

Plano de
Desenvolvimento
Institucional

2012

2016

Faculdade
Monteiro
Lobato

INTRODUÇÃO

A educação superior é indutora do desenvolvimento do país sendo que seu grande desafio no Brasil consiste na produção e disseminação do conhecimento, na promoção da inovação e da sustentabilidade. Às Instituições de Ensino Superior, nesse cenário, cabe, segundo Iudícibus e Franco (1983),

[...] preparar profissionais, não apenas com o domínio das mais avançadas técnicas disponíveis, mas dotados de habilidades e do discernimento necessário para além do *como fazer*, perseguirem o *que fazer*. Dominar a técnica não é suficiente. O mais importante é estar preparado para perceber quando a técnica precisa evoluir.

O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Faculdade Monteiro Lobato, atende às exigências legais emanadas do Ministério da Educação e Cultura - MEC e normas específicas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP e Conselho Nacional de Educação – CNE, em especial ao Decreto Federal nº 5773 de 09 de maio de 2006 e a Portaria Normativa nº 40 de 12 de dezembro de 2007.

O PDI faz parte dos documentos que devem instruir o pedido de credenciamento da Instituição, de acordo com o artigo 15 do Decreto Federal nº 5773/2006. De acordo com o artigo 16 do mesmo Decreto o Plano de Desenvolvimento Institucional contém os seguintes elementos:

- missão, objetivos e metas da Instituição, em sua área de atuação, bem como seu histórico de implantação e desenvolvimento;
- organização didática pedagógica necessária ao desenvolvimento dos cursos oferecidos;
- perfil do corpo docente e relação de procedimentos relativos à qualificação, regime de trabalho, plano de carreira, titulação e outras atribuições acadêmicas dos docentes;
- organização administrativa;
- infraestrutura física e instalações acadêmicas;
- descrição dos procedimentos de avaliação institucional, Comissão Própria de Avaliação – CPA.

Este PDI tem como características reconhecidas, entre outras, a dinamicidade e efetividade que é determinada pelo grau de comprometimento de cada um de seus agentes, o esforço comprometido da coletividade para a sua operacionalização e a constante revisitação e releitura da realidade contemporânea fazendo com que se trate, não apenas de um documento

escrito, mas sim de um leme para todas e quaisquer atuações educacionais de todos os seus agentes na busca de um ensino de qualidade, tendo como eixo direcionador o desenvolvimento.

Partindo desse pressuposto, cabe salientar que este PDI apresenta como seus elementos constitutivos as suas políticas, que são os parâmetros que devem ser seguidos para a tomada de decisões e a base de todo o planejamento estratégico organizacional como um todo, e as diretrizes que são o conjunto estruturado e interativo dos objetivos, estratégias e políticas organizacionais.

Dessa forma, o Colegiado da Faculdade Monteiro Lobato – FATO, através de sua Direção e Coordenações, tem o prazer de tornar público este documento pedagógico reflexivo de relevante importância para o desenvolvimento, não apenas acadêmico, mas social, solicitando a sua ampla divulgação e discussão, com o intuito de aprimorá-lo a cada momento que se fizer necessário a fim de que, cada vez mais, se aproxime da realidade contemporânea a qual está inserida a instituição.

1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Breve Histórico da Instituição

Em 1958, nasceu a Escola Monteiro Lobato, fruto do empreendedorismo dos educadores Pinheiro Wladimirsky Eizerik e Berta Eizerik. Com o objetivo de promover um lugar onde o aluno tivesse a liberdade de questionar, discordar e aprender a aprender. Nos seus 57 anos de história, a instituição manteve-se fiel ao objetivo de seus fundadores, ofertando cursos de Ensino Médio, Ensino Técnico, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Superior, Pós-Graduação e Educação Corporativa.

A Mantenedora da Faculdade Monteiro Lobato é a Sociedade Educacional Monteiro Lobato, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 91.344.077/0001-34, com sede na Rua dos Andradas, n.º 1180, Centro, Porto Alegre – RS. No que se refere à Mantida, a Faculdade Monteiro Lobato, ora denominadas FATO, oferece os seguintes cursos de Graduação: Bacharelado em Administração e Ciências Contábeis além dos Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Ambiental, Produção Cênica, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Recursos Humanos, Marketing e Logística.

1.2. Missão, Visão e Princípios Norteadores

Partindo da premissa de que a missão é a razão de ser da entidade, ou seja, sua essência, a Faculdade Monteiro Lobato assim a define: “Promover ensino em consonância com as exigências do mercado de trabalho e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, a fim de formar profissionais qualificados, éticos e comprometidos com o desenvolvimento do país”.

Em relação à visão, a instituição estabelece: “Ser uma instituição de referência, na região metropolitana, na formação de gestores públicos e privados, até 2019”. Na consolidação de sua missão e visão, a instituição tem como princípios norteadores de sua ação:

- a) Excelência na gestão administrativa e acadêmica;
- b) Ensino, Iniciação Científica e Tecnológica, integrados à Extensão, centrados no mercado;
- c) Comunicação assertiva com seus públicos de interesse;
- d) Cultura de Avaliação e de Resultados;
- e) Ética e responsabilidade socioambiental.

Missão: Melhorar vidas através do ensino.

Valores:

- Comprometimento;
- Efetividade;
- Proatividade
- respeito
- ética
- sustentabilidade

1.3. Objetivos e Metas Institucionais

1.3.1 Objetivo Geral

Promover a formação integral e contínua do indivíduo, oportunizando situações de aprendizagem para que construa competências (profissionais, técnicas e comportamentais), habilidades e atitudes, para atuação em uma sociedade em constante transformação.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Promover o ensino nas diferentes áreas de conhecimento, formando diplomados para atuarem no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborando para o processo de formação e qualificação contínua dos acadêmicos, profissionais e egressos;
- b) Estimular o conhecimento e a compreensão dos problemas atuais, em particular os nacionais e regionais, favorecendo a prestação de serviços especializados à comunidade, em parceria e relação recíproca;
- a) Gerar e disseminar conhecimento, bem como implementar ações de desenvolvimento sustentável, através do ensino, iniciação científica e tecnológica, além da extensão.

1.3.3 Metas Institucionais

1.3.3.1 Ser percebida pela comunidade acadêmica como uma instituição de excelência que capacita para o mercado de trabalho;

1.3.3.2 Criar bases de excelência na gestão administrativa e acadêmica: inteligência de mercado (monitoramento e análise do mercado/concorrência, customização de cursos); visão estratégica de futuro; governança e profissionalização da IES (estruturas ágeis, dinâmicas, integradas, facilitando a coordenação, a comunicação e o processo decisório); definição de padrões e avaliação por indicadores; (*corte*) minimizando conflitos de interesse;

1.3.3.3 Pulverizar as fontes de recursos da instituição, com ênfase na sustentabilidade financeira, através da educação corporativa, da prestação de serviços (promoção de eventos e consultoria empresarial) e da oferta de cursos de pós-graduação;

1.3.3.4 Capacitar o corpo docente, com foco na:

- Compreensão do perfil do aluno (limitações, potencialidades e fatores motivacionais) e das novas tecnologias de aprendizagem;
- Introdução da gestão em sala de aula (novas ferramentas, metodologias, instrumentos, inovação, interdisciplinaridade);
- Promoção da carreira docente, pautada pela valorização da formação, experiências acadêmica e profissional, produção científica e dedicação à IES;
- Nós queremos que nossos colaboradores sejam comprometidos, efetivos, proativos, que atuem de maneira sustentável, com respeito e ética.

1.3.3.5 Qualificar os colaboradores técnico-administrativos com ênfase no alinhamento institucional; na maturidade e efetividade de processos; na produtividade aliada ao bem-estar; na cultura de meritocracia e recompensas, plano de carreira e desenvolvimento.

2. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

Na definição de sua área geográfica de atuação a IES define a Região Metropolitana de Porto Alegre - RMPA. Saliente-se que a RMPA é a área mais densa do Estado concentrando 37% da população em 32 municípios. Nela, encontram-se nove entre os 18 municípios com mais de 100 mil habitantes, em nosso Estado. A densidade demográfica da região é de 382,4 hab/km² e seus municípios apresentam as mais elevadas densidades demográficas do estado. A RMPA foi criada por lei em 1973 e era composta, inicialmente, por 14 municípios. O crescimento demográfico resultante principalmente das migrações, a interligação das malhas urbanas e as sucessivas emancipações, fizeram com que novos municípios tenham se integrado à região metropolitana, totalizando 32, em 2010.

Estes municípios apresentam grandes disparidades quanto ao PIB per capita e aos indicadores sociais, refletindo a distribuição desigual de agentes econômicos e de equipamentos urbanos como transporte, saúde, educação, habitação e saneamento. Seu território integra cinco Conselhos Regionais de Desenvolvimento: Metropolitano-Delta do Jacuí, Vale dos Sinos, Paranhana-Encosta da Serra, Centro- Sul e Vale do Caí. Constitui-se em pólo de atração no Estado. Esta característica, antes restrita à Porto Alegre e cidades mais populosas, agora se verifica nas cidades da periferia e entorno da região onde, atraídos pelos preços mais baixos da terra e pelas facilidades de emprego das áreas de expansão econômica, aportam migrantes de todo o Estado.

No que se refere à área acadêmica, considerando a vocação econômica regional da RMPA para a prestação de serviços, a FATO define os cursos focados em gestão como ênfase de seus investimentos na educação superior no período 2015-2019:

- a) Bacharelados: Administração e Ciências Contábeis;
- b) Tecnológicos:
 - b.1) Eixo Gestão e Negócios: Gestão de Recursos Humanos; Logística, Marketing;
 - b.2) Eixo Ambiente e Saúde: Gestão Ambiental;
 - b.3) Eixo Informação e Comunicação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Segurança da Informação; Jogos Digitais;
 - b.4) Produção Cultural e Design: Produção Cênica

3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI

O Projeto Pedagógico Institucional é a indicação das diretrizes da instituição, constituindo-se na carta de identidade da instituição, resultante do processo de discussão e amadurecimento coletivo da comunidade acadêmica.

3.1 Princípios filosóficos e técnico-metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da instituição

A FATO vive um momento de ressignificação administrativa e pedagógica, culminando com a redefinição de seu organograma funcional, revisão de seu PPI, PDI e Projetos Pedagógicos de seus Cursos.

No que tange ao princípio de “excelência na gestão administrativa e acadêmica” a IES adota práticas de governança corporativa com a implementação de Conselho de Administração e Fiscal, descentralização do processo decisório, delegação de alçadas e responsabilidades à diretora de ensino superior. Todos os fluxos operacionais estão sendo revistos, com o objetivo de harmonizar rotinas operacionais, racionalizar recursos e promover a formação integral e contínua dos indivíduos (docentes, discentes, colaboradores, sociedade), oportunizando situações de aprendizagem para que construam competências (profissionais, técnicas e comportamentais), e desenvolvam habilidades e atitudes, para atuação em uma sociedade em constante transformação, amparados, sempre, por uma atuação eticamente correta.

O princípio de “ensino e extensão centrados no mercado”, efetiva-se nas propostas de ensino de cada um dos cursos focadas nas demandas do mercado, atividades extracurriculares, programas interdisciplinares, cursos de extensão, promoção de eventos em parceria com entidades de classe, gestão de estágios, cursos de pós-graduação.

A segmentação das estratégias de comunicação (site, redes sociais, ambiente virtual de aprendizagem - GVDASA e Pearson, boletins semanais, fórum de discussão, mídias de massa, folders, cartazes, e-mail marketing, reuniões setoriais entre outros) destacando o Setor de Ouvidora, exemplificam a pluralidade e assertividade da Comunicação na IES.

No que se refere à cultura de avaliação e de resultados, cabe salientar a importância da CPA no diagnóstico, reflexão e direcionamento das políticas de gestão. Vale destacar ainda, a

construção do Plano de Carreira com base na meritocracia (atualmente em discussão) e a definição de indicadores de *performance*.

Por fim, a ética e a responsabilidade social manifestam-se na transparência e equidade das relações da FATO com seus diferentes públicos, bem como no compromisso social na implementação de projetos como o Núcleo de Apoio Fiscal (NAF), Observatório Social (em conjunto com o Conselho Regional de Contabilidade), e Ciclo de Palestras. A Fato ainda conta com os seguintes projetos já implementados: Café Científico é um projeto que tem como iniciativa a busca em promover e disseminar a cultura e o conhecimento na FATO. Também foi criada uma revista eletrônica para a Faculdade Monteiro Lobato (FATO) para se ter um canal próprio para a divulgação da produção intelectual do corpo docente e discente da Faculdade. <http://revista.monteirolobato.com.br/>, outro projeto é o METRA uma iniciativa que busca promover e disseminar palestras durante uma semana no ano sobre Mercado de Trabalho aos alunos da Faculdade Monteiro Lobato através dos próprios professores, na mesma linha segue o projeto QUALIFICA onde são abordados temas que buscam a qualificação no mercado para superar as dificuldades encontradas no ambiente acadêmico e profissional o projeto tem a finalidade de qualificar profissionais das mais diversas áreas, acadêmicos, professores e público em geral, pois será aberto para a comunidade externa também, pois também terá oficinas virtuais utilizando o ambiente Moodle como ferramenta. Além do NPI – Núcleo de Pesquisa integrado que conta com projetos de iniciação científica entre alunos e professores. A Fato também investiu em um projeto chamado de Laboratórios móveis onde Cada laboratório móvel terá 10 notebooks que serão levados à sala de aula do professor que o reservou dentro de um carrinho para transporte. Preveem-se dois (2) laboratórios móveis inicialmente para observar a demanda. Havendo necessidades futuras se investirá em mais equipamentos.

3.2 Organização Didático-Pedagógica da Instituição

No que se refere à Estrutura Administrativa e Órgãos de Apoio, a Faculdade Monteiro Lobato conta com: Coordenações de Curso; Coordenação de Pós-Graduação e Extensão; Coordenação de TCC; Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão; Colegiados de Curso; Núcleos Docentes Estruturantes; Núcleo de Apoio Psicopedagógico; Núcleo de Educação à Distância; Coordenadores de Serviços, TI, Secretaria, Departamento de Pessoal; Procurador

Institucional e Diretor de Ensino Superior. Além dos Gestores, a IES conta com 37 colaboradores do corpo técnico-administrativo e 47 docentes.

3.3 Políticas De Ensino, Pesquisa e Extensão e Pós-Graduação

As políticas de ensino da FATO são direcionadas pelos pilares da educação “aprender a conhecer, a fazer e a viver com os outros” de Dellors (1999) da seguinte forma:

3.3.1 Ensino: centra-se na relação com o mercado, objetivando a qualidade acadêmica e profissional. Cultiva e promove, portanto, uma prática alicerçada em princípios éticos que possibilitem a construção do conhecimento técnico-científico, o aperfeiçoamento cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulse a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

Constituem princípios básicos dessa política, a comunicação assertiva com os Conselhos Profissionais, a construção curricular alicerçada nas diretrizes do MEC (atendida a flexibilidade curricular necessária ao atendimento da realidade local), qualificação contínua do corpo docente em termos de titulação acadêmica e competências didático-pedagógicas, avaliação permanente da qualidade do ensino de graduação através dos seguintes fóruns e instrumentos: CEPE, NDE, Colegiados, trabalho atuante e semestral da Comissão Própria de Avaliação, Indicadores de Avaliações do Ministério da Educação, sob Coordenação do Inep, tais como CENSO, ENADE, CPC, IGC, relatórios das visitas *in loco* durante processos de Autorização e Reconhecimentos dos Cursos.

Instituir e consolidar a modalidade de Educação a Distância – EaD na FATO como estratégia de inclusão social e garantia dos direitos humanos, de forma indissociável, interdisciplinar e multinstitucional incluindo curso de graduação em Bacharelado em Administração de Empresas, Curso de Pós-Graduação em Recursos Humanos e cursos de extensão.

3.3.2 Iniciação Científica e Tecnológica: a IES já iniciou investimentos em grupos e núcleos interdisciplinares de pesquisa que fomentem atividades de iniciação científica, sempre com a participação do corpo discente, além de investir e apoiar a participação dos pesquisadores em eventos científicos relevantes às respectivas áreas e a publicarem seus trabalhos. Os projetos sempre buscam adequar-se às necessidades institucionais e, na medida do possível, abranger o

contexto da comunidade local, em consonância com as recomendações das diretrizes curriculares. NÚCLEO DE PESQUISA INTEGRADO (NPI) do Monteiro Lobato já conta com três projetos estão sendo iniciados com os seguintes temas: Logística reversa de medicamentos em Porto Alegre/RS, Mapeamento e estudo das ocorrências de assaltos no centro de Porto Alegre/RS e a criação de um aplicativo para dispositivos móveis para controle de processos judiciais.

3.3.3. Extensão: promoção de eventos (seminários, painéis, cursos, semana acadêmica, visitas técnicas, aula magna); programas comunitários, como o Núcleo de Apoio Fiscal (NAF), em parceria com a Receita Federal, o Observatório Social, em parceria com o Conselho Regional de Contabilidade, o programa de voluntariado em parceria com a Parceiros Voluntários e o programa de formação continuada dos colaboradores e docentes da IES.

3.3.4 Pós-graduação: O pós-graduação *lato sensu* desenvolve cursos de especialização dirigidos a profissionais com formação em nível superior, a fim de atender à necessidade de aperfeiçoamento dos sujeitos que estão no mundo do trabalho ou que desejam ampliar os conhecimentos adquiridos na sua formação acadêmica, promovendo o processo de interação entre qualidade de ensino, aperfeiçoamento profissional e produção científica. Os cursos de pós-graduação no período de 2015-2019 centrar-se-ão na gestão, com ênfase na interdisciplinaridade entre os cursos de bacharelado e tecnológicos ena oferta em EaD.

3.4 Políticas de Gestão

O diretor de ensino superior é o executivo da Mantida, responsável pela definição e execução das políticas de gestão da Instituição, auxiliado pelos Coordenadores de Curso e Coordenadora Institucional e órgãos colegiados da IES.

O diretor coordena e fiscaliza todas as questões acadêmicas e técnico-administrativas da FATO. Sua intervenção enseja o comprometimento através de uma gestão participativa que garanta a missão e os princípios da Instituição. As macro-diretrizes institucionais são definidas em comum acordo com a Mantenedora. A Instituição elaborou a sua matriz organizacional, expressa

no seu Organograma, de forma enxuta, com estruturas flexíveis e ágeis, assegurando o exercício e a participação em todas as suas áreas.

3.5 Políticas de Responsabilidade Social

A FATO a partir de sua missão “Promover ensino em consonância com as exigências do mercado de trabalho e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, objetivando a formação de profissionais qualificados, éticos e comprometidos com o desenvolvimento do país”, adotam como conceito de responsabilidade social a definição da ISO 26.000 (2010):

Responsabilidade de uma organização pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente, por meio de um comportamento transparente e ético que:

- Seja consistente com o desenvolvimento sustentável, a saúde e o bem estar da sociedade;
- Considere as expectativas dos *stakeholders*;
- Esteja em conformidade com a legislação aplicável e seja consistente com normas internacionais de comportamento;
- Seja integrado por toda a organização e praticado em seus relacionamentos.

Nesse sentido, a instituição promove:

- a) alinhamento institucional, com vistas à reflexão, discussão, estabelecimento de diretrizes e planejamento de ações socialmente responsáveis, com ênfase na consolidação dos valores da IES, na delimitação do plano de cargos e salários, na adoção de critérios socialmente responsáveis na seleção de fornecedores e na relação com os clientes;
- b) articulação do ensino e da extensão universitária com as temáticas sociais através da consolidação das programas comunitários definidos nas políticas de extensão da IES;
- c) investimento permanente em qualificação e re-qualificação profissional de docentes e colaboradores;
- d) ética nas relações com o governo, conselhos de classe e sociedade em geral;
- e) a partir do conceito de voluntariado das Nações Unidas, "o voluntário é o jovem ou o adulto que, devido a seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedica parte do seu tempo, sem remuneração alguma, a diversas formas de atividades, organizadas ou não, de bem estar social, ou outros campos..." e em integração com os Conselhos de Administração e de Ensino, Pesquisa e Extensão, CIPA e Diretório Acadêmico, a instituição organiza iniciativas de voluntariado e ação social em parceria com o Conselho Regional de Contabilidade e a ONG Parceiros Voluntários.

- f) programas de apoio pedagógico e financeiro a discentes, com vistas à inclusão social, acompanhamento e integração do aluno à comunidade acadêmica, concessão de bolsas/descontos, promoção de programas de nivelamento;
- g) programa de gestão de resíduos sólidos (anexo 1) com vistas a contribuir para a redução de impactos ambientais e conscientização de discentes, docentes, colaboradores e fornecedores;
- h) plano de efficientização energética (em desenvolvimento).

4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

CURSOS	PROPOSTA/ INÍCIO	DURAÇÃO DO CURSO	VAGAS ANUAIS
BACHARELADOS			
Administração	2006	8 semestres	200
Ciências Contábeis	2006	8 semestres	200
TECNOLÓGICOS			
Gestão Ambiental	2009	4 semestres	200
Produção Cênica	2010	4 semestres	140
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	2011	5 semestres	160
Gestão de RH e Marketing	2013	4 semestres	80
Logística	2013	4 semestres	50
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>Lato Sensu</i>			
Inovação na Gestão de RH; Governança Corporativa	2015	18 meses	30/edição

5 PERFIL DO CORPO DOCENTE

5.1 Composição (titulação, regime de trabalho, experiência acadêmica no magistério superior e experiência profissional não acadêmica)

Dos seus 47 docentes a IES conta com 40,42% especialistas, 53,19% mestres e 4,25% doutores, e 2,12% de graduados, 100% destes possuem experiência de mais de 2 anos na

docência do ensino superior. 99% dos professores da IES possuem mais de 6 anos de experiência profissional na área dos cursos. Em relação a regime de trabalho 80,85% dos docentes são horistas e 14,89% são parciais e 4,25% de docentes integrais. A descrição detalhada do corpo-docente da IES, de 2015-1, está na tabela abaixo:

Nome	Carga-horária	Regime de Trabalho	Exp. Acad. (em anos)	Exp. Prof. (em anos)	Titulação
1. Adriana Moraes	17	PARCIAL	8	25	Especialista
2. Alberto Zandavalli	8	HORISTA	12	35	Mestre
3. Alexandre Rodrigues Pinto Neto	40	INTEGRAL	8	29	Especialista
4. André Rocha Celia	4	HORISTA	2	17	Especialista
5. Andreia Bonato da Silva	11,5	HORISTA	4	20	Especialista
6. Carlos Mussi Alvim	5	HORISTA	2	22	Especialista
7. Daniel Araújo	4	HORISTA	8	9	Mestre
8. Daniel Henrique Arangurem	4,5	HORISTA	4	19	Especialista
9. Daniel Nehme Muller	4,5	HORISTA	21	30	Doutor
10. Daniela Carneiro Boff	2	HORISTA	5	7	Especialista
11. Diogo Lino Bruschi	2	HORISTA	4	12	Mestre
12. Elisa Martins Marques Sartori	20	PARCIAL	11	23	Mestre
13. Eneida Justem Monteiro	4	HORISTA	1	16	Mestre
14. Fabian Viegas	12,5	PARCIAL	25	25	Mestre
15. Fabiane Cristina Martins de Oliveira	16,5	PARCIAL	9	16	Mestre
16. Felipe Caleffi	9,5	HORISTA	3	5	Mestre
17. Felipe Ferraz Merino	4	HORISTA	10	13	Especialista
18. Felipe Patela Amaral	4	HORISTA	6	12	Especialista
19. Giulia Jaeger Englert	40	INTEGRAL	9	10	Mestre
20. Iana Franciscatto Audino	8	HORISTA	18	18	Mestre
21. Iasmin Dornelas Ponsi	4	HORISTA	4	25	Mestre
22. Jane Schoeninger	2	HORISTA	5	16	Especialista
23. Jesse Moacir Faria Oliveira	4	HORISTA	6	27	Especialista
24. Jorge Luis Ribeiro Imperatore	10	HORISTA	8	27	Mestre
25. José Augusto Grebim	2	HORISTA	11	38	Mestre
26. Licione Torres Marques	4,5	HORISTA	7	11	Mestre
27. Luiz Armando Capra Filho	4,5	HORISTA	5	24	Especialista
28. Márcia Brenner Ayub	10,5	HORISTA	5	20	Especialista
29. Marcos Leandro Cerveira	5	HORISTA	4	25	Mestre
30. Maria Regina Dambrosi da Silva Uster	14	PARCIAL	10	15	Mestre
31. Mariana Portella de Souza	4	HORISTA	5	7	Especialista
32. Marilene Bertuol Guidini	10,5	HORISTA	7	28	Mestre
33. Marlise Alves Silva Vanti	13	PARCIAL	10	17	Especialista

34. Michelle Pitrez Ruschel	8,5	HORISTA	2	12	Especialista
35. Monique Morganti Callegari	6	HORISTA	14	26	Mestre
36. Pablo Eugenio Mendes	17	PARCIAL	15	21	Mestre
37. Patrícia de Oliveira Freitas Sacchet	4	HORISTA	15	18	Mestre
38. Patrícia Moreira Cardoso	4,5	HORISTA	1	16	Mestre
39. Paulo Cesar Lisboa Júnior	5,5	HORISTA	9	19	Especialista
40. Rodrigo Avellar de Muniagurria	2	HORISTA	3	3	Mestre
41. Sandra Moura Kunde Nunes	4,5	HORISTA	3	12	Especialista
42. Sandro Mendes Dias	2	HORISTA	1	22	Graduação
43. Saulo Armos	2	HORISTA	26	40	Mestre
44. Sérgio Citolin	4,5	HORISTA	28	38	Mestre
45. Sergio Luis Bombassaro	10	HORISTA	12	27	Especialista
46. Solon Andrade Rabello Junior	4	HORISTA	3	8	Mestre
47. Vanessa de Souza Machado	1	HORISTA	4	10	Doutora

5.2 Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo

O Plano de Carreira Docente e Técnico-Administrativo da Sociedade Educacional Monteiro Lobato designará as condições de admissão, dispensa, direitos, deveres, vantagens e responsabilidades de docentes e colaboradores e entrará em vigor em data determinada em Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, adequado às orientações da Mantenedora e às exigências do MEC. Saliente-se que a proposta do referido Plano de Carreira encontra-se sob análise de viabilidade econômico-financeira no Conselho de Administração da Mantenedora.

Cabe salientar que a instituição atende à legislação trabalhista vigente e às determinações das convenções sindicais. As condições de trabalho são adequadas no que se refere à segurança, ergonomia e bem-estar. Além destas iniciativas, a IES possui uma Comissão Interna de Proteção a Acidentes (CIPA) atuante, a qual promove jornadas de estudo e painéis para o corpo docente e corpo técnico-administrativo. Cabe, ainda, ao Departamento Pessoal, a realização de exames periódicos de todos os colaboradores.

Em relação ao desenvolvimento profissional, a IES investe na qualificação permanente de docentes e técnicos-administrativos, estando a cargo da Coordenação de Pós-Graduação e Extensão Universitária a delimitação do Programa de Formação Continuada de técnicos-Administrativos e da Pós-Graduação em Ensino Superior para os docentes da FATO, os quais se somarão ao programa de formação docente já existente. Os docentes contam com auxílio financeiro para participarem de eventos científicos.

O Corpo técnico-administrativo da FATO é composto por 37 profissionais, destes 5% possuem ensino médio incompleto, 22% ensino médio completo, 8% ensino fundamental completo, 3% ensino fundamental incompleto, 3% ensino técnico, 32% ensino superior incompleto, 19% ensino superior completo e 8% pós-graduação *latu senso*. Em relação à carga horária de trabalho, 78% possuem 44 horas-semanais de trabalho.

5.2.1 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

No período de vigência do PDI, a FATO operacionalizará o PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA. Parte-se da definição de Educação Corporativa como uma prática coordenada de gestão de pessoas e de gestão do conhecimento tendo como orientação a estratégia de longo prazo da Sociedade Educacional Monteiro Lobato neste instrumento delimitada. Saliente-se que, mais do que promover treinamento ou qualificação de equipe, o referido programa objetiva articular, coerentemente, as competências individuais e organizacionais no contexto estratégico da instituição.

- a) **Educação Corporativa:** direcionado ao corpo técnico-administrativo, docentes e gestores da IES e demais mantidas da Sociedade Educacional Monteiro Lobato. Os cursos serão ofertados nas modalidades presencial (sábados à tarde) e/ou à distância (utilizando-se a Plataforma Pearson), podendo contar com parcerias externas. Cabe ressaltar que, além dos cursos elencados anteriormente, cabe a definição pontual e específica das necessidades de cada setor da IES, com vistas ao investimento em qualificação e re-qualificação profissional. Palestras, seminários, workshops e fóruns de discussão também integrarão a estratégia de educação corporativa da IES, a ser gerenciada pela Coordenação de Extensão. A IES apoia financeiramente seus docentes e colaboradores investindo na qualificação constante do profissional.

6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA IES

A Sociedade Educacional Monteiro Lobato, Mantenedora da Faculdade Monteiro Lobato, possui personalidade jurídica devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Porto Alegre, sob n.º. 519260 , Lv. n.º 5, folhas n.º 227 em data de 25/07/85. A referida instituição oferta Educação para Jovens e Adultos, Ensino Médio, Ensino Profissionalizante, Ensino Superior e Pós Graduação, atendendo a cerca de 3.000 alunos/ano. Sua organização administrativa compõe-se de Assembléia Geral, Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

Assembléia Geral

Art. 13º - Compete à Assembleia Geral, além das matérias legalmente previstas, a deliberação sobre:

- a) Avaliar e aprovar o Estatuto Social;
- b) Alterar o Estatuto Social;
- c) Indicar e aprovar os membros do Conselho de Administração;
- d) Destituir os membros do Conselho de Administração;
- e) Indicar e aprovar os membros do Conselho Fiscal;
- f) Destituir os membros do Conselho Fiscal;
- g) Avaliar e aprovar os relatórios do Conselho de Administração;
- h) Avaliar e aprovar os relatórios do Conselho de Fiscal;
- i) Suspensão ou modificação de quaisquer direitos dos sócios;
- j) Quaisquer matérias não reguladas nesta Estatuto e/ou em acordo de sócios arquivado na sede da Sociedade, resolvendo os casos omissos, e
- k) Julgar e tomar decisão sobre os recursos dos sócios.

Diretoria executiva

Art. 20º - A Diretoria Executiva será composta por 3 (três) membros, sócios ou não, eleitos pelo Conselho de Administração, permitida a reeleição e assim designados.

- a) Diretor Presidente;
- b) Diretor Financeiro, e
- c) Direito de Ensino

Art. 23º - Compete ao Direito Presidente e, no seu impedimento, ao Diretor Financeiro:

- a) Dirigir e orientar a gestão da Sociedade;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- c) Submeter ao Conselho de Administração as propostas da Diretoria Executiva, podendo delegar esta competência ao Diretor Financeiro;
- d) Representar a Sociedade em juízo ou fora dele, ativa e passivamente.

Art. 24º - Compete ao Diretor Financeiro e, no seu impedimento, ao Diretor de Ensino

- a) Firmar atos de gestão administrativa, financeira e patrimonial da Sociedade conforme a orientação traçada pelo Diretor Presidente;
- b) Zelar pela correção, da origem à aplicação, dos recursos financeiros da Sociedade;
- c) Substituir o Diretor Presidente em todos os seus impedimentos ocasionais e, na hipótese de vacância, até que o Conselho de Administração eleja o novo Diretor Presidente.

Art. 25º - Compete ao Diretor de Ensino:

- a) Promover e manter os cursos e demais produtos objetos da finalidade da Sociedade, conforme a orientação traçada pelo Diretor Presidente.

Conselho de Administração

Art. 16º - Compete ao Conselho de Administração:

- a. Propor à Assembleia Geral, políticas e estratégias para o alcance dos objetivos da Sociedade Educacional Monteiro Lobato;
- b. Convocar Assembleia Geral;
- c. Fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade;
- d. Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Sociedade;
- e. Criar comitês de assessoramento, inclusive com a designação de membros não integrantes do Conselho de Administração;
- f. Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e os papéis da Sociedade, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e sobre quaisquer outros atos;
- g. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

- h. Aprovar os critérios contábeis relevantes a serem utilizados pela Sociedade e suas modificações;
- i. Aprovar os orçamentos anuais, plano geral de alçadas e o plano geral de endividamento (inclusive estabelecendo limites globais para a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros), bem como os mecanismos que venham a substituí-los;
- j. Aprovar a aquisição, alienação e/ou desinvestimento, em operações individuais, sucessivas ou combinadas e que envolvam um mesmo bem ou direito em valores superiores a 10% (dez por cento) do patrimônio social líquido da sociedade.
- k. Autorizar a prestação de garantias em condições diversas daquelas aprovadas no plano geral de endividamento (ou instrumento que venha a substituí-lo);
- l. Aprovar as reorganizações da estrutura de endividamento em desacordo com o plano geral de endividamento (ou instrumento que venha a substituí-lo).

Conselho Fiscal

Art. 19º - Compete ao Conselho Fiscal

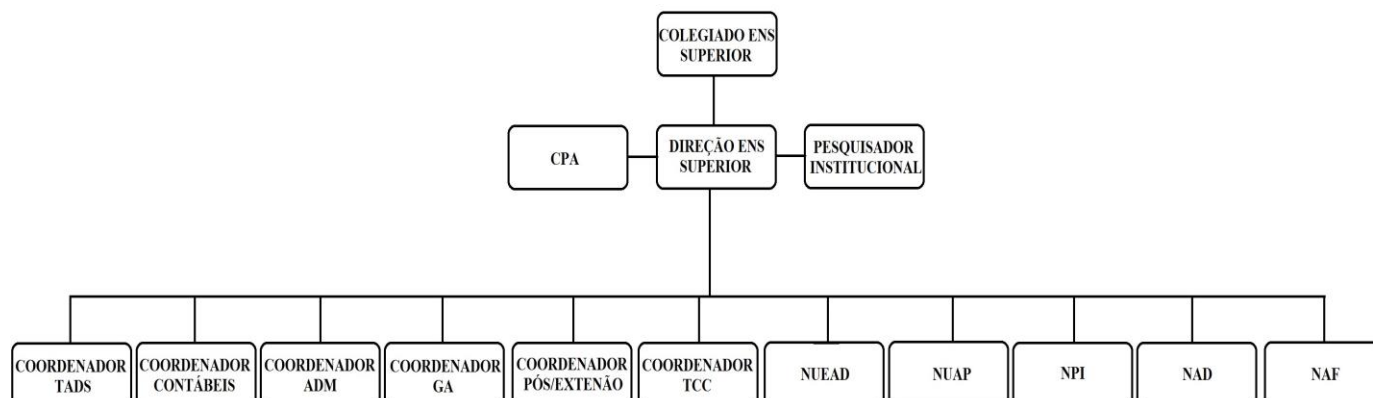
- a. Fiscalizar as atividades da Diretoria Executiva;
- b. Analisar e propor aprovação do relatório de atividades da Diretoria Executiva;
- c. Analisar e propor aprovação das demonstrações contábeis e financeiras da Sociedade.

Parágrafo Único - Será vedada a participação simultânea no Conselho Fiscal e no Conselho de Administração."

MANTIDA

A Faculdade Monteiro Lobato, ora denominada FATO, de acordo com a autorização do Ministério da Educação, pela Portaria Ministerial n.º 3923 de 18/12/2003, ofertam os cursos de Ciências Contábeis, Administração, além dos Cursos Superiores Tecnológicos em Gestão Ambiental, Produção Cênica, Análise de Desenvolvimento de Sistemas, Gestão em Recursos Humanos, Marketing e Logística.

6.1 Estrutura Administrativa, Acadêmica e Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas



Para melhor compreensão dos papéis e atribuições, cabe destacar:

a) **Direção da FATO:** os gestores tem por atribuições:

- Dar condições de trabalho e cobrar resultados dos coordenadores e núcleos da faculdade;
- Coordenar o desenvolvimento dos recursos humanos da faculdade;
- Responder por inovações;

b) **Coordenadores de Curso e NDEs:** gestão dos projetos pedagógicos:

- Desenvolver e implementar o PDI/PPC, regimento da instituição;
- Revisar resoluções e propor alterações necessárias;
- Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do calendário;
- Elaborar os horários;
- Instrumentar didática e metodologicamente os professores no planejamento e desenvolvimento das aulas, planos de ensino e avaliações;
- Elaboração de avaliações aos alunos de todos os níveis para aferição de cumprimento das ementas e planos de ensino;
- Acompanhar o cumprimento do guia discente e docente;

São atribuições específicas do Coordenador de Curso:

a) Auxiliar a coordenação dos TCC's, PIN's e TF's;

- b) Supervisionar o cumprimento das Tutorias, Monitorias, Estudos Domiciliares, Estágios;
- c) Recrutar e selecionar novos docentes juntamente com a Gestão Pedagógica e Departamento de Pessoal;
- d) Analisar a Avaliação Institucional Docente e Discente fazendo a devolutiva dos professores de seu curso;
- e) Promover a sustentabilidade do curso: *benchmarking*; divulgação; gestão da evasão e inadimplência;
- f) Atender, orientar e mediar o Corpo Discente nas demandas relacionadas ao curso;
- g) Representar o curso em eventos oficiais internos e externos;

c) **Coordenação de Pós-Graduação e Extensão Universitária:** coordena e promove atividades acadêmicas relativas aos cursos de especialização, com vistas ao alcance da excelência na educação continuada, para possibilitar a produção do conhecimento, em processo constante de avaliação e reformulação, desenvolvido de forma compatível com as orientações constantes do processo decisório da direção da instituição.

A Coordenação de Extensão, por sua vez, coordena e promove atividades acadêmicas em consonância com o Plano Nacional de Extensão e diretrizes da instituição, sendo responsável pelo diálogo permanente com os coordenadores de curso, gestor de relacionamento, bem como pela atualização das informações e dados sobre as atividades extensionistas para efeito de avaliação e atualização do banco de dados.

e) **Procurador Institucional – PI:** Responsável pelas informações do Cadastro e-MEC e dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE. Some-se às suas atribuições, o preenchimento do Censo da Educação Superior, ação desenvolvida no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

f) Órgãos Colegiados

f.1) **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE:** órgão superior de deliberação da instituição, composto pela Direção, Coordenação de Pós-Graduação e Extensão

Universitária, Coordenações de Curso, Coordenação do Núcleo de Pesquisa e representantes docentes, discentes e da comunidade acadêmica. Tem como atribuição o estabelecimento das diretrizes de ensino, pesquisa e extensão da instituição, de acordo com a política geral estabelecida pelo Conselho de Gestão da Mantenedora;

f.2) **Colegiados de Curso:** órgão que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, sendo composto: pelo (a) Coordenador (a) do Curso; por 5 (cinco) representantes docentes do Curso eleitos por seus pares e por 2 (dois) representantes discentes eleitos pelo diretório acadêmico;

f.3) **Núcleo Docente dos Cursos - NDE:** Constitui o órgão consultivo responsável pela concepção, atualização e revitalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Sua composição atende à normatização do MEC. São atribuições dos NDEs:

- elaborar (e atualizar) o Projeto Pedagógico dos cursos definindo sua concepção e fundamentos;
- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelos respectivos projetos pedagógicos;
- acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

f.4) **Comissão Própria de Avaliação - CPA:** Coordena os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, considerando as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e as características da FATO (modelo institucional, realidade em que está inserida, bem como as experiências anteriores de avaliação institucional realizadas). Tem como

propósito estimular o desenvolvimento da qualidade acadêmica e administrativa, atuando com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes da instituição, de forma a garantir a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada.

f.5) **Diretório Central dos Estudantes DCE:** constitui órgão de gestão e de representação acadêmica inserido na estrutura administrativa da instituição. De acordo com o Art 3º. da Lei nº. 4.464, de 09.11.1964, compete ao DCE:

a) patrocinar os interesses do corpo discente;

b) designar a representação prevista em lei junto aos órgãos de deliberação coletiva e bem assim junto a cada departamento constitutivo da Faculdade;

§ 1º. – A representação a que se refere a alínea "b" deste artigo será exercida, junto a cada órgão, por estudante ou estudantes regularmente matriculados, em série que não a primeira, sendo que, no caso de representação junto a Departamento ou Instituto deverá ainda recair em aluno ou alunos de cursos ou disciplinas que o integrem, tudo de acordo com os regimentos internos da Faculdade;

§ 2º. – A representação estudantil junto ao Conselho Universitário, Congregação ou Conselho – Departamental poderá fazer-se acompanhar de um aluno, sempre que se tratar de assunto do interesse de um determinado curso ou seção.

g) **Núcleo de Pesquisa Integrado (NPI)**

O NPI é um núcleo de pesquisa que visa proporcionar aos alunos que possuem interesse no desenvolvimento de pesquisas, uma formação técnico-científica complementar, direcionada à prática da pesquisa, atrelando os conhecimentos teóricos de sala de aula com a prática do mercado.

Tem como objetivo o desenvolvimento de pesquisas acadêmicas de temas atuais e relevantes ao mercado, bem como de oferecer suporte às empresas através de consultorias.

A função dos alunos pesquisadores do NPI é, juntamente com o professor coordenador do projeto em que o aluno está vinculado, desenvolver todas as etapas de pesquisa: desde pesquisas bibliográficas, ao levantamento de dados e análises de resultados.

Ao fazer parte da pesquisa, o aluno terá uma visão ampla do mercado e suas tendências, além de conhecer na prática as etapas necessárias para o desenvolvimento de uma pesquisa. Através das consultorias, os alunos estarão inseridos no cotidiano das empresas, tendo uma visão prática do mercado de trabalho.

Todos os alunos da Instituição Monteiro Lobato estão aptos a participar, bastando apenas procurar o NPI e demonstrar o desejo de participar dos projetos de pesquisa.

h) Núcleo de Apoio Fiscal (NAF)

O NAF presta gratuitamente para a sociedade orientações para o Micro Empreendedor Individual, informações sobre imposto de renda, certidões negativas, informações para a regularização de CPF suspenso, informações cadastrais de CPF e CNPJ, agendamentos de senhas para CPF e CNPJ. O NAF está localizado em uma sala no 10º andar da IES e contém: duas mesas, cinco cadeiras, uma classe, um arquivo de aço com 4 gavetas, um computador, um mural e um aparelho de ar condicionado.

- i) **Órgãos de Apoio:** a estrutura da MANTIDA conta, ainda, com TI, Secretaria, DP e Biblioteca, a saber:

Em relação aos coordenadores administrativos:

- **A Coordenação de Tecnologia da Informação** da Sociedade Educacional Monteiro Lobato, tem como objetivos:
 - a) propor políticas e diretrizes em assuntos relativos à área de tecnologia da informação da instituição;
 - b) participar em ações relativas à área de tecnologia da informação da instituição;
 - c) administrar o sistema de informação da instituição.

Para atingir seus objetivos, compete a TI:

- a) propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação;
- b) propor normas para o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas computacionais;

- c) administrar os recursos computacionais sob sua responsabilidade;
- d) analisar, implementar e manter sistemas computacionais;
- e) definir a política de segurança dos recursos computacionais da instituição.

- **Secretaria Geral Acadêmica**

O objetivo da Secretaria Geral Acadêmica consiste na gestão dos registros discentes, tendo como atribuições:

- a) definir os processos operacionais das matrículas dos discentes;
- b) supervisionar as inscrições e matrículas dos estudantes;
- c) efetuar registros acadêmicos;
- d) organizar e manter sob sua guarda as pastas individuais dos discentes;
- e) receber, preparar e informar processos relativos ao corpo discente;
- f) preparar e emitir documentos acadêmicos dos estudantes;
- g) preparar e emitir certificados de conclusão de curso e diplomas de todos os cursos da IES;
- h) efetuar registros de certificados de conclusão de curso;
- i) verificar e atestar regularidade de registro acadêmico em documentos;
- j) gerenciar o GVCollege, no que se refere à abertura de turmas e vinculação de docentes.

- **Departamento de Pessoal**

Ao Departamento de Pessoal, compete:

- a) Supervisionar áreas de recrutamento e seleção, de análise e descrição de cargos, de administração de salários, de treinamento e desenvolvimento;
- b) Realizar as rotinas de departamento de pessoal (Admissão, permanência e desligamento): atendimento à fiscalização; folha de pagamento; licenças; controle de frequência; programa de saúde ocupacional; rotinas de arquivamento de documentos;
- c) representar a empresa junto às entidades de classe.

- **Biblioteca:** um dos órgãos de apoio técnico da instituição, sendo dirigida por Bibliotecária designada pela Entidade Mantenedora, conta atualmente com dois funcionários e dois estagiários, tendo como horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 8h às 22h. Exceção às terças-feiras, cujo expediente interno ocorre das 13h às 17h. Possui os seguintes compartimentos: acondicionamento

bibliográfico – acervo geral; ambiente de estudo e leitura informal; hemeroteca – jornais e revistas; empréstimos; recepção e atendimento; banheiro (dois); painéis informativos e corredores internos.

7. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO A DISCENTES

As políticas de apoio discente centram-se na formação de cidadãos, numa perspectiva ética e de responsabilidade, visando o desenvolvimento do pensamento reflexivo e crítico, do conhecimento científico e do aperfeiçoamento cultural e profissional. Coordenadores de Curso e docentes estão comprometidos com a orientação pedagógica a discentes, detectando eventuais problemas de aprendizagem e infrequência. Além destes, a Faculdade Monteiro Lobato contam com as seguintes ações:

- a) **Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NUAP:** tem como objetivo desenvolver um programa de acompanhamento do aluno durante sua vida acadêmica, propiciando sua integração à faculdade, oferecendo condições facilitadoras de auto-desenvolvimento, visando à formação de um profissional ético e humano. O Apoio Acadêmico atua preventivamente, dando suporte ao aluno para minimizar possíveis dificuldades que possam surgir ao longo do curso. Busca ainda, a diminuição da evasão, orientando o aluno na organização de sua vida acadêmica. Conta também com o programa de nivelamento nas disciplinas de matemática e português, através da proposição de atividades didáticas preventivas, presenciais ou não. As atividades do NUAP complementam-se com a monitoria, onde acadêmicos supervisionados organizam atividades com vistas a sanar dificuldades de aprendizagem, fazendo jus a bolsas de monitoria;

- b) **Núcleo de Educação a Distância – NUEAD:** tem por objetivos:
 - Disseminar a cultura de Educação à Distância na Faculdade Monteiro Lobato e na comunidade regional, projetando, implementando e gerenciando os recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem não presencial;

 - Promover projetos-pilotos e experiências de uso das tecnologias de informação e comunicação (TICs), em especial a educação à distância mediada por computador (EDMC) no Ensino Superior, tendo por foco: - disciplinas em ambiente EAD (cursos

de graduação); cursos livres em EAD (extensão universitária); formação continuada de professores; educação de jovens e adultos.

c) Núcleo de Apoio ao Discente - NAD : tem por objetivos:

-Visa combater a evasão escolar com a conseqüente manutenção dos alunos na faculdade. O trabalho é realizado preventivamente durante o semestre e também ao final do semestre durante as rematrículas. O atendimento ao aluno é feito no sentido de dar amparo para que sejam tratadas questões de cunho financeiro, profissional e pedagógico.

- O aluno possui o suporte de um representante do setor financeiro, para atender os casos financeiros; a supervisora escolar, para atender os alunos que tenham problemas de aprendizagem; e uma profissional de coaching, que atenderá os casos de alunos que envolvam questões profissionais.

A Central de Relacionamento também é envolvida, pois ao receber um pedido de transferência ou trancamento de matrícula deverá informar a assistente operacional da faculdade que acionará os profissionais indicados para reverter o caso.

c) **Estágios:** a IES, através de seu agente integrador, oportuniza estágios extracurriculares com o objetivo de proporcionar ao aluno uma base mais concreta aos conteúdos desenvolvidos em sala de aula, bem como preparando-o para o mercado de trabalho. Cabe ressaltar que as horas de estágio extracurricular não são contabilizadas na integralização das cargas horárias dos cursos, podendo contar como atividades complementares, a critério do Núcleo Docente de cada um dos cursos, mediante regulamentação específica. Para realização do estágio extracurricular é necessário que a empresa emita o Termo de Compromisso, o qual formaliza o estágio extracurricular e todos os seus detalhes.

A FATO tem parceria com empresas integradoras, que propiciam o encaminhamento do aluno para as ofertas de vagas no mercado. Estas ofertas são disponibilizadas através de mural e também através das redes sociais.

b) Bolsas de Estudo e Planos de incentivos financeiros:

- **PAI** (Programa de apoio ao ingressante): proporciona descontos nas mensalidades dos alunos ingressantes. O aluno, a partir da 3ª disciplina, recebe descontos progressivos;
- **Fidelidade**: a partir do segundo semestre, o aluno recebe descontos concedidos por meio de critérios pedagógicos e financeiros. São eles: número de disciplinas cursadas, média , número de faltas, semestre que se encontra e atraso de pagamentos;
- **Amigo de Fato**: o programa contempla alunos da FATO que indiquem novos alunos com descontos de 3 a 100% nas mensalidades do semestre subsequente;
- **Acesso de alunos do EJA**: alunos do EJA, com mais de 30 anos, tem 5% das vagas dos cursos reservadas;
- **Bolsas de Monitoria**: os monitores tem direito a desconto de 50% em uma disciplina;
- **Bolsas de Trabalho**: os alunos que são funcionários da IES recebem uma bolsa de trabalho que varia de 40 a 80% da mensalidade (de acordo com a carga horária), renovável automaticamente a cada semestre;
- **FIES**: O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na Educação Superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Atualmente, 8 alunos da FATO são assistidos pelo FIES.
- **PROUNI**: O Prouni (Programa Universidade para Todos) tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de Educação Superior. Criado pelo Governo Federal, em 2004, e institucionalizado pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005, oferece, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas instituições de ensino que aderem ao Programa. Dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais, com renda per capita familiar máxima de três

salários mínimos, o Prouni conta com um sistema de seleção informatizado e impessoal, que confere transparência e segurança ao processo. Os candidatos são selecionados pelas notas obtidas no Enem - Exame Nacional do Ensino Médio conjugando-se, desse modo, inclusão à qualidade e mérito dos estudantes com melhores desempenhos acadêmicos. O Prouni possui também ações conjuntas de incentivo à permanência dos estudantes nas instituições, como a Bolsa Permanência, os convênios de estágio MEC/CAIXA e MEC/FEBRABAN e ainda o FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, que possibilita ao bolsista parcial financiar até 100% da mensalidade não coberta pela bolsa do programa. A Fato tem 112 alunos beneficiados pelo PROUNI, sendo 68 com bolsa parcial e 44 integral. Registre-se outros 22 egressos dos cursos de Contábeis e Administração beneficiados pelo referido programa.

- **FUNDAPLUB:** possibilidade, com o aval da IES, de efetuar o pagamento de 40% do curso após a formatura de forma parcelada, com juros similares ao do FIES.

8. INFRAESTRUTURA

8.1 Salas de aula

O prédio comporta 25 salas de aula. Algumas salas são mobiliadas com classe e cadeira, outras com cadeiras universitárias. Todas as salas são climatizadas com ar condicionado e possuem *data show* instalado, além de acesso à internet via *wireless (wi-fi)*. As salas são bem iluminadas e arejadas. São divididas por divisórias duplas, estando distribuídas da seguinte forma:

SALA	CAPACIDADE	ÁREA	INFRAESTRUTURA
31	34 lugares	52 m ²	Piso com lajota cinza, janela com cortinas, 8 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 34 classes em fórmica e 34 cadeiras estofadas, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 4,00m x 1,25m, 01 ar- condicionado de 60.000 Btus e data show.
32	34 lugares	55 m ²	Piso com lajota cinza, janela com cortina, 8 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 34 cadeiras universitárias com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 01 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 4,50m

			x 1,25, 01 ar condicionado de 60.000 Btus e data show.
33	35 lugares	51 m ²	Piso com lajota cinza, janela com cortina, 9 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 35 cadeiras universitárias com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 4,50m x 1,25m, 01 ar condicionado de 60.000 Btus e data show.
51	29 lugares	23 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 3 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 29 cadeiras universitárias com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 2,50m x 1,25m, 01 ar condicionado de 24.000 Btus e data show.
52	20 lugares	23 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 4 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 20 cadeiras universitárias com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 2,50m x 1,25m, 01 ar condicionado de 24.000 Btus e data show.
53	22 lugares	29 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 4 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 22 cadeiras universitárias com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 2,50 x 1,25, 01 ar condicionado de 36.000 Btus e data show.
91	20 lugares	25 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 6 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 20 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 3,00 x 1,25, ar condicionado 36.000 Btus e data show.
92	13 lugares	19 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 3 luminárias com 2 lâmpadas flúor de 40w, 13 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 2,00 x 1,25, ar condicionado 24.000 Btus e data show.
93	31 lugares	50 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 9 luminária com 2 lâmpadas flúor de 40w, 31 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 5,00 x 1,25, ar condicionado 60.000 Btus e data show.
111	47 lugares	56 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 8 luminária com 2 lâmpadas flúor de 40w, 47 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 4;90 x 1,25, ar condicionado 48.000 Btus e data show.
112	30 lugares	40 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 9 luminária com 2 lâmpadas flúor de 40w, 30 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 3,00 x 1,25, ar condicionado 48.000 Btus e data show.
113	50 lugares	71m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 12 luminária com 2 lâmpadas flúor de 40w, 50 cadeiras universitárias estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para

			professor, 1 quadro branco 5,00 x 1,25, ar condicionado 60.000 Btus e data show.
131	35 lugares	56 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 8 luminárias com 2 lâmpadas de 40w, 35 cadeiras universitária estofada com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 4,90 x 1,25, ar condicionado 60.000 Btus e data show.
132	27 lugares	44 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 9 luminárias com 2 lâmpadas de 40w, 27 cadeiras universitária estofada, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada p/professor, 1 ar condicionado 30.000 btus e data show. Outros móveis: 1 armário de aço 4 gavetas, 1 armário de madeira suspenso.
133	56 lugares	68 m ²	Piso com lajota cinza, cortina, 12 luminárias com 2 lâmpadas de 40w, 56 cadeiras universitária estofada com prancheta frontal, 1 mesa para professor, 1 cadeira estofada para professor, 1 quadro branco 5,00 x 1,25, ar condicionado 60.000 Btus e data show

8.2 Instalações para docentes

A IES possui, no 6º andar, a Sala de Professores, equipada com mesa de reuniões, 04 computadores com acesso à internet, telefone, escaninhos (armários individuais), dois balcões, espaço para leitura e descanso, além de acesso à internet via *wireless (wi-fi)*. Anexos à sala de professores, dois banheiros, masculino e feminino, cozinha equipada com geladeira e microondas e sala de reuniões fechada, equipada de uma mesa grande e 12 cadeiras, com ventilação mecânica e ar condicionado.

Também estão à disposição dos professores, dois gabinetes para atendimento aos alunos com uma mesa e três cadeiras, localizado no 6º andar. Além destes, a IES conta com mais 4 salas com mesa e duas cadeiras em cada, localizadas no 10º andar ambos possuem acesso à internet via *wireless (wi-fi)*.

8.3 Sala de Coordenação de Cursos

A sala de coordenação dos cursos é equipada com 05 (cinco) computadores, interligados em rede, com acesso à internet, 3 (três) aparelhos de telefone com dois ramais e todo material necessário para o adequado andamento do trabalho. A sala é climatizada com ar condicionado e iluminação adequada e periodicamente medida pela CIPA.

Para atendimento do coordenador de curso a IES possui sala individual, equipada de mesas, telefones, com um ramal e um computador e uma impressora. A sala possui janelas e ar condicionado.

8.4 Sala de Reuniões

As reuniões são realizadas tanto na Sala da Coordenação dos Cursos de Graduação, quanto na sala de Reuniões localizada no 6º andar. A sala é equipada com uma mesa grande e seis cadeiras, e possui ar condicionado.

8.5 Auditório

O auditório é equipado com mesa de reuniões 1,80mx1,10m, 1 mesa de computador, quatro cadeiras estofadas, 140 cadeiras estofadas próprias de auditório, equipamento de *datashow*, mesa de som, oito caixas de som espalhadas pelo ambiente, dois suportes para microfone. O ambiente é climatizado através de três equipamentos de ar condicionado de 48.000 btus. É no auditório que acontecem os eventos da FATO, tais como palestras, Aula Magna, Semana Acadêmica, dentre outros.

8.6 Central de Relacionamento ao Aluno

Este espaço tem capacidade para 30 pessoas com área total de 85 m². A infraestrutura é composta por piso porcelanato branco, persianas, 20 luminárias com 2 lâmpadas de 40 w, 20 cadeiras para espera, seis box para atendimento individualizado, um caixa, sala de atendimento personalizado, telefonista, equipamento para senhas e ar condicionado 60.000 btus.

8.7 Reprografia

A reprografia tem capacidade para 04 pessoas, com área total de 14m². A infraestrutura deste espaço é formada por piso com lajota cinza, 4 luminárias com 2 lâmpadas de 40 w, 2 máquinas impressoras p/b, 2 impressora colorida, 02 ventiladores e 01 ar condicionado, máquina para encardernar, como está interligada com o laboratório dos alunos no 4º andar os mesmos possuem 19 computadores interligados as impressoras.

8.9 Banheiros para alunos da FATO

1. 2º andar: 01 banheiro masculino composto de 03 vasos e 03 pias, sendo que um dos vasos é adequado para cadeirante) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros.
2. 3º andar: 01 banheiro feminino (03 vasos e 03 pias, sendo que um dos vasos é adequado para cadeirante) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros.
3. 5º andar: 01 banheiro feminino (03 vaso e 03 pia) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros;
4. 9º andar: 01 banheiro masculino (01 vaso e 02 pias e um mictório) 01 banheiro feminino (01 pia e 01 vaso) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros;
5. 10º andar: 01 banheiro masculino (03 vaso e 03 pia) e também um bebedouro na entrada do banheiro;
6. 11º andar: 01 banheiro feminino (02 vasos e 02 pias) e também um bebedouro na entrada do banheiro;
7. 12º andar: 01 banheiro masculino (01 vaso e 01 pia) 01 banheiro feminino (02 pias e 02 vasos) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros;

8. 13º andar: 01 banheiro masculino (01 vaso e 01 pia) 01 banheiro feminino (02 pias e 02 vasos) e também 01 bebedouro situado na entrada dos banheiros;
9. 14º andar: 01 banheiro masculino e feminino (01 vaso e 01 pia)

A limpeza, com rotina por turno, é orientada através de uma planilha de controle de limpeza onde constam os serviços prestados diariamente no local, como: troca do papel toalha/papel higiênico/sabonete, as revisões e limpezas. Existe uma rotina diária da equipe de manutenção nos três turnos, com reparos no ato do evento.

8.10 Laboratórios

a) Laboratórios de Informática

A Faculdade dispõe de 5 (cinco) laboratórios de informática, sendo 2 móveis e 3 (três) físicos, 4 (quatro) deles são utilizados para as aulas e 1 (um) está disponível em horários alternativos em que os alunos podem fazer seus trabalhos e atividades extracurriculares. Os laboratórios disponíveis estão descritos abaixo:

4º Andar (alunos): 19 computadores Positivo, com Processador pentium dual core, 2GB de memória e 380de HD, Windows 7 e Office 2007 e *wireless*.

8º Andar: 30 computadores, marcas diversas, com Processador pentium dual core, 4GB de memória e 160 GB de HD, com Windows 7 e Office 2007 e *wireless*.

9º Andar: 29 computadores Leader Tech, com Processador pentium dual core, 4GB de memória e 500 GB de HD, com Windows 7 , Office 2007, sistemas de aula e *wireless*.

Laboratório móvel 1: 10 notebooks Dell, com Processador pentium core i5, 8 GB de memória ram e 500 GB de HD, com Windows 8.1, Office 2013, sistemas de aula.

Laboratório móvel 2: 10 notebooks Dell, com Processador pentium core i5, 8 GB de memória ram e 500 GB de HD, com Windows 8.1, Office 2013, sistemas de aula.

São 98 equipamentos para atender uma demanda de 364 alunos matriculados (dado de 2015-2) nos cursos de graduação em funcionamento.

Em relação à Tecnologia da Informação destaca-se que o Coordenador de TI tem a função de Supervisionar Software, Hardware, suporte helpdesk, Servidores, Manutenções, link de dados, banco de dados, controle de emails, backups, telefonia, contratos de manutenção da área, comunicação de redes, câmeras de vídeo, cabeamento interno de rede e telefonia, wireless, controle dos laboratórios e Gerenciar contratos de terceiros.

Em 2011-2 a IES fez uma grande mudança e atualização dos laboratórios. Máquinas antigas foram eliminadas. Em Janeiro de 2012 o Laboratório da Sala 81 foi reformulado, recebendo mobiliário novo e aumento das máquinas para 30 unidades, como dito anteriormente. Cabe destacar que as manutenções dos laboratórios são periódicas, com atualizações de *softwares* e antivírus. Nas salas de aula faz-se a renovação, sempre que necessário, dos equipamentos multimídia. O sistema de câmaras de segurança foi reformulado em 2012 e a aquisição em 2015 dos laboratórios móveis que ficam armazenados em um armário móvel podendo ser deslocado para qualquer sala de aula da IES.

b) Laboratórios Específicos - Laboratório de Análises Ambientais

O Laboratório de Análises Ambientais possui armários para colocação de equipamentos, chuveiro e lava-olhos de emergência, 6 bancadas para realização de atividades e pias para lavagem de equipamentos. Os equipamentos presentes neste laboratório são: microscópio bioval (modelo L 1000), medidor PH, MV, temperatura (Modelo PHS-3B), Agitador magnético com aquecimento (Modelo 78HW), destilador (Modelo DL-DA) , balança de precisão bioprecisa (modelo BS 3000^a), Phmetro portátil (modelo PH 260), balança comum Sunrise, espectrofotômetro biospectro (Modelo SP – 22), GPS Garmin Etrex e vidrarias diversas.

8.11 Serviços

A FATO possui um Coordenador de Serviços que é responsável pela expansão, atualização e melhorias de equipamentos e instalações. Este Coordenador trabalha em conjunto com a Direção da Instituição, tendo como base de investimentos o orçamento anual destinado ao setor de infra-estrutura, e as solicitações feitas pelos alunos nos processos de Avaliação Interna, que ocorre semestralmente na IES, e elabora um Planejamento Operacional. Neste planejamento verifica-se semestralmente o que irá aportar os recursos para o crescimento e melhorias da Organização.

8.12 Biblioteca

A Faculdade Monteiro Lobato (FATO) possui uma Biblioteca localizada no 12º andar onde disponibiliza aos alunos espaço para pesquisa bem como materiais para consulta local e empréstimos domiciliares além de prestar outros serviços.

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 8h às 22h. Nas terças-feiras expediente interno das 13h-17h.

Conta com um acervo distribuído em setores material da Faculdade (FATO); material do Monteiro; setor de literatura; setor de referência e de periódicos segundo as áreas CNPQ.

8.12.1 Acervo por área de conhecimento: A Biblioteca da FATO possui exemplares, de acordo com o que está descrito na tabela abaixo:

Biblioteca FATO		
	Total de Exemplares	Exemplares Adicionais
Livros		
Ciências Exatas e da Terra	383	1322
Ciências Biológicas	73	219
Engenharias	37	93
Ciências da Saúde	38	54
Ciências Sociais Aplicadas	1148	4013
Ciências Humanas	330	1014
Linguística, Letras e Artes	158	556
Total	2167	7271
Biblioteca Monteiro Lobato		
	Total de Exemplares	Exemplares Adicionais
Ciências Exatas e da Terra	44	85
Ciências Biológicas	33	54
Ciências da Saúde	52	75
Ciências Sociais Aplicadas	206	507
Ciências Humanas	407	595
Linguística, Letras e Artes	2049	2519
Total:	2791	3835
Total geral de Acervos	4958	
Total geral de Materiais Adicionais		11106

Total Geral de Acervos : 52
Total Geral de Exemplares : 171

No quadro abaixo, descreve-se o acervo de Periódicos:

Biblioteca FATO		
Periódicos técnicos		
	Títulos	Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	6	93
Ciências Biológicas	5	64
Ciências Agrárias	1	13
Ciências Sociais Aplicadas	55	1406
Ciências Humanas	10	193
Engenharias	3	43
Ciências da Saúde	2	6
Linguística, Letras e Artes	11	50
TOTAL	93	1868

8.12.2 Infraestrutura

A Biblioteca possui uma sala de estudos, equipada com uma mesa e duas cadeiras, e ventilação mecânica. Além disso possui doze nichos sendo que quatro possuem computadores, no setor de atendimento estão dispostas duas mesas grandes com seis cadeiras e quatro mesas com doze cadeiras e duas cadeiras com braços para apoio.

8.12.3 Serviços

Os seguintes serviços são oferecidos aos alunos da FATO:

a) Consulta Local: São materiais que são consultados somente na sede caso haja necessidade o usuário poderá mediante a apresentação de um documento retirar para cópia (Xerox) com prazo pré determinado;

b) Empréstimo domiciliar: Material que o usuário poderá levar para consultar em casa mediante cadastro na biblioteca, se o usuário não tiver débito com a biblioteca;

c) Catalogo online: Permite a visualização de todo o acervo cadastrado na biblioteca;

d) Reserva e renovação: a reserva é feita pelo endereço da biblioteca (<http://biblioteca.monteirolobato.com.br/>) pela pesquisa de título. Livros disponíveis no acervo não aceitam reservas. As renovações também serão realizadas neste endereço, mas pelo acesso de usuário, material com reserva ou em atraso não será feita à renovação. Caso de atrasos na entrega do material será cobrado uma taxa de um real por dia e por material;

e) Comunicação via e-mail: o usuário receberá todos seus avisos pelo seu e-mail, datas de entregas de materiais, material reservado disponível na biblioteca, material em atraso, entre outros comunicados.

f) Comutação bibliográfica (Comut): serviço prestado ao usuário de cópias de artigos, parte de teses ou monografias que não constem no acervo da biblioteca sendo solicitada a outra instituição mediante ao pagamento de uma taxa;

8.12.4 Expansão do Acervo

Semestralmente, avalia-se, juntamente com o corpo docente a necessidade de atualização das referências apresentadas nas Ementas das disciplinas, como bibliografia básica e complementar e providencia-se a aquisição em quantidades suficientes para atender a demanda de alunos.

Sempre que necessário faz-se a aquisição de mais exemplares ou de novos livros, também visando atender a demanda de alunos, e inovações nas áreas de conhecimento do curso.

Frequentemente recebe-se a visita de representantes de Editoras conceituadas na área de Gestão a fim de se conhecer as obras que estão sendo lançadas e sempre que necessário faz-se a aquisição de novos títulos.

8.12.5 Biblioteca Virtual Minha Biblioteca

A “Minha Biblioteca” constitui acervo virtual de 5.000 títulos de editoras integrantes do Grupos A disponibilizado gratuitamente a todos os alunos da instituição para que tenham acesso ilimitado ao maior acervo de livros de negócios. O acesso é facilitado através de computadores, *tablets* e celulares em qualquer lugar, a partir de *Login* e senha cadastrados. Com a complementaridade ao acervo físico, a instituição objetiva universalizar o acesso bibliográfico.

9 COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

Para efetivar a comunicação com a sociedade, a IES possui um Departamento de Comunicação, além de contar com o apoio de uma Agência de Publicidade e outra de mídia digital, sendo as duas últimas terceirizadas.

Os CANAIS utilizados são:

- Portal da Faculdade: O site <http://www.fato.edu.br> mantém agenda da IES, cronograma acadêmico, informações pertinentes, além de fotos e notícias relativas a IES.

- Portal do aluno: utilizando-se do portal baseado no sistema da empresa GVDasa, este portal é utilizado pelos professores para postarem informações pertinentes aos alunos, bem como permite o acesso a fatos relevantes.

- Página no microblog Twitter: Com o endereço de @fato_rs, a página no microblog é utilizada para interação com alunos e professores, lança informações e coloca direcionamento para o site da FATO.

- Página na rede social Facebook: Criada com o intuito de informar e reunir alunos e ex-alunos das FATO, a página do Facebook também traz notícias sobre estágios, cursos e informações que possam ser necessárias ao corpo discente.

- Cartazes nos murais internos: Murais localizados nas dependências da FATO utilizados, por meio de comunicação visual de cartazes, para informar ao corpo discente, docente e técnico administrativo, sobre assuntos pertinentes na relação a Faculdade e a Comunidade.

- Campanhas publicitárias: Com a finalidade de informar a comunidade externa sobre nossos cursos.

- Canal no Youtube. Está sendo criado um canal para informar e criar vídeos para os alunos da faculdade.

- Placas de Identificação de Setores: padronização da comunicação visual interna, com utilização de placas de identificação dos Setores da Instituição, bem como informação da descrição dos seus andares na Recepção e Elevadores.

- E-mails: a IES utiliza-se de e-mails para comunicação entre a IES, seus alunos, professores, parceiros e demais públicos.

Projetos para 2016 e 2017

- **Criação de um Jornal:** Projeta-se para 2016 a criação de um Jornal Informativo Interno.

9.1 GVcollege

Desde 2005 a FATO conta com o suporte administrativo do Sistema GVCollege, que é um ERP Educacional, desenvolvido com foco na otimização dos processos acadêmicos e administrativos das instituições de ensino, garantindo agilidade e flexibilidade. Este sistema é constantemente adaptado às características e necessidades específicas de cada IES.

De estrutura modular, conta com as seguintes funcionalidades:

a) ACADÊMICO

- Sistema multi-unidade e multi-empresa;
- Matrícula (presencial ou online) por ciclo, disciplina e produto, com estrutura modular;
- Análise de conflito de horários no ato da matrícula;
- Controle de inadimplência no ato da matrícula, permitindo o cancelamento da operação;
- Equivalência automática por cursos, currículos e disciplinas;
- Opção de criação de campos adicionais, customizados pela instituição;
- Controle de currículos ativos/inativos com diferentes bases curriculares;
- Controle de horário por turma, professor e aluno;
- Controle de avaliações por notas, conceitos, pareceres e objetivos;
- Rematrícula automática (presencial ou online) com integração financeira e contábil;
- Controle das atividades extra-classe;
- Acompanhamento pedagógico com envio automático de email aos pais/responsáveis e opção de consulta online;
- Controle e emissão de certificados;

- Módulo de Avaliação Institucional para realização de diferentes tipos de pesquisa;
- Módulo de Protocolo para controle de solicitações dos alunos, permitindo o acompanhamento online, com cobrança dos serviços integrada ao Financeiro (caixa ou mensalidade do aluno) e configuração de prazos por tipo de solicitação;
- Relatórios altamente configuráveis, como: boletins, certificados, atas de resultados finais, diplomas e outros.

b) FINANCEIRO

- Cobrança de acordo com plano de pagamento da instituição (crédito, disciplina, modular e período letivo);
- Emissão da cobrança contabilizando por centro de custo;
- Controle de inadimplência (por curso, módulo, turma, aluno) com integração de agentes de cobrança e proteção de crédito;
- Gerenciamento de contas a pagar;
- Provisionamento de despesas;
- Flexibilidade e automação no gerenciamento de impostos e tributos;
- Integração bancária completa (padrão CNAB);
- Monitoramento de filantropia e descontos, através de relatórios e gráficos, informando percentual/valor concedido ao aluno;
- Gerenciador de relatórios para geração de contrato do aluno, carta de inadimplência, previsão de receita, posição geral de cobrança, relatório de gratuidade, boletim de caixa, movimentações e extrato bancário;
- Controle de caixas internos com movimentações diárias e fechamentos;
- Controle de cheques (compensado, depositado, devolvido, pré-datado/custódia);
- Relatório para visualização e/ou impressão das informações referentes aos cheques devolvidos e pré-datados/custódia;
- Renegociação de débitos dos alunos.

c) PORTAL ALUNO

- Consulta/alteração de dados cadastrais;
- Acompanhamento pedagógico;
- Visualização completa de boletim e histórico escolar;

- 2ª via de boleto com recálculo online;
- Emissão de comprovante de pagamento para fins de declaração de imposto de renda;
- Consulta de horário das aulas;
- Consulta aos conteúdos de aula programados e realizados;
- Consulta de frequência e detalhamento de faltas;
- Download de arquivos enviados pelo professor;
- Troca de mensagens entre alunos e professores;
- Visualização de eventos através da agenda da turma;
- Visualização de avisos enviados pela instituição;
- Gráfico de comparação de notas;
- Solicitação de documentos;
- Matrícula/rematrícula com verificação de conflito de horários, pré-requisitos, inadimplência e lista de materiais.

d) PORTAL PROFESSOR

- Envio de arquivos para a turma;
- *Download* de arquivos enviados pela instituição;
- Diário eletrônico com digitação de frequência e controle de aulas não-presenciais;
- Criação de avaliações parciais e/ou fórmulas;
- Digitação do plano de aula com conteúdos programados e realizados;
- Digitação de notas, pareceres descritivos, objetivos e pareceres/recomendações (por disciplina/aluno);
- Controle de divulgação de notas parciais;
- Reserva de recursos (salas, multimídia, etc.);
- Criação de eventos na agenda da turma (atividades, provas, etc.);
- Troca de mensagens entre alunos e professores;
- Visualização de turmas e disciplinas;
- Visualização de avisos enviados pela instituição.

e) PORTAL COORDENADOR

- Monitoramento das atividades dos professores (controle de registros de frequência e avaliações, plano de aula previsto X realizado);

- Acompanhamento pedagógico de alunos.

Através das aplicações supracitadas tem-se acesso a todas as informações que norteiam o relacionamento FATO-comunidade escolar, de forma que alunos, professores, funcionários e gestores podem gerenciar o ciclo acadêmico.

9.2 Ouvidoria

Criada em março de 2010, a ouvidoria tem por finalidade acolher, analisar e encaminhar soluções às reclamações e sugestões dos alunos, servidores e demais usuários dos serviços oferecidos pela instituição. Constitui um canal condutor das opiniões, sugestões, reclamações e problemas da comunidade acadêmica, tendo por atribuições:

- Atuar na mediação de conflitos entre a comunidade acadêmica e a instituição;
- Avaliar a procedência das solicitações, encaminhando-as aos setores competentes para a devida apreciação e resposta;
- Acompanhar as providências adotadas e dar o devido retorno aos interessados;
- Mapear e localizar eventuais falhas nos procedimentos da instituição, propondo a adoção de providências ou medidas para a solução de problemas, quando necessário.
- Avaliar a melhoria nos procedimentos adotados a partir das sugestões recebidas.

Tem por responsável a Diretora da instituição, a qual tem o prazo de 48 horas úteis para retorno e encaminhamentos à comunidade acadêmica (docentes, discentes, técnico-administrativos, sociedade). Seu histórico atesta a efetividade do uso deste canal de relacionamento tanto para registro de demandas (centradas em reclamações, solicitação de esclarecimentos e de serviços), como para sugestões e elogios. O contato dá-se através do email ouvidoria@monteirolobato.com.br.

10 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DECRETO Nº 5.296/04 E DECRETO Nº 5.773/06).

A inclusão do aluno com deficiência acontece desde o processo seletivo o qual é adaptado para atender os portadores de deficiência física, visual e auditiva. Nos casos de dificuldade de locomoção, as provas são feitas nas salas de aulas que são apropriadas. Nos casos de deficiência auditiva e visual, conforme demanda, contrata-se um profissional.

A FATO tem, em seu banco de currículos, intérpretes da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, que são capazes de atender e acompanhar os alunos pessoa com deficiência. Atualmente este profissional é contratado especialmente nos casos de demanda, para atender os alunos tanto no processo seletivo quanto durante sua vida acadêmica.

Em todas as salas de aula há equipamento de multimídia instalado e acesso a internet, via wireless, o que auxilia o processo de aprendizagem dos alunos com deficiência auditiva ou surdos. A FATO possui sua estrutura física compatível para atender pessoas com deficiência. Sua edificação oferece condições de acesso às salas de aula, banheiros, bar, biblioteca, auditório e laboratórios para aulas práticas.

A disciplina de Libras será ofertada como optativa para todos os Cursos de Graduação. Assim sendo a FATO compromete-se, neste período de implementação do presente PDI, em buscar alternativas viáveis e importantes tanto sociais quanto políticas para o atendimento dos discentes com estas características desvinculando tal política de atuação do campo assistencialista.

11 PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS, RESULTADOS E EFICÁCIA DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Atendendo à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, a Faculdade Monteiro Lobato constituiu uma Comissão Própria de Avaliação – CPA responsável pela condução dos processos de avaliação internos da instituição, cabendo-lhes a tarefa de sistematização, de prestação de informações solicitadas pelo INEP conforme diretrizes traçadas.

O processo de auto-avaliação institucional será desencadeado sob a forma de um Programa de Avaliação Institucional, compreendido, fundamentalmente, pelo caráter educativo de mobilização coletiva da comunidade e atendimento às peculiaridades, sejam elas atreladas aos indivíduos e/ou setores, cujas atribuições serão definidas em normatização própria.

O processo avaliativo buscará fornecer indicadores qualitativos e quantitativos substantivos para que a comunidade acadêmica como todo em seus segmentos, bem como suas representações presentes na CPA, tenham a possibilidade de conhecer e questionar a realidade acadêmico-administrativa, no que tange à gestão das políticas, processos e práticas da instituição.

Com base na auto-avaliação, as ações acadêmico-administrativas acontecem num movimento contínuo e simultâneo de projetar, auto-avaliar e replanejar, políticas, programas e projetos, a curto, médio e longo prazos. Desse ponto de vista, a Avaliação Institucional não é concebida como sendo um ato meramente técnico, possível de acontecer sem conflitos, muito pelo contrário, é um movimento que envolve uma transformação profunda na maneira de entender o verdadeiro papel das instituições de ensino superiores brasileiras e suas relações com o contexto social, político, econômico e cultural em que vivemos. Materializado numa série de dinâmicas, pode-se afirmar que será um processo propositivo e participativo. O conjunto dos indicadores será analisado e transformado em banco de dados para consulta e, posteriormente, subsidiará as políticas institucionais. A CPA da Fato ocorre semestralmente através de via eletrônica.

12 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

A Faculdade Monteiro Lobato é mantidas pela Sociedade Educacional Monteiro Lobato. A mantenedora possui em seu leque de mantidas uma Escola de Ensino Médio. Desta forma tem-se uma estrutura administrativa única, que garante uma eficiência a todas as mantidas, bem como uma economia para a mantenedora, que pode aportar maiores valores na atividade fim. Esta estrutura de várias mantidas, com uma única mantenedora, já representa um diferencial, que auxilia na estratégia econômico financeira. Além disso, a mantenedora possui um atuante Conselho Fiscal, que aprova o orçamento, e fiscaliza sua execução durante o ano fiscal. É digno de nota que a faculdade não tem como diferencial competitivo o valor de sua mensalidade, apesar de considerar este um fator competitivo importante. Desta forma, por apostar na qualidade de seus serviços, não fica a faculdade sujeita a novos *players* que entrem no mercado competindo pelo preço. Esta aposta na qualidade garante uma perenidade nas

estratégias de gestão que são adotadas. No caso da gestão da mantida, o Conselho de Administração, supervisiona o trabalho realizado pelos gestores.

A Mantenedora da Faculdade é uma sociedade sem fins lucrativos. O art.14 do Código Tributário Nacional, em seu inciso II, afirma que é requisito de uma instituição sem fins lucrativos:

“aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais.”

Desta forma, até por força de lei deverá a mantenedora reinvestir na faculdade o resultado positivo que for auferido no período, visto a mantedora não poder obter lucro.

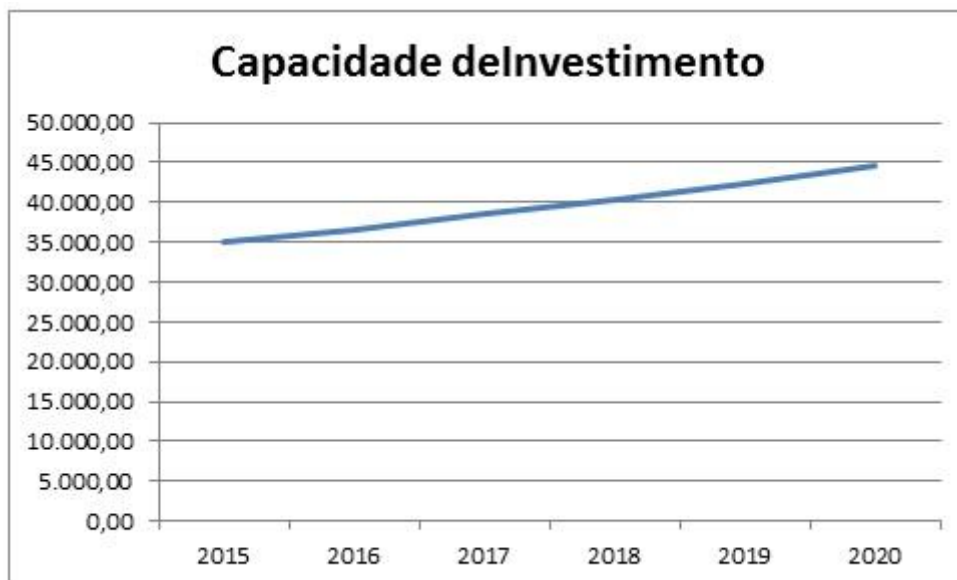
Não bastasse a força da lei, o próprio orçamento prevê duas rubricas para este fim: investimento e formação. Os investimentos podem ser feitos através de recursos próprios ou através de linhas de crédito, como o FINAME e Cartão BNDES.

A Mantenedora está ciente da necessidade investimentos em estrutura física, livros, laboratórios, equipamentos, bem como em cursos e treinamentos para os colaboradores, visto que investimentos não se fazem apenas em equipamentos, mas também na formação e qualificação dos colaboradores. A seguir apresenta-se a projeção de resultado para o período 2015 a 2020:

Projeção da receita (em milhares de reais)						
Ano	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Mensalidades	347.400,00	364.800,00	383.040,00	402.192,00	422.301,60	443.416,68
Outras entradas	1.737,00	1.824,00	1.915,20	2.010,96	2.111,51	2.217,08
Total das receitas	349.137,00	366.624,00	384.955,20	404.202,96	424.413,11	445.633,76

Projeção dos gastos (em milhares de reais)						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Pessoal	143.146,17	150.315,84	157.831,63	165.723,21	174.009,37	182.709,84
Serviços	66.336,03	69.658,56	73.141,49	76.798,56	80.638,49	84.670,42
Administrativas	73.318,77	76.991,04	80.840,59	84.882,62	89.126,75	93.583,09
Outras despesas	31.422,33	32.996,16	34.645,97	36.378,27	38.197,18	40.107,04
Investimentos	34.913,70	36.662,40	38.495,52	40.420,30	42.441,31	44.563,38
Total dos gastos	349.137,00	366.624,00	384.955,20	404.202,96	424.413,11	445.633,76

Projeção de alunos						
Ano	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Resultado	579	608	638	670	704	739



ANEXO 1 - Programa de Gerenciamento de Resíduos – FATO

O programa de gerenciamento de resíduos sólidos – PGRS da Faculdade Monteiro Lobato - FATO. Tem por objetivo trabalhar o manejo, armazenagem temporária e a destinação dos resíduos sólidos aos locais adequados.

Com a adoção da metodologia dos 3 RS que consiste em reduzir, reaproveitar e reciclar, a FATO disponibilizará treinamentos e capacitação aos funcionários diretamente ligados a limpeza e organização e seminários de sensibilização ambiental para professores e alunos no início de cada semestre, visando descentralizar as responsabilidades e assim fazendo com que os cuidados relacionados aos resíduos sólidos sejam uma preocupação de todos.

A partir do estudo do volume de resíduos gerados nas dependências da FATO foi possível estimar as características de resíduos sólidos que são gerados durante o funcionamento do estabelecimento, verificando-se a possibilidade de evitar ou reduzir na própria fonte de geração. Quando não for possível reduzir ou reciclar, estes resíduos serão destinados à coleta seletiva para posterior envio aos locais devidamente licenciados.

Este PGRS está embasado na legislação ambiental atual e nas Normas técnicas associadas, prevendo inclusive a logística reversa de resíduos, quando aplicável.

Metodologia

A metodologia adotada no PGRS compreenderá as seguintes etapas:

1. **Reduzir:** este critério está diretamente relacionado aos profissionais no momento da execução das atividades, onde o cuidado na utilização de materiais e produtos de forma adequada tem impactos diretos na geração de resíduos. Neste cenário assim as campanhas de treinamentos permanentes e os processos de verificação

de volumes de resíduos gerados serão ferramentas importantes no processo de amenizar a geração.

2. **Reciclar:** é a etapa da separação de matérias de forma criteriosa, permitindo a reutilização dos materiais em outros processos tais como, recicladores que geram emprego e renda, como exemplo a separação de papéis, plásticos, madeiras, metais não contaminados que podem ser encaminhados para cooperativas de catadores credenciadas junto à prefeitura,
3. **Dispor:** para a disposição final de resíduos sólidos deve ser obedecidos os critérios estabelecidos na legislação vigente, sendo que os resíduos sólidos gerados e armazenados temporariamente na organização são enviados a estabelecimentos devidamente licenciados

