exime da pena disciplinar a que está sujeito.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27º. O controle de ponto (frequência) do Pessoal Técnico Administrativo será exercido pela Coordenação de Recursos Humanos sob a supervisão da Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 28º. Haverá a seguinte hierarquia para efeito de pedido de reconsideração de recurso e representação do CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.

I – Coordenador Administrativo e Financeiro;

II – Diretor Administrativo e Financeiro;

III - Diretor Geral;

Art. 29º. Em caso de não acolhimento do recurso ou representação, o interessado poderá recorrer à instância imediatamente superior.

Art. 30º. A Coordenação de Recursos Humanos é responsável pela divulgação, administração, manutenção e atualização deste Plano de Carreira Técnico Administrativo e suas posteriores alterações somente poderão ser implantadas após aprovação e homologação do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

Art. 31º. Este Plano de Carreira Técnico Administrativo entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Diretor da SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA e após homologação do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

### **2.3 - Políticas de atendimento aos discentes**

A Coordenação do Curso, por iniciativa própria, por recomendação do Colegiado de Curso ou por solicitação dos professores, reúne-se com os acadêmicos para discutir assuntos relacionados ao desenvolvimento didático - pedagógico nas disciplinas do Curso. Quando o problema detectado é individual, o Coordenador procura alertar ao acadêmico que não apresenta um rendimento satisfatório em uma ou mais disciplinas quanto à importância daquele conhecimento no exercício eficiente da profissão, incentivando-o a superar suas dificuldades.

Os resultados obtidos durante as atividades de pesquisa desenvolvidas no Programa de Iniciação Científica são divulgados anualmente na Jornada Científica, que ocorre concomitantemente à Semana Acadêmica da FAGRAM. Os trabalhos provenientes destas atividades e de outras pesquisas são publicados em co-autoria com os professores orientadores em anais de eventos científicos e revistas científicas, editadas por outras entidades ou na Revista *A Lavoura*, da SNA, conforme o interesse dos autores.

Um dos estímulos ao Corpo Discente é feito através da oferta de descontos e bolsas de estudos, havendo o incentivo da prática investigatória e da iniciação científica, da participação e execução de programas e cursos de extensão e das demais atividades complementares.

A FAGRAM garante o livre acesso para a efetiva participação discente em todas as atividades acadêmicas promovidas pela Mantenedora, pelas mantidas (FAGRAM/ Escola Wencesláo Bello) e por seus conveniados, através da gratuidade no transporte para eventos e nas inscrições. A FAGRAM aderiu ao PROUNI desde o ano de 2005, além de oferecer atividades de Monitoria, com bolsa para os alunos-monitores, empréstimo de livros, apoio através do Núcleo Pedagógico e Orientação Educacional, disponibilização de computadores com acesso gratuito à internet, bem como Seguro Gratuito para realização dos estágios e atividades externas.

### **2.3.1 - Formas de acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro**

Os alunos têm à disposição uma orientação acadêmico-pedagógica individualizada, através do acompanhamento sistemático de seu progresso escolar e da assistência às tarefas cotidianas exigidas pelos Cursos.

Programas de nivelamento estão disponíveis, quando identificadas, pelos Docentes, a presença de desigualdades de base entre discentes, onde se implementam ações necessárias na forma de aulas presenciais ou grupos de estudos em horário extra;

Pela Instituição localizar-se na região metropolitana do Rio de Janeiro, a maioria dos ingressantes possuem perfil estritamente urbano e situação econômica diversa. Como estratégia para despertar o interesse do discente pelo seu Curso e promover a aproximação assídua deste com o objeto de estudo como forma de minimizar a desuniformidade do perfil dos ingressantes, a FAGRAM proporciona Estágios Optativos durante todo o curso, a iniciar no primeiro período seja internamente seja através de convênios firmados com outras instituições e empresas. A FAGRAM oferece também visitas técnicas supervisionadas pelos docentes como estímulo e aproximação do discente às atividades do Curso e da profissão;

Os Cursos da FAGRAM são abertos aos candidatos:

- a) que tenham sido classificados em processo seletivo (vestibular) para os que concluíram o ensino médio, antes da data de matrícula;
- b) que tenham obtido nota mínima de 5,0 pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- c) transferidos de outras instituições nacionais de ensino superior, mediante existência de vagas;
- d) portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, após a matrícula dos aprovados no vestibular ou no ENEM transferidos de outras IES.

A FAGRAM procura seguir a política nacional para a integralização da pessoa portadora de deficiência, com o objetivo de assegurar o pleno exercício dos seus direitos individuais e sociais, conforme disposto na Lei de nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto de nº 3.298 de 20/12/1999, e na Lei de nº 10.098 de 19/12/2000, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com motilidade reduzida, oferecendo suas atividades, em sua maioria, nos andares térreos da Instituição, bem como o programa DoxVoz para pessoas com deficiências visuais, bem como disponibilização de auxiliares-monitores para acompanhamento dos discente com necessidades especiais e colocar a disposição um intérprete de Libras para os deficientes auditivos.



A FAGRAM oferece diversas modalidades de bolsa como incentivo à continuidade dos estudos, tais como:

- a) Bolsa de Trabalho Interno - Trata-se de um programa que visa atender prioritariamente o acadêmico que comprove estar em dificuldade socioeconômica. Após avaliação, e apresentando bom rendimento escolar, o aluno recebe auxílio financeiro e em contrapartida desenvolve atividades junto às unidades da FAGRAM;
- b) Bolsa Alimentação - A FAGRAM disponibiliza alimentação (café, almoço e lanche) aos funcionários da SNA e aos docentes e discentes indicados pela Coordenação de Curso, no restaurante localizado no próprio *Campus*;
- c) Bolsa de Iniciação Científica - A FAGRAM oferece, através do seu Programa de Iniciação Científica, bolsas que visam estimular o pensamento investigativo dos discentes, regidas por regulamento próprio.
- d) A FAGRAM assina o PROUNI oferecendo bolsas de 100% e 50% aos alunos encaminhados pelo programa.

A Faculdade apresenta também no Campus duas lanchonetes terceirizadas que também fornecem almoço e uma quadra de futebol administrada pelo Diretório de Estudantes.

### **2.3.2 – Atendimento às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida**

A FAGRAM disponibiliza recursos humanos e materiais para apoio pedagógico e de locomoção aos alunos com necessidades educacionais especiais, tais como:

→ Deficiência física – rampas, mesas inclinadas para encaixar na cadeira de rodas e engrossadores para suporte de lápis.

→ Deficiência visual – placas com números em alto relevo nas dependências.  
Professor de Braille. Programa de leitura de textos DoxVox.

→ Deficiência auditivas/fala - placas de comunicação alternativa (símbolos, figuras, objetos, frases, ações) na sala de aula e nas dependências, bem como intérprete de LIBRAS.

- Monitores / Tutores – alunos para acompanharem os colegas, empurrando cadeiras e auxiliando nas atividades.
- Adaptação do imóvel e móveis para atendimento às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais.

### **2.3.3 - Estímulo à permanência**

O Núcleo de Extensão tem também como objetivo apoiar administrativa e operacionalmente a realização de eventos científicos, culturais, desportivos e outros, devidamente aprovados pelas instâncias pertinentes da FAGRAM. É de sua competência atender aos coordenadores de projetos da FAGRAM e outros que envolvam a participação. A Coordenação do Curso incentiva e apoia, promovendo ações que viabilizem a elaboração e a execução destes projetos e também a participação dos acadêmicos em eventos (palestras, reuniões, seminários, encontros, congressos, etc) importantes nas áreas dos Cursos, promovidos por outras Instituições, tanto em nível local como regional, estadual ou nacional.

### **2.3.4 - Organização Estudantil**

O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Além do espaço físico cedido para o funcionamento do Diretório Acadêmico e outro para a Empresa Júnior, os discentes confraternizam-se na área de lazer, carinhosamente chamada de “Horta”.

O Corpo discente tem representatividade na Congregação e na CPA contemplando uma gestão Institucional descentralizadora e democrática;

### **2.3.5 - Acompanhamento de egressos**

A FAGRAM procura manter atualizados os endereços e a situação profissional de seus alunos egressos, acompanhando a vida profissional tanto daqueles que atuam diretamente no campo quanto daqueles que seguem os estudos realizando pós-graduações. As informações advindas destes ex-alunos são importantes elementos considerados nas reformulações do Projeto Pedagógico dos Cursos. Este acompanhamento dos egressos visa também ser um fator de motivação para o bom desempenho de suas atividades profissionais e incentivo ao ex-aluno a estar atualizar freqüentemente em contato com a Faculdade e á sua formação continuada através das disciplinas optativas, estágios, palestras, congressos, eventos em geral e também confraternizações.

O acompanhamento de egressos é feito também através de um instrumento elaborado pela CPA, que fornece informações que permitam traçar um panorama do destino dos profissionais formados pelo curso. A aplicação deste instrumento é feita anualmente através do envio do questionário via postal com envelope pré-pago para devolução deste e deve resultar num relatório da CPA à Coordenação do curso. É de responsabilidade do Diretório Acadêmico a manutenção da Associação de Ex-Alunos da FAGRAM, responsável pela atualização dos dados e endereços de contato destes ex-alunos.

### **2.3.6 Responsabilidade social da instituição, enfatizando a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região.**

√ Formação de mão de obra qualificada para o setor;

√ Prestação de serviços de análises laboratoriais à comunidade;

√ Participação dos alunos e professores nas campanhas municipais de vacinação animal, zelando pelo bem-estar animal e saúde pública;

√ Fomento à Empresa Junior da FAGRAM para assessoria técnica;

√ Oferta de bolsas de estudo, em várias modalidades e percentuais, aos alunos do curso de graduação e gratuidade nos Cursos de Extensão e eventos promovidos;

√ Apoio aos docentes, discentes, pessoal técnico e corpo administrativo à participação em eventos;

√ Programa de Educação Ambiental para crianças e jovens do ensino fundamental e médio, de Instituições privadas e públicas, mediante visitas orientadas no Campus, de maneira a mudar o comportamento, despertando a consciência ética de respeito aos animais, ao homem, ao meio ambiente e ao Planeta;

- √ A FAGRAM disponibiliza para as comunidades escolares e creches carentes a possibilidade da gratuidade em seu Programa de Educação Ambiental;
- √ A FAGRAM garante para as escolas de alunos especiais a gratuidade em seu Programa de Educação Ambiental;
- √ Área ambiental aberta para atividades físicas e de lazer à comunidade local;
- √ **PROUNI**, adesão da FAGRAM ao Programa, desde o primeiro semestre de 2005.

### **3. Organização Acadêmica**

#### **3.1 - Organização Didático-Pedagógico**

##### **3.1.1 - Princípios metodológicos**

A FAGRAM busca formar um profissional com raciocínio lógico, interpretativo e analítico para identificar e solucionar problemas, capaz de atuar em diferentes contextos, promovendo o desenvolvimento, bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos e das comunidades, além de compreender a necessidade do contínuo aprimoramento de suas competências e habilidades.

Os Cursos ministrados na FAGRAM abrangem sequências específicas de disciplinas e atividades ordenadas compostas por disciplinas eletivas e optativas, além de atividades complementares e do estágio supervisionado, que permitirão ao graduando um amplo espectro de opções na sua formação, permitindo a esta um caráter eclético e generalista, consolidando sua vivência na experimentação e observação técnico-científica junto aos anseios da sociedade e das perspectivas no mercado de trabalho, onde o aluno cumprirá as disciplinas básicas de formação obrigatórias e ainda terá a oportunidade de direcionar ou expandir sua formação para um contexto regional ou global, de acordo com suas aspirações.

As matrizes curriculares dos Cursos da FAGRAM obedecem a um eixo vertical, formado por um grupo de disciplinas que oferecem ao discente a oportunidade de uma discussão inter e transdisciplinar a ser conduzida com base na Teoria do Arco de Maguerez. Esta metodologia de ensino prega uma condução prática dos conteúdos já abordados nas disciplinas teóricas cursadas nos períodos anteriores, quando então é apresentada ao discente uma realidade e lhe é oferecido a oportunidade de inferir individualmente sobre esta, através de discussões supervisionadas pelo professor-orientador, visando diagnosticar os problemas, limitações ou entraves ao desenvolvimento daquela realidade. A partir desta identificação, o discente busca suporte na literatura e nos conhecimentos já concretizados por ele ou pelos colegas, para o desenvolvimento, de hipóteses de soluções passíveis de serem introduzidas àquela realidade para modificá-la, quando então se reinicia o processo de diagnóstico da nova realidade, modificada em função das medidas tomadas. Tem como objetivo o desenvolvimento do espírito crítico e de inovação, bem como objetivo didático de concretização dos conhecimentos adquiridos nas diferentes disciplinas e maior identificação da importância de seus conteúdos.

Nas demais disciplinas, a metodologia de ensino envolve, também, recursos de exposição didática tradicionais, como aulas expositivas teóricas e aulas práticas de campo e de laboratório, estudos de casos, trabalhos em sala de aula e extra-sala de aula, além de seminários. Inclui ainda, mecanismos que garantam a articulação da vida estudantil com a realidade do mercado de trabalho e os avanços tecnológicos da sociedade em transição, tais como visitas técnicas orientadas.

No transcorrer de cada Curso, para complementar a formação do futuro profissional, o discente também deverá cumprir as Atividades Complementares por meio da participação em diversos eventos relacionados com a área. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, inclusive adquiridos fora do ambiente acadêmico.

### 3.1.2 - Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão

As políticas de ensino, pesquisa e extensão da FAGRAM estão articuladas e integradas a partir da formulação e concepção do Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI), referência da ação educacional. Com base nesse entendimento, o PPI integra o ensino, a pesquisa e as relações comunitárias e empresariais, sendo tais ações planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas sob a influência de um ambiente de constante interação com a sociedade em geral e o mundo do trabalho em particular, o que possibilita maior contextualização e significação às atividades acadêmicas.

A função social da FAGRAM, alicerçada pela Missão de sua mantenedora - SNA, implica em praticar uma educação de qualidade, voltada para a formação de cidadãos autônomos e comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, privilegiando a melhoria da qualidade de vida das classes menos favorecidas e contribuindo, dessa maneira, para mudanças orientadas à construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Assim sendo, apesar de sua condição de Faculdade, cujo perfil não exige a dimensão “pesquisa”, a FAGRAM acredita que esta deve ser intrínseca ao ensino e estar orientada ao estudo e à busca de soluções para as questões práticas do dia-a-dia do meio em que vive o estudante, ou seja, na sua família, na sua rua, no seu bairro, na sua cidade, na própria escola, nas empresas, nas associações comunitárias ou em outras organizações da sociedade, que constituem o entorno do educando e da Instituição. No que se refere às atitudes, a pesquisa deve provocar a curiosidade do estudante em direção ao mundo que o cerca, gerando inquietude, para que ele não incorpore “pacotes fechados” de visão de mundo, de informação, de conhecimento, ao contrário, esteja sempre motivado a buscar a construção e a reconstrução do conhecimento e das relações sociais.

Para a FAGRAM, a pesquisa aplicada e o desenvolvimento tecnológico devem estar voltados para a produção de bens e serviços que tenham a capacidade de melhorar as condições de vida dos coletivos sociais e não apenas de produzir bens de consumo para fortalecer o mercado, estendendo os benefícios da geração dos conhecimentos e de produtos à sociedade em geral e, particularmente, aos coletivos que integram as camadas mais desfavorecidas desde o ponto de vista sócio-econômico.

Nesse sentido, a unidade ensino/pesquisa colabora para edificar a autonomia dos indivíduos, porque é através do desenvolvimento das capacidades de aprender a aprender, a ser e a conviver, potencializadas pela investigação, pela inquietude e pela responsabilidade social que o estudante, na perspectiva de Paulo Freire, deixa de ser um “depósito” de conhecimentos produzidos por uns (especialistas) e transmitidos por outros (geralmente os professores) e passa a construir, desconstruir e reconstruir suas próprias convicções a respeito da ciência, da tecnologia, do mundo e da própria vida.

Ações interdisciplinares podem evoluir no sentido da transdisciplinaridade, desde que o docente assuma o seu papel de mediador do processo ensino-aprendizagem, exercendo e potencializando nos estudantes a capacidade de assumir seus não-saberes, aspecto fundamental para que se possa avançar nas perspectivas inter e transdisciplinar de compreender as ciências e o próprio mundo. Às vezes, o trabalho individual pode resultar numa qualidade formal mais apurada por sua coerência interna, pelo aprofundamento em determinado tema, pelo esforço e rigor de reflexão, construção e reconstrução individuais, entretanto, desde o ponto de vista da qualidade política, indiscutivelmente, as atividades de grupo tendem a alcançar melhores resultados à medida que esse grupo cresce e se diversifica, atingindo seu maior nível quando se consegue avançar na perspectiva da construção coletiva e solidária. Sob essa ótica, ou seja, a integração/unificação do ensino, da pesquisa e das relações comunitárias e empresariais, tendo como referência a função social da Instituição, podemos avançar na direção do diálogo social e afirmar que as ações de pesquisa/relações comunitárias devem integrar-se ao ensino e serem desenvolvidas, preferencialmente, nos seguintes domínios (HENRIQUE MOURA, 2003):

- a) Busca de soluções para os problemas comunitários, ou seja, realização de ações orientadas à melhoria da qualidade de vida do entorno, especialmente dos coletivos menos favorecidos socioeconomicamente;
- b) Transferência do conhecimento a outras organizações educativas ou não, através dos processos de formação, pesquisa e interação com o entorno;

- c) Desenvolvimento de produtos e resolução de problemas do setor produtivo;
- d) Melhoria da própria ação institucional através dos processos de pesquisa, de interação com o entorno, de gestão, de formação e de avaliação, ou seja, investigar a própria ação na perspectiva de melhorá-la.

O Núcleo de Pesquisa e Ética da FAGRAM, criado no ano de 2006, atualmente funciona com dois programas de pesquisa, o Programa de Incentivos Setoriais e o Programa de Iniciação Científica. Este último, destinado aos estudantes do curso de graduação da Instituição.

A participação dos discentes nestes programas se dá através de editais, sendo normatizado e acompanhado pelo CICE (Comissão de Iniciação Científica e Ética), composto por docentes de diversas áreas de pesquisa da Instituição.

### **3.1.3 - Processos de avaliação**

#### Processo de Avaliação

A avaliação é um processo sistemático, contínuo, integral, cumulativo e participativo, destinado a verificar o alcance dos objetivos de modo a reorientar o processo ensino/ aprendizagem.

As avaliações utilizadas variam em modalidades, como prova objetiva, prova subjetiva, relatório individual de atividades práticas, relatório de filmes e de visitas externas, seminário e o estudo em grupo (de importância ímpar no estímulo ao trabalho em equipe);

A média final é feita através de avaliações intermediárias (N1 e N2 - ou N3 – prova substitutiva) com a ponderação de uma média de aproveitamento, e se necessário, da prova final (N4), obrigatoriamente contemplando o conteúdo completo da disciplina, cujas datas de realização são determinadas pela Coordenação de Curso, com auxílio do Núcleo Pedagógico.

O acompanhamento do curso também é feito de forma qualitativa através do acompanhamento da Coordenação, dos Conselhos de Classe e reuniões da CPA.

#### Critérios Metodológicos

O desempenho do discente nas disciplinas é avaliado basicamente por dois elementos: o controle de frequência e a verificação da aprendizagem do acadêmico. O controle de frequência é da competência do professor responsável pela disciplina, o qual deve fazer o acompanhamento das presenças e divulgá-las através das “Ata de Prova” ao discente juntamente com a nota atribuída. A verificação da aprendizagem do acadêmico, ou melhor, a avaliação do processo ensino aprendizagem é feita de acordo com o descrito no Plano de Ensino da disciplina apresentado aos discentes no início de cada período letivo.

Nos Planos de Ensino das disciplinas, procura-se respeitar a autonomia didático-pedagógica do Professor no estabelecimento dos instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, ou seja, cabe ao Professor a definição das modalidades de trabalhos acadêmicos; porém este deve ser coerente com a concepção do Curso.

Os instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem mais praticados são: provas escritas, trabalhos escritos resultantes de pesquisa bibliográfica, seminários, relatórios de aulas práticas e provas orais, realizados de forma individual ou em grupo. Em cada disciplina, o Plano de Ensino deverá prever, no mínimo, duas avaliações escritas por semestre (N1 e N2), uma avaliação de 2ª chamada (N3) e uma avaliação final (N4). O professor deverá consignar a cada avaliação do acadêmico grau numérico de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero). Para ser considerado aprovado na disciplina, o discente deverá obter o mínimo de 75% de frequência e média aritmética simples entre duas avaliações (N1 e N2 ou N1 e N3 ou N2 e N3) mínima acima de 7,0 (sete vírgula zero). Caso esta média esteja entre 5,0 (cinco vírgula zero) e 6,9 (seis vírgula nove), o aluno poderá se submeter à avaliação final (N4), desde que observada a frequência mínima de 75%, cuja nova média aritmética simples das três notas (N1 + N2 + N4 ou N1 + N3 + N4 ou N2 + N3 + N4) deverá ser superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

A Coordenação do curso deve trabalhar junto aos professores no sentido de promover um aprimoramento dos instrumentos de avaliação, de forma que seja contemplada não só a avaliação somativa,

que busca descrever o desempenho do aluno no domínio de um conteúdo, mas também a formativa, que visa adequar, melhorar ou corrigir erros no processo de aprendizagem.

As disciplinas de Estágio Supervisionado, de Trabalho de Conclusão de Curso e de Atividades Complementares apresentam regulamento próprio quanto à avaliação do desempenho acadêmico.

### **3.1.4 - Políticas de Estágio, prática profissional e atividades complementares**

#### **3.1.4.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O Estágio Supervisionado foi criado como atividade pedagógica do processo educacional para possibilitar ao aluno complementar sua formação acadêmica, desenvolvendo habilidades e aplicando os conceitos teóricos em situações reais de sua futura profissão. Integra um conjunto de atividades de treinamento prático, aprimoramento técnico, cultural, científico e de relações humanas desenvolvidas em local genuíno de trabalho, dentro das mais diversas áreas e campos de atuação específica. Este conjunto de atividades do Estágio é programado e supervisionado por membros do corpo docente da FAGRAM através do Núcleo de Estágio.

O Estágio Supervisionado será oferecido com disciplina no último módulo, facultativamente podendo ser cursado durante o penúltimo módulo do Curso e terá uma carga horária total de 150 horas. A avaliação do discente será feita através de um Relatório de Atividades quando será levada em conta, também, a avaliação dos profissionais orientadores no local de estágio.

O Estágio Supervisionado pode ser desenvolvido em duas modalidades: **Estágio Supervisionado Interno** por professores e dentro do Campus da FAGRAM; ou **Estágio Supervisionado Externo** em Instituições Conveniadas com a SNA/FAGRAM. O Estágio Supervisionado Interno, para o caso de integralização dos créditos, pode substituir o Estágio Supervisionado Externo, não necessitando do Termo de Compromisso de Estágio. Esta modalidade de estágio é disponibilizada aos discentes desde o primeiro período de ingresso e durante todo o curso. Isto ocorre em função do perfil dos acadêmicos da FAGRAM que, em grande parte, possuem compromissos de trabalho no período tarde e noite, não conseguindo conciliar com os horários de estágio.

A coordenação administrativa do Estágio Supervisionado ficará a cargo do Núcleo de Estágio e do professor responsável pela disciplina e sua regulamentação encontra-se anexa.

#### **3.1.4.2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares oferecidas, em diferentes modalidades, buscam aumentar as oportunidades de aprendizagem aos discentes, de maneira a complementar o currículo obrigatório da FAGRAM para o atendimento às diretrizes curriculares e/ou à expectativa dos discentes.

As atividades complementares são atividades culturais, técnicas e/ou científicas que cooperam no desenvolvimento de habilidades e competências, estimulam a busca pelo saber (incentivo ao perfil “buscador”) e a independência intelectual dos discentes e, contemplam a transdisciplinaridade, a interdisciplinaridade e a liberdade de opção do aluno para complementação de seu perfil profissional. Estas atividades opcionais podem ou não ser realizadas dentro da Faculdade. A FAGRAM poderá reconhecer atividades fora do ambiente acadêmico.

As atividades complementares quando oferecidas pela FAGRAM, visam atender as demandas por conhecimento, a oportunizar o contato com temas da atualidade, com as novas áreas de atuação do profissional e com o objeto de estudo – o animal, em várias situações particulares e distintas. Estas atividades são planejadas para enriquecer, atualizar e complementar os estudos pelos discentes nas suas áreas específicas.

As Atividades complementares são atividades desenvolvidas dentro ou fora da FAGRAM e podem incluir monitoria, estágios extracurriculares, grupos de estudo, projetos de pesquisa, iniciação científica, projetos e atividades de extensão, cursos ligados à temática ambiental e eventos científicos (palestras, semanas acadêmicas, seminários, congressos, conferências, e similares), além de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino e/ou disciplinas optativas.

Cabe ao Núcleo de Estágio e de Extensão a oferta, a regulamentação, a gestão, a operacionalização e o acompanhamento das atividades complementares pertinentes à sua atividade. Ao final de cada semestre os Núcleos ficam responsáveis pelo envio do relatório circunstanciado com os documentos comprobatórios à Coordenação de Curso para acompanhamento e ao Registro Acadêmico, para confecção do histórico complementar e a se for o caso emissão do certificado da atividade para os alunos. Sugere-se certa diversificação destas atividades complementares entre atividades científicas, didáticas, práticas e sociais entre outras, cujas cargas horárias mínimas estão previstas no Regulamento próprio destas atividades; e que estas sejam realizadas pelos discentes ao longo do curso.

### **3.1.5 - Políticas de Educação Inclusiva (PNE)**

A inclusão escolar constitui uma proposta que representa valores simbólicos importantes, condizentes com a política de igualdade, em ambiente educacional favorável. Implica a inserção de todos, sem distinção de condições linguísticas, sensoriais, cognitivas, físicas, emocionais, éticas, socioeconômicas e requer sistemas educacionais planejados e organizados que dêem conta da diversidade dos alunos e ofereçam respostas adequadas às suas características e necessidades. As diferenças são vistas não como obstáculos para o cumprimento da ação educativa, mas, sim, como fatores de enriquecimento.

Para pôr em prática políticas de inclusão, faz-se necessário o desenvolvimento de ações educacionais que removam barreiras (atitudinais, educacionais e arquitetônicas) para que a aprendizagem pretendida seja alcançada. Entretanto, para sair do campo das intenções e chegar à prática inclusiva existe uma série de ações que precisam ser desenvolvidas ou continuadas. Ressaltamos a necessidade de uma formação inicial e continuada para os professores e todos os envolvidos no processo, bem como, a importância de parcerias entre as instituições de ensino, do trabalho e setores empresariais para o desenvolvimento dessas políticas.

Objetivando promover o acesso e a inclusão das pessoas com necessidades educacionais especiais em todas as ofertas educacionais da FAGRAM, fundamentado nos princípios do direito ao exercício da cidadania e da integração ao mundo do trabalho, algumas ações se tornam necessárias, tais como a implementação dos seguintes aspectos:

- **Acessibilidade**

Para que se efetive, devem ser observados:

- ✓ Adequação dos procedimentos metodológicos e avaliativos visando atender as necessidades educativas do aluno;
- ✓ Capacitação permanente para professores e técnicos administrativos;
- ✓ Parcerias com instituições diversas, objetivando a captação de recursos financeiros, destinados a equipar salas de apoio.
- ✓ Sensibilização da comunidade interna acerca dos direitos e deveres das pessoas com necessidades educacionais especiais;
- ✓ Garantia da permanência do aluno com necessidades educacionais especiais nas salas regulares de ensino, com atendimento das necessidades específicas nas salas de apoio e as devidas adaptações curriculares.
- ✓ Integração dos PNE nas atividades artísticas e culturais da instituição;
- ✓ Quebra de barreiras arquitetônicas e atitudinais.

Alguns princípios a serem adotados:

- ✓ Acomodação – considerar que o planejamento de atividades para uma turma, deve levar em conta a presença de alunos com necessidades especiais e, portanto, contemplá-los na programação;
- ✓ Trabalho simultâneo, cooperativo e participativo, entendido como a participação dos alunos com necessidades especiais nas atividades desenvolvidas pelos demais colegas, embora não o façam com a mesma intensidade, nem necessariamente com a mesma ação ou grau de abstração.

- ✓ A FAGRAM está estabelecida em prédios históricos com estrutura arquitetônica construída entre 1890 e 1910, sem a visão do contexto atual no que se refere à questão da acessibilidade e com impossibilidade de reforma estrutural;
- ✓ Ainda assim, considerando a necessidade de inclusão destes discentes, a FAGRAM dispõe dos seguintes requisitos:
  - 01 rampa de acesso ao prédio das salas de aula;
  - 01 adaptação ao banheiro do pavilhão de laboratórios;
  - 01 rampa de acesso ao laboratório de microbiologia;
  - 01 rampa de acesso à Secretaria.

### 3.2 - Oferta de Cursos e Programas

#### 3.2.1 - Ofertas educacionais

Atualmente, a FAGRAM encontra-se em processo de encerramento do Curso de Zootecnia por falta de demanda, bastando apenas a emissão dos diplomas e demais documentos dos alunos. Assim, as atividades educacionais estão suspensas, permitindo ao corpo docente remanescente dedicar-se à elaboração dos Projetos dos novos cursos a serem protocolados no Sistema E-MEC para autorização de funcionamento, conforme descrito nas Metas deste documento.

Esta oferta seguirá o cronograma seguinte cronograma.

#### PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA:

Nome do Curso	Modalidade	Nº de alunos/ turma	Nº de turmas	Turno(s) de funcionamento	Local de funcionamento	Ano previsto para a solicitação
CST em Comércio Exterior	Graduação tecnológica	50	1	Manhã	Campus Penha	2014
CST em Gestão Ambiental	Graduação tecnológica	50	1	Manhã	Campus Penha	2014
CST em Gestão do Agronegócio	Graduação tecnológica	50	1	Manhã	Campus Penha	2015
CST em Gestão de Cooperativas	Graduação tecnológica	50	1	Manhã	Campus Penha	2015
CST em Agroecologia	Graduação tecnológica	50	1	Manhã	Campus Penha	2016

#### 3.2.2 - Programas de extensão

A FAGRAM apresenta atualmente dois grandes Programas de Extensão, não se limitando a estes, a saber:

PROGRAMA	DETALHAMENTO DA AÇÃO
Educação Ambiental	Proporcionar às crianças de escolas de ensino fundamental e a comunidade em geral o acesso a uma proposta de estreitamento do contato com a natureza, usando a ampliação de conhecimentos em benefícios do desenvolvimento pessoal, cultural e social.



Escola Wenceslao Belo	Oferecimento de cursos livres nas diversas áreas de atuação da IES, como jardinagem, criação animal, horticultura orgânica, etc.
-----------------------	--

Em cada Programa são relacionadas diversas atividades de extensão, podendo ser incluídas atividades isoladas ou até incluídos novos Programas de acordo com a solicitação dos corpos docente e discente, após aprovação pelo Colegiado e pela Congregação.

### 3.2.3 - Programas de pesquisa

O modelo pedagógico em discussão na Instituição objetiva apresentar à sociedade as diretrizes para as várias áreas em que atuam, sendo a pesquisa um desses elementos. A orientação visa à realização de pesquisa aplicada e voltada para a solução de problemas do plano local ao nacional. Com este enfoque, entende-se que a sustentabilidade e a responsabilidade social deve governar as ações dos gestores a fim de garantir, nessas ações, o fomento de recursos para desenvolver um ensino de qualidade e a pesquisa pautada no desenvolvimento regional

Atualmente, a FAGRAM apresenta duas grandes linhas de pesquisa, “**Agroecologia e Meio Ambiente**” abrangendo também projetos de agricultura orgânica e preservação ambiental urbana, e “**Zootecnia Alternativa**”, abrangendo projetos de pesquisa e observação ligados à pequenos animais (rãs, abelhas, escargots, etc.) e também projetos conservacionistas ligados à preservação de animais silvestres. Outras linhas de pesquisa podem ser abertas a pedido dos corpos docente e discente, após aprovação pelo Colegiado e pela Congregação.

## 4. Infra-estrutura Física e Acadêmica

### 4.1 - Área física, instalações prediais

A FAGRAM apresenta a seguinte infraestrutura.

Tabela - Infraestrutura Física das unidades de ensino da FAGRAM

Tipo	Quantidade/ área
Salas de aula	4
Sala para Coordenação de Curso	2
Secretaria	2
Laboratório de Microbiologia	1
Laboratório de Informática	1
Cantina	2
Biblioteca	1
Sala audiovisual	2
Gabinete para professores	2
Sala coletiva para professores	2
Sala destinada ao Diretório Estudantil	1
Sala destinada a Empresa Jr	1
Área disponível para expansão	Galpão com 2 salas ( $\pm 140m^2$ )
Área verde	15,5 ha
Setor Animal	0,8 ha
Setor hortícola	0,5 ha
Setor de Plantas Medicinais	0,3 ha

### 4.2 - Recursos tecnológicos e acadêmicos

A FAGRAM apresenta atualmente os seguintes recursos tecnológicos e acadêmicos:

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade</b>
Microcomputador	28
Notebook	3
Data-show (projetores multimeios)	3
Televisão	2
DVD players	1
Projektor de Slides	2
Retroprojektor	4
Videocassete	3

A FAGRAM/SNA, comprometida com a qualidade do processo ensino-aprendizagem, oferece, ao final de cada semestre, junto aos Questionários de Avaliação Institucional aplicado aos docentes e aos discentes, a oportunidade de avaliação e, se for o caso, de solicitação de materiais e equipamentos a serem adquiridos pela IES para o período letivo seguinte, a ser disponibilizado após aprovação da Coordenação e do Colegiado de Curso.

## **BIBLIOTECA**

A Biblioteca especializada em agricultura e ciências afins tem como proposta apoiar o desenvolvimento das atividades de ensino, extensão e pesquisa da Faculdade de Ciências Agro-Ambientais (FAGRAM).

Com o mesmo ano de surgimento da Sociedade Nacional de Agricultura (SNA), 1897, a Biblioteca exerce papel fundamental na representação da memória bibliográfica da instituição. Ao longo dos anos vários foram os eventos que se sucederam para delinear a história da Biblioteca, a saber:

- 1943 - Em julho, um dos maiores incêndios ocorridos nesta cidade, destruiu o Edifício Parc Royal, localizado na Rua do Ouvidor, onde funcionava a sede da SNA, queimando todo o seu acervo, o qual foi refeito através de doações dos sócios que muito contribuíram para a reestruturação da Biblioteca.
- 1954 – Mudou-se para à Avenida General Justo, 171.
- 1973 – Passou a divulgar na seção “Livros e Publicações” da revista “A Lavoura”, os livros doados pelas editoras.
- 1975 – Desde este ano, a Biblioteca é uma das cinco instituições brasileiras, e a única no Rio de Janeiro, depositárias da FAO (*Food and Agriculture Organization of the United Nations*) (<http://www.fao.org/catalog/depository-e.htm>).
- 1979 – Recebeu da ALADA, Associação Latino Americana de Direito Agrário, o acervo da Biblioteca do Dr. J. Paulo Bittencourt, jurista de São Paulo, especializado em Direito Agrário, que foi doado pela família.
- 1980 – A atual administração da SNA deu ênfase ao setor transferindo a Biblioteca para o andar térreo da sede, onde, em amplas instalações, passou a funcionar. Sua inauguração deu-se em no dia 16 de dezembro na presença de destacadas personalidades.
- 1985 – Para melhor atender os alunos dos cursos agrícolas ministrados pela Escola de Horticultura Wencesláo Bello, foi transferida no dia 16 de outubro para o campus educacional da SNA, localizado na Penha, com o nome de “Biblioteca Edgard Teixeira Leite”.

A Biblioteca Edgard Teixeira Leite, cujo o nome homenageia um dos diretores da Sociedade, falecido em 1983. Dispõe de aproximadamente 11.473 volumes registrados e cerca de 157 títulos de periódicos correntes, dentre os quais obras de alto valor bibliográfico, como: "Annales do Congresso

Nacional de Agricultura", o "Dicionário de Plantas Úteis do Brasil", Journal d'Agriculture Pratique, entre outros.

### ***Infra-estrutura***

Está instalada no 1º andar do prédio Simões Lopes com capacidade para 89 usuários estudando simultaneamente. Foi planejada para disponibilizar a comunidade acadêmica uma infra-estrutura facilitadora das atividades de consulta, pesquisa, estudo individual e em grupo, em ambiente agradável, de acordo com as normas de segurança e devidamente sinalizada, além de constante manutenção de serviço de limpeza e segurança.

#### ▪ **SALA DE MULTIMÍDIA**

A Sala de Multimídia quando equipada com os elementos citados abaixo proporciona um espaço ideal para apresentação de seminários e aulas expositivas, sem a utilização do auditório, facilitando o planejamento das aulas e tornando-o um espaço importante de qualificação do curso, além de ser uma sala para estudo e pesquisa, em benefício dos alunos e professores, visto que está localizada na Biblioteca.

**Aparelho gravador de DVD** - equipamento capaz de reproduzir e gravar mídias no formato de DVD, CD, VCD, SVCD, está ligado a televisão e auxilia na passagem de conteúdos ligados as disciplinas de Ciências Agrárias, colaborando com o processo de aprendizagem.

**Cadeira com braços e prancheta** - mobiliário escolar ergonômico que atende os requisitos de saúde e segurança dos alunos, no qual ainda possui um apoio para a escrita quando necessário.

**Caixa de som amplificador** - equipamento que amplia o som, melhora o áudio na Sala de Multimídia, além contribuir para o claro entendimento do que está sendo falado pelos professores e alunos.

**Computador** - equipamento utilizado em conjunto com o projetor multimídia, sendo um recurso a mais nas apresentações.

**Datashow** - assim, como os demais é um equipamento que auxilia na interação professor e aluno, e uma ferramenta de trabalho para professores pela capacidade de reproduzir slides, filme etc., além de recurso na exposições de trabalhos monográficos dos alunos em Zootecnia.

**Tela de projeção** - equipamento no qual é projetado as apresentações dando suporte ao datashow.

**Televisor 29'** - equipamento usado como recurso na Sala de Multimídia para assistir filmes, documentários, noticiários etc. que complementam as aulas ou palestras.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
- Aparelho gravador e reproduzidor de DVD	01
- Cadeiras	50
- Caixa de som amplificada	01
- Microcomputador do tipo PC	08
- Projetor multimídia – <i>Datashow</i>	02
- Tela de projeção com 1,80 m x 1,80 m	01
- Televisão 29 polegadas, estereo, tela plana	01

▪ SALA DE ACERVO

*Controle do ambiente*

Purificador de ar - equipamentos que controlam os níveis de umidade para preservação do acervo e para melhoria das condições do conforto dos alunos e professores, visto que a umidade acelera o processo de deterioração dos livros.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
- Desumidificador de ambiente	06

*Instalações*

A Sala do Acervo quando equipada com estantes dupla face e distância entre as estantes de 0,70 cumpre o recomendado para a segurança, pois não é necessária a utilização de escadas e oferece comodidade aos alunos e professores, porque um portado com necessidade especial é capaz de transitar entre as estantes livremente. Entretanto, além da segurança e do bem-estar, deve-se prever o crescimento da coleção, que é em média de 1.263 itens por ano, sendo necessária aquisição de estantes e bibliocantos.

- **Armário em aço** - equipamento para armazenar materiais e objetos que serão processados antes de entrar no acervo.
- **Bibliocanto** - material utilizado para apoiar os livros nas estantes em sentido vertical.
- **Estante dupla face** - equipamento utilizado na Biblioteca para organizar o acervo.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
- Armário de aço 1200mm 1200mm largura x 450mm prof. x 1980mm altura	01
- Bibliocanto, chapa metálica com pintura epóxi, tamanho médio 20cm largura x 12cm prof. x 20cm altura	100
- Estante de aço, modelo dupla face (2 faces) com 12 prateleiras reguláveis e removíveis 1040mm largura x 550mm prof. x 2000mm/2300 altura	95

*Espaço físico*

A Biblioteca Edgard Teixeira Leite possui uma área de 296.70 m<sup>2</sup>, no qual encontra-se dividida em 08 ambientes: 01 sala de multimídia, 02 salas de estudo coletivo, 01 sala de estudo individual, 01 corredor, 01 sala para o balcão de atendimento e processamento técnico e 01 área para o acervo.

BIBLIOTECA	
Espaço Físico	Área
Sala de Multimídia	19.45 m <sup>2</sup>
Sala de Estudo Coletivo	80.18 m <sup>2</sup>
Sala de Estudo Individual	40.76 m <sup>2</sup>
Corredor	19.45 m <sup>2</sup>
Balcão de Atendimento e Processamento Técnico	29.80 m <sup>2</sup>
Acervo	107.06 m <sup>2</sup>

*Acervo*

É composto por livros, folhetos, periódicos, cds, fitas de vídeo, trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertação e teses.

Disponibiliza a consulta ao acervo a partir de dois sistemas de automação de bibliotecas: SOPHIA (acervo da FAGRAM) e Caribe (acervo da Parceria SNA/UCB), bem como o catálogo em fichas.

O acervo encontra-se arranjado por assunto, com exceção aos periódicos que estão arrumados segundo a ordem alfabética de título e, os TCCs que encontram-se alfabeticamente organizados por curso e pelo sobrenome do autor.

A Biblioteca Edgard Teixeira Leite dispõe de um acervo distribuído em: 10.632 acervo geral (incluindo materiais de referência e folhetos); 2.725 livros da parceria SNA/UCB; 2.021 fascículos de periódicos. 1.994 coleção FAO; 157 títulos de periódicos correntes; 164 trabalhos de conclusão de curso; 217 vídeos e 41 cds.

O acervo serve aos cursos oferecidos pela FAGRAM e os da parceria SNA/UCB, além de atender o corpo docente, o quadro funcional e os usuários externos.

O acervo está dividido fisicamente em: periódicos; acervo geral, referência, parceria SNA/UCB e coleção FAO. A ordenação inicia-se na prateleira superior da estante, da esquerda para direita, em módulos descendentes.

Para o tratamento da informação são adotados o Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2) para a descrição física das obras; a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e a Tabela de Cuttler para o código de posicionamento na estante; e o Thesagro: Thesaurus Agrícola Nacional e o AGROVOC: Tesouro Agrícola Multilíngüe para a representação de conteúdos.

#### **ACERVO GERAL POR ÁREA DE CONHECIMENTO**

<b>Área do conhecimento</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
Agropecuária e Biotecnologia	6.797	458
Ciências da Terra e do Meio Ambiente	1.645	167
Ciências Exatas	169	17
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	972	185
Engenharia, Capacitação Tecnológica e Inovação	76	3
Saúde	139	7

#### ***Política de aquisição e atualização do acervo***

- Responsáveis

O desenvolvimento das coleções é realizado através do trabalho em conjunto entre bibliotecário e o corpo docente, cabe a eles a responsabilidade pela seleção dos materiais. No entanto, a descoberta de novos materiais constitui uma preocupação da Biblioteca. Assim, neste processo são utilizados bibliografias especializadas, catálogos e sugestões dos usuários.

- Critérios para seleção

O material bibliográfico é selecionado observando os seguintes critérios:

1. Adequação do material aos objetivos e nível educacional da instituição;
2. Número de usuários potenciais que poderão utilizar os materiais;
3. Autoridade do autor e/ou editor;
4. Edição atualizada;
5. Qualidade técnica;

6. Língua acessível;
7. Preço acessível;
8. Condições físicas dos materiais;
9. Escassez de material sobre o assunto no acervo da Biblioteca.

▪ **Aquisição**

a) **por compra**

O material prioritário a ser adquirido pela Biblioteca são os que compõem a bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos e os títulos de periódicos que fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes.

b) **por doação**

As doações são aceitas, desde que enquadrem-se nos critérios abaixo:

- Livros, obras de referência e recursos audiovisuais
  1. Estado físico do documento;
  2. Relevância do conteúdo do documento para a comunidade universitária;
  3. Atualização do tema abordado no documento.
- Periódicos
  1. Quando existe o título, as doações são aceitas para completar falhas nas coleção;
  2. No caso de não existência do título, são aceitas somente aqueles cujos os conteúdos sejam adequados aos interesses da comunidade universitária.

No ato da doação os usuários assinam um termo, repassando a Biblioteca a responsabilidade com as doações. Este termo autoriza a Biblioteca a decidir se as publicações serão incorporadas ao acervo, doadas e/ou permutas com outras instituições ou descartadas.

c) **por permuta**

Através das publicações institucionais são realizadas permutas com diversas instituições dentro e fora do país, contribuindo para o enriquecimento da Biblioteca.

***Equipe técnico-administrativa***

A Biblioteca dispõe de recursos humanos habilitados para as funções técnicas nas quais foram selecionados. A quantidade de pessoal vem sendo ampliada de acordo com o aumento da comunidade acadêmica. As atividades técnicas são coordenadas pela bibliotecária Leandra de Oliveira, formada pela Universidade Federal Fluminense, com especialização *lato sensu* em Organização do Conhecimento para Recuperação da Informação.

Os recursos humanos da biblioteca são incentivados a participarem de cursos e eventos para aperfeiçoamento profissional e educação continuada.

<b>Funcionário</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação Profissional</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
Sirlene Ferreira Ribeiro Lopes	Bibliotecária	Graduação	40 horas
Anderson Severo de Oliveira	Auxiliar de biblioteca	Graduação	40 horas

Márcio Ângelo Silva Zacharias	Auxiliar de biblioteca	2º Grau Completo	40 horas
-------------------------------	------------------------	------------------	----------

### ***Horário de funcionamento***

O horário de funcionamento da biblioteca é de 7:30 às 17:00, de segunda à sexta-feira e, eventualmente aos sábados de 08:00 às 12:00, quando solicitado pelos cursos de extensão da EWB. Esse horário contempla os turnos em que são oferecidos os cursos, bem como ocasiona a oportunidade aos usuários para consulta local ao acervo e empréstimos domiciliares.

### ***Informatização do acervo***

A Biblioteca encontra-se em processo de informatização por meio do *software* é constituído pelos seguintes módulos:

- Módulo de Consulta: sistema que permite a consulta ao acervo, através de pesquisa simples ou avançada.
- Módulo empréstimo: é responsável pelo controle das rotinas que envolvem os serviços de empréstimos, renovação, devolução e reserva.
- Módulo de Obras: é responsável pelo cadastramento e recuperação de todas as etapas do processamento técnico, deixando a obra pronta para ser consultada e emprestada.
- Módulo de Periódicos: é responsável pelo cadastramento das publicações, bem como dados de assinatura e de coleção.
- Módulo de Vocabulário: objetiva a criação de um vocabulário controlado próprio da instituição, por meio da entrada na Tabela de Assunto Tópico de termos referentes aos conteúdos das obras cadastradas no sistema.

### ***Facilidade para Recuperação da Informação***

Pode-se consultar o acervo através de um terminal de auto-atendimento localizado no Balcão de Atendimento ou em catálogos em fichas por autor, título, série e assunto. Além disso, os usuários contam com profissionais treinados para orientação quanto ao uso dos recursos e serviços à sua disposição.

### ***Serviços oferecidos***

- Consulta local

Como o acesso as estantes é fechado, a obra deve ser solicitada no Balcão de Atendimento, a partir de formulário próprio, após pesquisa realizada no terminal ou no catálogo em fichas, sendo necessário apresentação de carteirinha da biblioteca ou documento de identificação com foto para a sua consulta dentro ou fora da Biblioteca.

- Empréstimo domiciliar

A Biblioteca disponibiliza para empréstimo aos usuários, devidamente cadastrados, somente as obras com mais de um exemplar. Estão excluídos do empréstimo domiciliar as obras de referência (dicionário, enciclopédia etc.), bem como periódicos e apostilas dos cursos da EWB.

- Reserva de materiais

Toda obra que estiver emprestada poderá ser reservada e, quando devolvida, ficará à disposição do usuário que a reservou no Balcão de Atendimento, por 48 horas.

- Visita orientada e capacitação de usuário

A visita para a capacitação dos usuários tem como proposta treinar os usuários a utilizar os serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca.

- Acesso à Internet e à Base de Dados

Serviços oferecidos a todos os usuários, através de (03) três computadores disponíveis na Biblioteca com uso apenas para fins de pesquisas.

- Comutação bibliográfica

O serviço de comutação bibliográfica utilizado é o SCAD, Serviço de Cópia de Documentos, da BIREME, a partir de base de dados disponíveis na Biblioteca.

- Empréstimo entre bibliotecas

Este serviço é oferecido aos usuários que desejam realizar empréstimos em outra instituição de materiais que não constam no acervo da Biblioteca, através de carta de empréstimo entre bibliotecas, devidamente assinada pelo responsável técnico.

## INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

### 1. Infra-estrutura física

Infra-estrutura	Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade
Área de lazer	20.000	1
Auditório (em implantação)	230	1
Banheiros	85	8
Biblioteca	300	1
Instalações Administrativas	290	2
Laboratórios	25.000	22
Salas de aula	470	8
Sala da Coordenação	15	1
Salas de Docentes	18	1
Sala Docente Individual	50	3

Obs.: Todas as salas são dotadas de aparelho condicionador de ar e computador com acesso à internet de alta velocidade.

### 2. Infra-estrutura acadêmica

#### 2.1 Laboratório de Informática

Equipamento	Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade
Estações com acesso à internet	20	24



## 2.2 Laboratórios Específicos

LABORATÓRIOS	Metragem (m2)	Quantidade
Laboratório de Microscopia	59	1
Laboratório de Anatomia Animal	140	1
Laboratório de Química, Bromatologia e Nutrição Animal.	52	1
Laboratório de Microbiologia	42	1
Sala de desenho	62	1
Laboratório de Informática	52	1
Laboratório de Microbiologia e Imunologia.	42	1
Laboratório de Reprodução, Fisiologia, Farmacologia e Parasitologia.	39	1
Laboratório de Microbiologia de Alimentos	42	1
Laboratório de Histotecnia	55	1
Laboratório de Biotecnologia da Reprodução	15	1
Laboratório de T.P.O.A.	60	1
Laboratório de Solos	45	1
Laboratório de Máquinas e Motores	150	1
Laboratório de Incubação de Ovos	19	1
Fábrica de ração	28	1
Laboratório de Bioclimatologia	Móvel portátil	1
Laboratório de Genética	45	1
Laboratório de Práticas Agrícolas	16.000	2
Horta orgânica	8.000	1
<b>TOTAL</b>	<b>24947</b>	<b>21</b>

## 2.3 Equipamentos de Informática e Audio-visual

Equipamento	Quantidade
Impressoras	9
Projetores	2
Retro projetores	7
Televisores	2
Data Show	3
DVD	2
Vídeo cassete	2

## 5. Aspectos Financeiros e Orçamentários

A FAGRAM, através de sua mantenedora a SNA disponibiliza todos os recursos orçamentários necessários ao custeio das atividades didáticas previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Incluindo-se

recursos para visitas externas, atualização do acervo bibliográfico e atualização e manutenção dos equipamentos. Estes recursos podem ser próprios e/ou provenientes de parcerias e convênios firmados para realização de eventos e demais atividades ligadas à SNA e à FAGRAM, incluindo-se aquisição de equipamentos didáticos.

O resumo orçamentário atual da FAGRAM está apresentado no anexo 2 deste PDI.

## **6. Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional**

Com a edição da Lei nº. 10861 de 14 de abril de 2004, que implantou o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES – a FAGRAM instituiu sua CPA – Comissão Própria de Avaliação – composta por representantes da comunidade acadêmica: docentes, técnico-administrativos e discentes; e representantes da sociedade civil organizada.

Para a CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior), o processo de avaliação institucional deve buscar atender ao processo contínuo de aperfeiçoamento, sendo uma ferramenta para o planejamento da gestão na IES. Nesse sentido, a finalidade de um processo avaliativo que atenda às prerrogativas legais do MEC, deve ser a melhoria do processo pedagógico e o desenvolvimento institucional, a partir da reflexão e análise dos resultados obtidos, com vistas à elaboração de novas metas e propostas que conduzam a FAGRAM a altos padrões de qualidade, na prestação de serviços educacionais.

O Programa de Avaliação Institucional, voltado prioritariamente para a avaliação do ensino e até então desenvolvido pela equipe responsável, passou a integrar uma das Dimensões abrangidas no escopo do Projeto apresentado pela Comissão Própria de Avaliação, ciente de que “a avaliação externa está ancorada e tem como principal fonte de informação sobre a IES um sistemático e bem realizado processo de avaliação interna ou auto-avaliação”

Assim, além da abrangência interna do novo processo de auto-avaliação, foi necessário considerar a sua importância nos atuais procedimentos de regulação da Educação Superior na medida em que constitui - juntamente com os procedimentos de Avaliação Externa da Faculdade, Avaliação dos Cursos de Graduação e Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes - um dos componentes do SINAES.

Diante da complexidade do cenário da Faculdade e de seu compromisso com a participação, a Comissão Própria de Avaliação, através de discussões internas entre seus membros, optou então por adotar um trabalho “que objetiva a delegação de poder de decisão, autonomia e participação”, contendo os princípios de engajamento, integração, planejamento participativo e capacidade dessa comissão de criar seus projetos e tomar decisões.

As reuniões que se seguiram precisaram considerar não só as Dimensões discriminadas no SINAES, mas as especificidades da Faculdade.

Entre os princípios de seu trabalho, a Comissão de Avaliação reconhece que a auto-avaliação institucional constitui um processo complexo, que compõe uma rede na qual estão vinculadas as pessoas da instituição com suas idéias, envolvidas com os acontecimentos do cotidiano em que estão inseridas e mergulhadas nas práticas exigidas pelas suas atribuições. Cada pessoa, de forma única, está ligada às demais pessoas da instituição, não só aquela que é responsável pela organização como um todo, como as que estão comprometidas e à frente dos diversos setores da instituição e os que estão submetidos à hierarquia, isto é, os funcionários de apoio técnico ou administrativo; e outros que diretamente estão envolvidos com a prática docente. Cada uma dessas pessoas tem um significado especial na rede de relações que se estabelecem, de acordo com o perfil institucional.

Tem-se, desta forma, como premissa que a CPA coordena o processo de auto-avaliação, organizando, estimulando, assessorando, supervisionando os instrumentos. Discuta, reflita e apresente os resultados visando à incorporação de críticas e sugestões aos processos decisórios. Desde a implantação da CPA, Relatórios de Auto Avaliação Institucional vêm espelhando a participação, o comprometimento, o esforço e a responsabilidade de cada componente dessa comissão, mantendo com qualidade, seu princípio de unicidade e organicidade.

### **6.3 - Formas de utilização dos resultados das avaliações**

A CPA da FAGRAM foi criada em 2004 e seu Regimento Interno encontra-se no anexo 3 deste PDI. A CPA disponibiliza aos ingressantes, discentes e egressos instrumentais que geram um sistema de coleta de informações permanente, abastecido com dados a serem avaliados pelo coordenador do curso, pelos docentes e pelos discentes. Os resultados gerados por esta avaliação permitem a consecução da auto-avaliação do curso e da instituição, de acordo com o que é previsto no SINAES, e possibilitam que a administração didático-pedagógica do curso promova melhorias neste.

A cada ano a CPA estabelece um cronograma com ações necessárias para a coleta das informações e este se encerra com os resultados das análises dos dados obtidos e a elaboração de um relatório de atividade da CPA com as informações necessárias para uma adequada gestão e organização acadêmico administrativa do curso.

A Coordenação do Curso, junto com a Congregação, realiza, também, reuniões, com periodicidade pelo menos semestral, com o corpo docente e discente, visando identificar eventuais problemas e adotar ou indicar possíveis soluções. Estas reuniões têm como pauta principal a avaliação de disciplinas, de professores, de alunos, da infraestrutura da instituição, da administração do curso e da instituição, enfim, de todos os aspectos que de alguma forma podem influenciar na qualidade do curso. As reuniões devem gerar medidas, democraticamente discutidas, para solucionar os problemas existentes.

A CPA da FAGRAM implementou um sistema de avaliação interna, que possibilitou a auto-avaliação dos cursos e da instituição. Este sistema de avaliação contempla as diversas dimensões como organização do curso, corpo social e infraestrutura logística.

Os Cursos são submetidos à avaliação externa de acordo cronograma estabelecido pela CONAES/INEP (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira). A avaliação externa é realizada por Comissão Externa de Avaliação de Curso, designada pelo INEP, constituída por especialistas na área de conhecimento, cadastrados e capacitados pelo INEP. A avaliação externa segue o que determina a Lei de nº 10.861, de 14.04.2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A avaliação externa do desempenho dos estudantes dos Cursos é realizada periodicamente mediante a aplicação do ENADE (Exame Nacional de Desempenho Discente) pelo INEP, também previsto pelo SINAES.

## **REGIMENTO GERAL DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRO-AMBIENTAIS - FAGRAM**

**Art. 1º** O presente Regimento Geral disciplina as atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Ciências Agro-Ambientais, conforme determina a Lei 10.861 de 14 de abril de 2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

**Art. 2º** A CPA é o órgão institucional que tem por objetivo conduzir a Avaliação Institucional na Faculdade de Ciências Agro-Ambientais.

**Art. 3º** A CPA desenvolverá todas as atribuições que lhe são asseguradas na legislação federal e terá atuação autônoma em relação a órgãos individuais ou organizacionais da FAGRAM.

**Art. 4º** De acordo com a ata N. 37 da Congregação da FAGRAM redigida em 8 de novembro de 2004, a Comissão Própria de Avaliação tem a seguinte composição:

- I. Um representante da Diretoria da FAGRAM;
- II. Um representante do Corpo Docente;
- III. Um representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- IV. Um representante do Corpo Discente;
- V. Um representante da Sociedade Civil Organizada.

**Parágrafo único.** Em cumprimento ao que determina o item I do artigo 11 da Lei 10.861 de 14 de abril de 2004 a composição da CPA deverá assegurar a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**Art. 5º** O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado através de voto aberto em sessão ordinária.

**Art. 6º** São atribuições da CPA:

- I. Eleger seu presidente;
- II. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- III. Coordenar a elaboração e a execução do Projeto de Avaliação Institucional da FAGRAM;
- IV. Apoiar a avaliação do curso de graduação em zootecnia realizada pelo INEP para fins de renovação de reconhecimento do curso;
- V. Apoiar o curso de graduação quando da realização do ENADE;
- VI. Acompanhar a avaliação externa da Instituição;
- VII. Desenvolver outras ações atinentes a avaliação emanadas do poder público ou decorrentes do processo de avaliação da própria FAGRAM;
- VIII. Realizar eventos objetivando a construção do conhecimento e o intercâmbio com a comunidade acadêmica e local;
- IX. Diagnosticar demandas sociais relativas ao ensino superior ministrado ou a ser oferecido pela instituição;
- X. Elaborar e aplicar modelos de verificação avaliativa, dentro de critérios previamente estabelecidos e, tabular, analisar e refletir sobre os resultados apresentados, buscando e sugerindo alternativas de soluções, respondendo oficialmente pelas informações;
- XI. Respeitar a identidade e zelar pela imagem da Instituição;

**Art. 7º** São órgãos da Comissão Própria de Avaliação da FAGRAM:

- I. a Presidência, exercida por um dos seus membros eleito pelos demais, que votará somente no caso de empate.
- II. a Vice-Presidência, exercida por um dos seus membros eleito pelos demais.
- III. a Secretária, exercida pelo Secretário/a designado pelo/a Presidente/a;
- IV. os demais membros;
- V. as Comissões Especiais.

**Art. 8º** São competências do/a Presidente/a:

- I. convocar e presidir as reuniões da CPA;
- II. organizar a pauta das reuniões;
- III. designar Comissões Especiais;
- IV. exercer o voto de qualidade;
- V. decidir sobre as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- VI. cumprir e fazer cumprir as decisões da CPA.

**Art. 9º** Ao/a Vice-Presidente/a compete substituir o Presidente/a.

**Art. 10** São competências do/a Secretário/a:

- I. auxiliar a Presidência e os membros da CPA em todas as suas atividades;
- II. comparecer às reuniões da CPA e elaborar as respectivas atas;
- III. prestar informações dos atos e atividades da CPA, quando autorizado;
- IV. processar os serviços de expediente, reprodução e arquivo da CPA;
- V. exercer o voto de qualidade;
- VI. receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência da CPA;
- VII. atender aos encargos que a CPA confiar e os previstos neste Regimento.

**Art. 11** O/a Presidente/a da CPA poderá instituir Comissões Especiais sempre que considerar que os assuntos apresentados necessitem de estudos complementares, para emissões de pareceres, indicações e propostas.

**Art. 12** As Comissões Especiais são órgãos de assessoramento da CPA e ficarão automaticamente extintas após a conclusão do trabalho de que foram incumbidas.

- I. As reuniões das Comissões Especiais serão públicas.
- II. Os/as Presidentes/as das Comissões Especiais serão designados por ato da Presidência da CPA.

**Art. 13** São competências do/a Presidente/a das Comissões Especiais:

- I. convocar e presidir as reuniões das Comissões;
- II. coordenar a realização da tarefa que fora atribuída a Comissão.

**Art 14** A CPA se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente/a.

**Art 15** As reuniões da CPA serão convocadas por escrito pelo/a seu Presidente/a, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto a ser tratado.

**Art 16** As reuniões da CPA serão instaladas com presença da maioria dos seus membros.

**Parágrafo único.** Não havendo até 30 minutos depois da hora indicada na convocação das reuniões, um número regimental para a abertura da sessão, o/a Presidente/a

fará consignar o fato em ata e marcará, desde logo, data e hora da próxima reunião, que deverá ser realizada num prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art 17** O comparecimento às reuniões da CPA e das Comissões Especiais é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão na FAGRAM.

**Parágrafo único.** Perderá o mandato o membro que sem causa justificada, faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 05 (cinco) alternadas.

**Art 18** As deliberações da CPA serão tomadas por maioria simples dos presentes.

**Art 19** A forma de remuneração de membros da CPA, se houver, deverá ser definida, caso a caso, pela Diretoria Geral da FAGRAM em consonância com os atores envolvidos na CPA.

**Art 20** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por esta Comissão Própria de Avaliação, por maioria dos membros presentes à sessão.

**Parágrafo único.** Qualquer alteração neste regimento deve ser aprovada por maioria simples dos membros da CPA e pela Diretoria Geral, observados os dispositivos pertinentes.

**Art 21** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação por maioria simples dos presentes dos membros da CPA e pela Diretoria Geral da FAGRAM, Presidente da Congregação, revogadas as disposições em contrário.

## **PROJETO DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **1- Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

A atual comissão foi estabelecida em 08 de novembro de 2004, conforme resolução da Congregação da FAGRAM e conta com oito membros, representando os três segmentos que compõem a comunidade acadêmica, docentes, técnico-administrativos e discentes, bem como a sociedade civil organizada. Amparada por regimento próprio, a CPA da FAGRAM é um órgão suplementar da Diretoria e possui independência dos órgãos administrativos da instituição para a condução dos trabalhos de avaliação institucional e elaboração de relatórios alusivos ao tema.

### **2- A comunidade acadêmica da FAGRAM**

Conceitua-se, nesse projeto, como comunidade acadêmica todos os membros docentes, técnicos-administrativos e discentes vinculados formalmente à instituição. Atualmente a FAGRAM possui 35 docentes, 31 técnico-administrativos e 65 alunos de graduação, totalizando uma comunidade acadêmica de 131 indivíduos. Essa comunidade está envolvida no Curso de Graduação em Zootecnia

### **3- Princípios norteadores da avaliação institucional**

A CPA entende que a estrutura da avaliação institucional deve:

- Ser contínua e organizada em ciclos trienais;
- Contar com a participação ampla da comunidade acadêmica em todas as etapas da avaliação, desde a concepção e execução dos instrumentos de avaliação até a análise crítica dos resultados;
- Focalizar o processo de auto-avaliação nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;

- Ter foco nos processos coletivos, e não na avaliação do indivíduo;
- Utilizar, com o maior grau de integração possível, métodos qualitativos e quantitativos de avaliação;
- Ser constituída de métodos de simples entendimento e administração;
- Ser adaptável às necessidades e características da instituição ao longo de sua evolução;
- Utilizar os dados já disponíveis sobre a instituição;
- Requerer uma coleta adicional de dados limitada;
- Assistir à instituição na avaliação e adequação dos princípios e missão da universidade, bem como seu Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Criar uma cultura de avaliação em toda a instituição, focalizada na constante melhoria e renovação de suas atividades;
- Fornecer à gestão institucional, ao poder público e à sociedade uma análise crítica e contínua da eficiência, eficácia e efetividade acadêmica da universidade.

#### **4 – Componentes do Projeto de Avaliação Institucional**

- a) Coleta anual de dados quantitativos junto ao setor administrativo da instituição;
- b) Aplicação de instrumentos de avaliação aos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, bem como à sociedade civil, quando pertinente;
- c) Avaliação das condições e relações de trabalho em todos os setores da faculdade;
- d) Elaboração e relatórios parciais e finais de cada ciclo de avaliação;
- e) Avaliação externa da instituição e do processo de auto-avaliação institucional.

##### **A – Coleta anual de dados quantitativos junto aos órgãos administrativos da instituição**

Este procedimento tem como objetivo um monitoramento contínuo das atividades da instituição e um caráter tanto informativo quanto aplicado ao redirecionamento das ações da faculdade. Os dados gerados também servirão de fonte de informação para elaboração dos relatórios de avaliação institucional. A fonte principal de informação será o Censo da Educação Superior, um banco de dados sobre a faculdade, que é mantido pelo INEP, e que tem atualização anual. Outras informações necessárias à avaliação, não constantes no referido banco de dados, serão fornecidas pelo setor da faculdade responsável por tal atividade, devendo ser certificados pelo mesmo. A partir dos dados obtidos serão gerados indicadores para diversas dimensões de avaliação, descritas posteriormente nesse projeto, e feitas inferências sobre os diferentes eixos de desenvolvimento e de serviços da faculdade

## B – Aplicação de instrumentos de avaliação aos diferentes segmentos da comunidade acadêmica.

A cada ciclo trienal de avaliação serão aplicados diferentes instrumentos de consulta à comunidade acadêmica, cujos conteúdos estão detalhados no anexo 4 do documento. Esses instrumentos contemplarão diferentes aspectos das atividades acadêmicas na FAGRAM, como: qualidade de cursos de graduação, condições de trabalho disponíveis para docentes e técnicos-administrativos, grau de satisfação com os serviços disponíveis no campus, acompanhamento de egressos dos cursos de graduação, dentre outros. Os instrumentos serão disponibilizados a todos os membros de determinada categoria da comunidade acadêmica, sempre com adesão voluntária. Desse modo não serão utilizados procedimentos amostrais para a validação dos dados. Outro aspecto importante da adesão voluntária é o estímulo ao estabelecimento de uma cultura de avaliação institucional e a possibilidade de mensuração da proporção de respondentes dentro de cada segmento da comunidade acadêmica da FAGRAM. Os questionários somente serão aplicados para os membros da comunidade acadêmica que desenvolvem atividades cotidianamente no campus da FAGRAM.. A aplicação dos questionários será feita de maneira a ficar disponível por tempo pertinente para cada membro da comunidade acadêmica. Os dados coletados serão armazenados em banco de dados próprio, permitindo que todas as informações coletadas ampliem a capacidade de análise a partir dos dados acumulados. Este banco será de uso exclusivo da CPA, com controle de acesso somente ao presidente da comissão

## C – A avaliação das condições e relações de trabalho nos departamentos didático-científicos da FAGRAM.

Os grupos de avaliação, permitem a investigação aprofundada de um determinado tema, a exploração e entendimento quanto às idéias e reações, dos integrantes dos grupos que representam uma amostra do universo objeto de estudo. Formados por oito a doze indivíduos, os grupos são motivados e emitir opiniões sobre questões contidas em roteiros semi-estruturados de entrevistas. A seleção dos integrantes do grupo é realizada por amostragem probabilística, por meio de sorteio. Os indivíduos serão comunicados que farão parte da equipe e avisados da data, local e hora e duração estimada da atividade. A atividade será conduzida por um mediador e um relator, que deverão manter o máximo de neutralidade e objetividade na condução do trabalho. Como forma de registro todas as reuniões serão gravadas, transcritas e um parecer será elaborado pelo mediador e relator do grupo. Inicialmente serão constituídos dois grupos de avaliação, de docentes e de servidores técnico-administrativos, para cada unidade administrativa avaliada.

## D – Elaboração de relatórios parciais e finais de cada ciclo de avaliação institucional.

Com o objetivo de organizar os dados coletados e interpolar os diferentes instrumentos de avaliação, quantitativos e qualitativos, os relatórios serão sistematizados com análises de dez diferentes dimensões de avaliação institucional, seguindo a recomendação do INEP. Cada dimensão deverá ser constituída por um conjunto de indicadores (quantitativos e/ou qualitativos) que caracterize a mesma. Para cada dimensão a CPA organizará a documentação comprobatória pertinente que será posteriormente utilizada no processo de avaliação institucional externa, realizada pelo INEP. O PDI da FAGRAM será o documento balizador de todo o processo de avaliação institucional. Para cada dimensão avaliada os resultados obtidos serão comparados aos princípios do PDI para aquela área, bem como as metas previstas e a focalização de cada atividade.

## E - Avaliação externa da instituição e do processo de auto-avaliação institucional.



Essa avaliação será realizada por uma comissão de especialistas, indicadas pelo INEP, e que terá como interlocutora na instituição a CPA. Os instrumentos que serão utilizados para tal avaliação serão determinados pelo próprio INEP e terá como ponto de partida o relatório de auto-avaliação produzido pela CPA.

#### **4- Dimensões de atuação institucional a serem avaliadas**

A partir dos dados e informações obtidos na execução dos itens 4a, 4b e 4c desse projeto, serão construídas análises de inferência para dez diferentes dimensões, que representam vários traços ou características dos aspectos institucionais. Cada dimensão é separada em categorias de análise, que serão caracterizadas por um grupo de indicadores adequado.

Primeira Dimensão: A missão e o plano de desenvolvimento institucional (PDI)

Na análise do PDI serão considerados:

- Nível de congruência entre aos princípios estabelecidos pelo PDI e a realidade institucional;
- Articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), considerando as ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica;
- Grau de conhecimento e apropriação da comunidade acadêmica quanto ao PDI, mensurado pelos questionários pertinentes;
- Perfil esperado no PDI para os ingressantes e egressos da instituição.

Segunda dimensão: A política para o ensino, pesquisa, extensão e as respectivas normas de operacionalização.

Ensino de graduação:

- Analisar criticamente a Proposta Pedagógica Institucional e dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) para o curso de graduação em Zootecnia, verificando a articulação entre os mesmos;
- Avaliar a relação dos PPCs da FAGRAM com as diretrizes nacionais para o curso de graduação em Zootecnia;
- Analisar o plano de metas da Coordenação de Graduação face às necessidades detectadas durante a avaliação e às políticas de expansão do ensino de graduação previstos no PDI;
- Avaliar a sistemática vigente de acompanhamento da qualidade do curso de Zootecnia, as análises geradas e a comparação das mesmas com percepção obtida pela consulta à comunidade (questionários).

Terceira Dimensão: A responsabilidade social da instituição.

- A caracterização dessa dimensão será feita por uma descrição das atividades pertinentes realizadas pela FAGRAM como, eventos culturais, manutenção de exposições e apoio a grupos artísticos, uso das instalações da FAGRAM para o desenvolvimento de atividades culturais da região, inserção de membros da comunidade acadêmica em conselhos comunitários e similares em nível municipal e regional, dentre outros;
- Análise das políticas e procedimentos adotados para a elaboração de convênio com instituições públicas e com a iniciativa privada, um sumário do processo de formulação de convênios da FAGRAM, e dados quantitativos de convênios que permitam a análise da evolução dos mesmos, evidenciando o número de convênios por natureza da entidade parceira, como, outras IES, públicas ou privadas, cooperativas, sindicatos patronais e de trabalhadores, ONGs, escolas de ensino fundamental e médio, entidades estrangeiras;
- Ações de atendimento a membros da comunidade acadêmica portadores de necessidades especiais: procedimentos adotados na seleção de pessoal, atividades pedagógicas desenvolvidas para alunos enquadrados em tal categoria, dentre outros.
- Ações desenvolvidas pela FAGRAM para a preservação do meio ambiente e educação ambiental, atividades de coleta seletiva de lixo, destinação de dejetos e resíduos químicos no campus, utilização e tratamento da água, dentre outros.

#### ***Quarta dimensão: A comunicação com a sociedade***

- Nesse item serão avaliadas as estratégias que a FAGRAM vem desenvolvendo na área de comunicação, que atualmente é constituído pela divulgação na Revista “A lavoura” e através da página da mantenedora da internet ( [www.sna.agr.br](http://www.sna.agr.br)).
- Revista “A Lavoura” – evolução da tiragem, pertinência dos artigos publicados, distribuição.
- Página na internet – Veicula informações relevantes para a área de Zootecnia? A atualização das informações e artigos ocorre de forma satisfatória? Constitui-se num instrumento de investigação e pesquisa?
- Análise da percepção da sociedade local quanto às atividades desenvolvidas pela FAGRAM por meio da aplicação de questionário específico.

Quinta dimensão: As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo.

Por se tratar de uma instituição mantida por uma entidade filantrópica – SNA, os planos de carreira estão organizados a partir de discussões coletivas com representatividade paritária de todos os envolvidos.

Demais parâmetros relevantes para essa dimensão serão avaliados como descrito a seguir:

- Ações desenvolvidas pela FAGRAM para a requalificação profissional de docentes e técnicos-administrativos. Serão analisadas tais ações, bem como a proporção de funcionários beneficiados nos últimos cinco anos, comparativamente.
- Análise das políticas de assistência e melhoria da qualidade de vida dos servidores da FAGRAM.
- Avaliação do grau de satisfação dos funcionários da FAGRAM quanto às condições materiais e de relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho por meio de questionário.

**. Sexta dimensão: Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados.**

- Na instituição todos os órgãos administrativos e colegiados são previstos em regimento, com suas respectivas atribuições e normas estabelecidas. Nessa dimensão serão analisados apenas os aspectos de estruturação e difusão da informação gerada ao longo do processo administrativo.
- Descrição e análise da forma de composição dos colegiados da FAGRAM;
- Avaliação dos sistemas de informação utilizados para o armazenamento e processamento dos dados administrativos e operacionais da instituição;
- Análise da difusão de informações e decisões dos órgãos administrativos e colegiados para a comunidade acadêmica.

**Sétima dimensão: Infra-estrutura física, de ensino, pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.**

- Levantamento de toda a área existente nos departamentos didático-científicos da FAGRAM, separadas por natureza de utilização (sala de aula, sala de docente, laboratório, auditório, área de convivência, área de experimentação científica, etc). Os dados serão obtidos inicialmente pelo Censo da Educação Superior, preenchido pela FAGRAM, e de forma complementar, nos órgãos administrativos pertinentes;
- Levantamento e análise da estrutura física da biblioteca, expansão do acervo nos últimos cinco anos e políticas institucionais para a expansão, acesso a sistemas informatizados de permutação bibliográfica, número de funcionários e programas de treinamento, disponibilidade de acesso à internet para usuários, dentre outros;
- Aplicação de questionário a comunidade acadêmica abordando a adequação de infra-estrutura, com ênfase aos serviços de biblioteca e acesso à internet;
- Levantamento e análise das condições de acesso à internet no campus da FAGRAM para toda a comunidade acadêmica.

**Oitava dimensão: Planejamento e avaliação, em relação aos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional.**

Essa dimensão será considerada como um processo de meta-avaliação, que possibilitará uma análise crítica dos instrumentos desenvolvidos para a avaliação e os resultados alcançados. Os itens e formas de avaliação serão:

Item específico no relatório final de avaliação institucional descrevendo toda a sistemática de avaliação, a participação dos segmentos da comunidade acadêmica no processo, os recursos financeiros, materiais e humanos disponibilizados pela FAGRAM, dentre outros;

Aplicação de um questionário à comunidade acadêmica da FAGRAM, a ser elaborado à época, abordando aspectos diversos da avaliação institucional, de modo a estabelecer a percepção dessa comunidade sobre o processo;

Participação de todos os membros da CPA em um grupo de enfoque, para elaboração de uma avaliação qualitativa da forma de trabalho da própria comissão.

#### **Nona dimensão: Políticas de atendimento a estudantes e egressos** **Estudantes:**

- Análise dos dados evolutivos dos alunos de graduação nos últimos cinco anos;
- Avaliação dos dados do perfil educacional do ingressante, estudo a ser desenvolvido pela secretaria da FAGRAM;
- Análise do perfil sócio-econômico dos ingressantes no processo seletivo, determinado por questionário aplicado aos alunos inscritos nos processos seletivos da FAGRAM;
- Avaliação da evolução anual do número de bolsas de fomento aos alunos de graduação como bolsas de extensão, bolsas de iniciação científica, bolsas de trabalho e bolsas de monitoria de graduação;
- Descrição e avaliação das políticas e programas de assistência aos estudantes em todas as modalidades. Adicionalmente, os dados quantitativos dos últimos cinco anos, bem como a origem dos recursos financeiros para a manutenção de tais programas;
- Verificação, na Proposta Pedagógica do Curso, das medidas de acompanhamento dos alunos de graduação;
- Análise das políticas e verbas disponibilizadas, nos últimos cinco anos, para fomento à participação dos alunos de graduação em atividades acadêmicas externas à FAGRAM;
- Verificação das formas de regulamentação de Grupos de Estudo e empresas juniores com a participação de alunos da FAGRAM;
- Avaliação da percepção dos estudantes quanto à qualidade do curso de Zootecnia, bem como dos serviços disponíveis no campus, através de questionário específico.

Egressos:

- Avaliação das políticas de acompanhamento de egressos vigentes na instituição;
- Disponibilizado na internet e, alternativamente, enviado pelo correio, um questionário de avaliação, com aplicação repetida a cada ciclo de avaliação. Esse instrumento será disponibilizado para todos os egressos da FAGRAM, com até 05 anos de conclusão do curso. A ferramenta computacional a ser desenvolvida indicará, a cada cinco anos, a necessidade de um novo preenchimento do instrumento de avaliação por parte do egresso.

### ***Décima dimensão: Sustentabilidade financeira***

Para a avaliação dessa dimensão serão utilizados os relatórios anuais da SNA e da Diretoria Administrativa da FAGRAM, que apontam a captação e destino de toda a verba recebida pela instituição, a cada ano. Os dados evolutivos dos recursos disponibilizados serão comparados com as necessidades atuais da instituição e com as previsões apontadas no PDI da FAGRAM.

### **5- Ações de estímulo para a participação da comunidade acadêmica no processo de avaliação institucional**

O ato de avaliação, como processo político, deve contar com ampla participação da comunidade acadêmica em todas as fases de sua execução. Nesse sentido todas as propostas incluídas no presente documento devem ser analisadas pela mesma.

Portanto, os instrumentos de avaliação propostos no projeto poderão ser modificados até a sua implantação. O projeto será disponibilizado para consulta individual, onde cada membro da comunidade poderá enviar sugestões de alteração para a CPA, e também será enviado aos órgãos administrativos da FAGRAM para formulação de sugestões.

Seqüencialmente serão realizados seminários abertos para debate das metodologias do projeto, resultados obtidos e ações necessárias para a evolução contínua da instituição.

## **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES – CPA / FAGRAM**

### **1ª ETAPA**

<b>DATAS</b>	<b>AÇÕES</b>
1ª quinzena de fevereiro	- Constituição da nova CPA (nos anos previstos) - Treinamento do Coordenador da CPA
2ª quinzena de fevereiro	- Aplicação dos formulários aos ingressantes. - Tabulação dos dados e discussão dos resultados pelos membros da CPA. Elaboração de parecer.
1ª quinzena de março	- Divulgação dos resultados da Auto-avaliação para a comunidade acadêmica e com os Gestores. Discussão e elaboração das propostas.
2ª quinzena de março	- Elaboração do relatório final da CPA e postagem no sistema E-MEC.

### **2ª ETAPA**

<b>DATA</b>	<b>AÇÕES</b>
2ª quinzena de junho	- Aplicação dos formulários de auto-avaliação.
1ª quinzena de julho	- Tabulação e análise dos dados.
2ª quinzena de junho/1ª semana de agosto	- Discussão com o corpo docente e Coordenadores (na Semana de Integração Docente)

### **3ª ETAPA**

<b>DATA</b>	<b>AÇÕES</b>
2ª quinzena de novembro	- Aplicação dos formulários de auto-avaliação.
1ª quinzena de dezembro	- Tabulação e análise dos dados.
1ª quinzena de fevereiro	- Discussão com o corpo docente e Coordenadores (na Semana de Integração Docente).

### **ACÇÕES SUGERIDAS PELA CPA E JÁ IMPLANTADAS**

<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>METODOLOGIAS</b>	<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
1) Criação dos Núcleos: 1.1. <b>Pedagógico</b>	·Orientações Pedagógica ao corpo docente/discente. ·Capacitação para qualificação do Corpo Técnico Pedagógico Administrativo	·Circulares/Informativos ·Audio visuais ·Apostilas	Coordenação Secretaria Pessoal Técnico Pedagógico

	·Construção de Processos de avaliação e auto avaliação.	·Questionários ·Tabulações ·Entrevistas	CPA
	·Incentivo as aulas teóricas/práticas	·Visitas espaços culturais	Docente Discentes
	·Acompanhamento dos alunos ingressos/egressos/abandonos	·Questionário ·Recursos disponíveis	CPA Núcleo pedagógico Coordenação
	·Oferecimento de disciplinas optativas	·Programas	Coordenação
	·Modificação dos Programas Analíticos em função das necessidades reais	·Computador	Docentes Núcleo pedagógico Coordenação
1.2. Núcleo de <b>Pesquisa</b>	·Organização e acompanhamento e execução de Projetos de Pesquisa	·Materiais específicos para os projetos ·Materiais de laboratórios ·Campus	Pesquisador, aluno, pessoal técnico administrativo e docentes Coordenação
	·Concessão de Bolsas Administrativas/ de Pesquisa/de monitoria.	·Modelos de Contrato	Entidades Instituições Administrativo Coordenação
	·Incentivo aos convênios e parcerias ·Participação em eventos de forma geral para atualização e consolidação dos conhecimentos teóricos/práticos dos conteúdos curriculares	·Materiais específicos necessários	Instituições Alunos Coordenação Secretaria Administrativo
1.3. Núcleo de <b>Extensão</b>	·Elaboração e oferta de cursos de extensão ·Manutenção e ampliação de convênios	·Apostilas de ·Modelos de Contratos ·Material específico	·Coordenação ·Docentes ·Secretaria
2) <b>Atividades Complementares e Ação Social</b>	·Prestação de serviços à comunidade	Materiais para eventos	Técnico Administrativo
	·Contribuição preservacionista – visitas das escolas publicas – área de produção ambiental	(espaço) Visitas ao campus pelas escolas particulares e publicas	Comunidade que frequenta o Campus Corpo docente Corpo discente Corpo Técnico
	·Visitas externas gratuitas	Local da visita	Corpo docente e discente
	·Incentivo aos estágios na própria Instituições (campus) e demais convênios	Modelo de Contrato	Corpo docente, discente, Técnico e Coordenações

## **INSTRUMENTOS DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**



### Atendimento Estudantil

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Serviços de apoio e orientação psicossocial na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pela Divisão de Registro e Secretarias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Comunicação com a Sociedade

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Imagem externa da instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços da Ouvidoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação institucionais com o ambiente externo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação interna (telefone, ofícios, e-mails e outros).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Ensino

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Avaliação de disciplinas de graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sistema de controle acadêmico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Regime didático.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Orientação acadêmica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atuação da Coordenação dos Cursos de Graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Expansão da graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A política de oferecimento do ensino a distância.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Pesquisa

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Relevância científica das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Extensão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Prioridades estabelecidas pela FAGRAM às atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pela extensão à comunidade externa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Integração das atividades de extensão com o currículo de graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social, educacional e econômica das atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades culturais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades de esporte e lazer.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Integração das atividades de extensão com as de pesquisa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Organização e Gestão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Atuação dos colegiados superiores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sua participação no processo de planejamento institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Processo de tramitação de documentos e solicitações na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Processo de compras.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilidade de recursos humanos, financeiros, didáticos e equipamentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Responsabilidade Social

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Promoção da cidadania e inclusão social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desenvolvimento econômico e social da região.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Infra-estrutura

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Acervo da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaço físico da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços e condições de funcionamento da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ambiente e instalações das salas de aula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Condições e instalações dos laboratórios didáticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recursos audiovisuais. (datashow, retroprojektor) disponíveis para o ensino.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendimento prestado aos portadores de necessidades especiais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recursos computacionais (laboratórios e equipamentos).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso à rede de computadores (Internet).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestação de serviços de informática.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conservação e limpeza do Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de conservação de edificações e infra-estrutura.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaços de convivência no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade do trânsito de veículos no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transporte coletivo de acesso ao Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controle da entrada de pessoas no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de segurança patrimonial e comunitária no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pelas cantinas e lanchonetes existentes no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Políticas de Pessoal

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Atuação dos vários níveis de chefia na FAGRAM.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Escolha de dirigentes em todos os níveis da administração.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade e atuação dos professores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRO-AMBIENTAIS - FAGRAM  
 COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL  
 QUESTIONÁRIO DOCENTE - 2012



Assiduidade e atuação dos servidores técnico-administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestão de pessoas na instituição (Recursos Humanos).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Sustentabilidade Financeira**

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Eficiência da aplicação dos recursos financeiros na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Captação de recursos externos pela universidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alocação interna de recursos orçamentários.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Observações**

*Se desejar, escreva aqui suas próprias observações:*

### Atendimento Estudantil

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Procedimentos de recepção de novos alunos na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acompanhamento de egressos da instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de apoio e orientação psicossocial na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de bolsas (moradia, alimentação, atividade e estágio).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendimento do Restaurante.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade das refeições servidas no Restaurante.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Comunicação com a Sociedade

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Imagem externa da instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços da Ouvidoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação institucionais com o ambiente externo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação interna (telefone, ofícios, e-mails, intranet e outros).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Ensino

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Estrutura curricular de seu curso de graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avaliação de disciplinas de graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sistema de controle acadêmico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Regime didático.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Orientação acadêmica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atuação da Coordenação do seu Curso de Graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Extensão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Prioridades estabelecidas pela FAGRAM às atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pela extensão à comunidade externa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Integração das atividades de extensão com o currículo de graduação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social, educacional e econômica das atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades culturais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades de esporte e lazer.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Integração das atividades de extensão com as de pesquisa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Organização e Gestão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Atuação dos colegiados superiores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Processo de tramitação de documentos e solicitações na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilidade de recursos humanos, financeiros, didáticos e equipamentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Pesquisa

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Relevância científica das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oportunidades de participação em atividades de pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Políticas de Pessoal

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Assiduidade e atuação dos professores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade e atuação dos servidores técnico-administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Responsabilidade Social

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Promoção da cidadania e inclusão social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desenvolvimento econômico e social da região.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Infra-estrutura

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Acervo da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaço físico da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços e condições de funcionamento da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ambiente e instalações das salas de aula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Condições e instalações dos laboratórios didáticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recursos audiovisuais. (datashow, retroprojeto) disponíveis para o ensino.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendimento prestado aos portadores de necessidades especiais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recursos computacionais (laboratórios e equipamentos).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso à rede de computadores (Internet).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestação de serviços de informática.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conservação e limpeza do Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de conservação de edificações e infra-estrutura.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaços de convivência no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade do trânsito de veículos no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transporte coletivo de acesso ao Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controle da entrada de pessoas no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de segurança patrimonial e comunitária no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pelas cantinas e lanchonetes existentes no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRO-AMBIENTAIS - FAGRAM  
COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL  
QUESTIONÁRIO DISCENTE - 2012



**Sustentabilidade Financeira**

	Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
	Eficiência da aplicação dos recursos financeiros na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Observações**

*Se desejar, escreva aqui suas próprias observações:*



### Comunicação com a Sociedade

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Imagem externa da instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços da Ouvidoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação institucionais com o ambiente externo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios de comunicação interna (telefone, ofícios, e-mails, intranet e outros).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Extensão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Prioridades estabelecidas pela FAGRAM às atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pela extensão à comunidade externa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social, educacional e econômica das atividades de extensão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades culturais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades de esporte e lazer.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Organização e Gestão

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Atuação dos colegiados superiores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sua participação no processo de planejamento institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Processo de tramitação de documentos e solicitações na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Processo de compras.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Pesquisa

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Relevância científica das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevância social das pesquisas institucionais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Infra-estrutura

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Acervo da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaço físico da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços e condições de funcionamento da Biblioteca.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Condições e instalações dos laboratórios didáticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendimento prestado aos portadores de necessidades especiais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recursos computacionais (laboratórios e equipamentos).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso à rede de computadores (Internet).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestação de serviços de informática.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Condições e recursos materiais para a realização de suas atividades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conservação e limpeza do Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de conservação de edificações e infra-estrutura.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaços de convivência no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade do trânsito de veículos no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transporte coletivo de acesso ao Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controle da entrada de pessoas no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços de segurança patrimonial e comunitária no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviços prestados pelas cantinas e lanchonetes existentes no Campus.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Sustentabilidade Financeira

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Eficiência da aplicação dos recursos financeiros na instituição.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Captação de recursos externos pela universidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Atendimento Estudantil

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Serviços prestados pela Divisão de Registro e Secretarias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Políticas de Pessoal**

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Relacionamento com os colegas do trabalho.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atuação dos vários níveis de chefia na FAGRAM.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Escolha de dirigentes em todos os níveis da administração.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade e atuação dos professores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade e atuação dos servidores técnico-administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cursos, treinamentos e capacitação oferecidos aos técnicos administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plano de carreira dos servidores técnico-administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relação entre o trabalho existente no seu setor e a força de trabalho para executá-los.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestão de pessoas na instituição (Recursos Humanos).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Responsabilidade Social**

Item	Ótimo	Bom	Ruim	Sem condições de avaliar
Promoção da cidadania e inclusão social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desenvolvimento econômico e social da região.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Observações**

*Se desejar, escreva aqui suas próprias observações:*

## **ETAPAS DO PROCESSO DE AUTO-AVALIAÇÃO**

O projeto de auto-avaliação da FAGRAM será desenvolvido em três etapas, com a participação dos diferentes sujeitos/segmentos que integram a comunidade universitária.

### **ETAPA 1 – Sensibilização da comunidade universitária**

- a) realização de seminário para apresentação da Comissão Própria de Avaliação, do SINAES e do Projeto de Auto-Avaliação da FAGRAM.
- b) integração, no que couber, das atividades da Comissão Própria de Avaliação
- c) divulgação de experiências de avaliação institucional, de literatura sobre a temática e da própria história de avaliação na FAGRAM, através de página no portal da FAGRAM

### **ETAPA 2 – Levantamento de dados e informações (primários e secundários), através de formulários e grupos focais e elaboração de relatórios parciais**

- a) identificação das fontes institucionais de dados referentes às dimensões a serem avaliadas e consolidação de dados
- b) elaboração de instrumentos para coleta de dados e informações
- c) organização de sub-comissões para levantamento e análise de dados
- d) realização de seminário para apresentação dos instrumentos de coleta de dados
- e) organização de grupos focais com entidades profissionais e sindicais e segmentos da comunidade universitária
- f) realização de seminário para apresentação e discussão dos dados consolidados

### **ETAPA 3 – Elaboração do relatório final e apresentação dos resultados à comunidade universitária**

- a) realização de seminário de apresentação/discussão do relatório de auto-avaliação da FAGRAM
- b) encaminhamento do relatório para a Administração da FAGRAM e CONAES

As dimensões a serem consideradas na avaliação, com seus respectivos indicadores, descritores e meios de verificação, constam da matriz apresentada no Projeto de Auto-Avaliação da FAGRAM (anexo 5).