

# **ATHON ENSINO SUPERIOR SOROCABA**



## **Plano de Desenvolvimento Institucional PDI**

**2022 – 2026**

# ÍNDICE

## Índice

1	PERFIL INSTITUCIONAL.....	7
1.1	Histórico da Instituição.....	7
1.2	Identificação.....	7
1.2.1	Da Mantenedora.....	7
1.2.3	Dirigentes.....	8
1.2.4	Declarações Institucionais:.....	9
1.1.5	Áreas de Atuação Acadêmica:.....	12
1.1.6	Acordos Internacionais de Cooperação Acadêmica.....	15
1.1.7	Objetivos e metas da Instituição.....	16
2	Organização Acadêmico – Administrativa.....	21
2.1	Conselho Superior Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	21
2.2	Comitê de Ética e Pesquisa- CEP-«Nome_Faculdade».....	23
2.3	Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma.....	24
2.4	Organograma Centro Universitário.....	25
2.3	Relação e Representatividade Institucional.....	25
2.5	Colegiados Institucionais.....	27
3	Projeto Pedagógico Institucional – PPI.....	28
3.1	Concepções Referenciais do Projeto Pedagógico institucional.....	28
3.2	Inserção Regional.....	29
3.3	Inserção Social e Cultural.....	34
3.4	Princípios Filosóficos e Teórico- Metodológicos Gerais que norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição.....	37
3.4.1	Princípios Filosóficos.....	37
3.4.2.	Princípios Teórico- Metodológicos.....	40
3.4.3.	Objetivos de Aprendizagem.....	40
3.4.4.	Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.....	41
3.4.5.	Rigor Acadêmico.....	41
3.4.6.	Qualidade Acadêmica.....	41
3.5	Políticas e Diretrizes Educacionais.....	42
4	Políticas de Ensino.....	43

4.1	Políticas Institucionais para os Cursos de Graduação. ....	44
4.2	Inovações Pedagógicas Significativas. ....	48
4.3	Ensino Remoto Emergencial em Tempo de Pandemia. ....	50
5	Organização Didático-Pedagógica da Instituição. ....	50
5.1	Políticas de Ensino e Ações Acadêmico-Administrativas para os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu. ....	53
5.2	Políticas de Extensão. ....	54
5.3	Políticas Institucionais de Extensão e Formas de Operacionalização, com Ênfase na Formação Inicial e Continuada e à Relevância Social. ....	58
5.4	Atividades de Extensão. ....	59
5.5	Políticas Inst. e Ações de Est. e Difusão para a Prod. Acad. Docente. ....	60
5.6	Política Institucional de Combate a Evasão. ....	61
5.7	Política Institucional de Acompanhamento dos Egressos. ....	64
6	Políticas de Gestão. ....	65
6.1	Os Critérios de Seleção e Contratação. ....	72
6.2	Responsabilidade Social da Instituição, Enfatizando a Contribuição à Inclusão Social e ao Desenvolvimento Econômico e Responsabilidade Social da Região. ....	73
6.3	A Instituição de Ensino e Seus Parceiros. ....	74
6.4	Sustentabilidade Financeira. ....	77
6.5	Plano de Investimento. ....	78
6.6	Previsão Orçamentária. ....	79
6.7	Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos. ....	79
7	A Comunicação com a Sociedade. ....	81
7.1	Comunicação da IES Com a Comunidade Interna. ....	81
7.1.1	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). ....	82
7.2	Comunicação da IES com a Comunidade Externa. ....	83
7.3	Imagem Pública da «Nome_Faculdade» nos Meios de Comunicação. ....	83
7.4	Ouvidoria. ....	84
7.4.1	Público-alvo e Calendarização. ....	84
7.4.2	Compromissos com Alunos. ....	84
7.4.3	Indicadores de Desempenho. ....	85
7.4.4	O que não é Atendido pela Ouvidoria. ....	85
7.4.5	Ouvidor ATHON ENSINO SUPERIOR. ....	86
7.4.6	Organização. ....	86
7.4.7	Estrutura/Atendimento. ....	86

7.4.8	Operacionalização da Ouvidoria. ....	87
7.4.9	Padrão de Comportamento.....	88
7.4.10	Melhoria Contínua. ....	88
8	Organização Administrativa e Didático-Pedagógica. ....	89
8.1	Autonomia da IES em relação à Mantenedora. ....	90
8.2	Perfil do Egresso.....	90
8.2.1	DNA – Athon.....	91
8.2.2	Indicadores da CPA.....	91
8.2.3	Diretrizes Curriculares Nacionais .....	91
8.2.4	Pesquisa com Egressos.....	92
8.2.5	Pesquisa com Empresas Parceiras.....	93
8.2.6	Análise de Tendência e Futuro. (CCFuturo) .....	93
8.3	Seleção de Conteúdos.....	94
8.4	Princípios Metodológicos.....	94
8.5	Processo de Avaliação.....	94
8.5.1	Sistema de Avaliação do Curso. ....	94
8.6	Atividade Prática Profissional, Complementar e de Estágios.....	99
8.6.2	Estágio Curricular. ....	99
8.6.3	Projeto de Graduação Athon – PGA (Trabalho de Conclusão de Curso).....	100
8.7	Inovações Pedagógicas.....	100
8.7.1	Avaliação Através de “Prova de Eixo” .....	100
8.7.2	Práticas Vinculadas às Juniores.....	101
8.7.3	Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas para a Pesquisa ou Iniciação Científica, a Inovação Tecnológica e o Desenvolvimento Artístico e Cultural. ....	101
8.7.4	Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural, e Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial.....	102
8.7.5	Políticas Inst. Voltadas ao Desenv. Econômico e à Resp. Social. ....	104
8.7.6	Avanços Tecnológicos. ....	106
8.7.7	Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação. ....	106
9	Corpo Docente. ....	108
9.1	Requisitos de Titulação. ....	108
9.2	Os Critérios de Seleção e Contratação.....	108
9.3	Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho Docente.....	108
9.3.1	Programa de Capacitação Docente «Nome_Faculdade».....	109

9.4	Plano de Carreira Docente. ....	115
9.5	Procedimentos para Substituição Eventual dos Professores do Quadro.....	115
9.6	Cronograma de Expansão do Corpo Docente, Considerando o Período de 2020–2024. ....	115
10	Corpo Técnico-Administrativo.....	116
10.1	Critérios de Seleção e Contratação. ....	116
10.2	Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho.....	116
10.2.1	Programa de Capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo. ....	116
10.2.2	Plano de Carreira do pessoal Técnico-Administrativo. ....	118
10.2.3	Plano de Expansão do pessoal Técnico-Administrativo. ....	118
10.3	Sistema de Avaliação do Corpo Técnico-Administrativo.....	118
10.4	Condições de Trabalho.....	120
11	Corpo Discente. ....	121
11.1	Política de Atendimento aos Discentes.....	121
11.1.1	Formas de Acesso.....	121
11.1.2	Política de Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO).....	122
11.1.3	Mecanismos de Nivelamento.....	122
11.1.4	Atendimento Extraclasse.....	125
11.1.5	Programa de Monitoria. ....	125
11.1.6	Participação Discente em Programas de Intercâmbio. ....	125
11.1.7	Programa de Apoio Financeiro.....	126
11.1.8	Políticas Institucionais e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos. ....	127
11.1.9	Política de Acompanhamento de Egressos e Criação de Oportunidades de Formação Continuada. ....	127
11.2	Organização Estudantil.....	129
11.2.1	Athon Jr. ....	129
11.2.2	Athon Social.....	129
12	Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas.....	130
13	Autoavaliação Institucional. ....	131
13.1	Processo de Autoavaliação Institucional.....	131
13.2	Autoavaliação Institucional: Participação da Comunidade Acadêmica. ....	133
13.3.	Autoavaliação Inst. e Avaliações Externas: Análise e Divulg. dos Resultados.....	134
13.4.	Relatórios de Autoavaliação.....	136
14	Infraestrutura Física e Instalações Acadêmicas. ....	137
14.2	Tabela De Infraestrutura Física – Expansão. ....	151

14.3	Biblioteca.....	151
14.3.1	Acervo – Informatização .....	152
14.3.2	Formas de Atualização e Expansão do Acervo.....	153
10.3.3	Horário de Funcionamento. ....	153
10.3.4	Serviços Oferecidos.....	153
15	Atendimento às Pessoas Portadoras de Necessidades Educacionais Especiais ou com Mobilidade Reduzida.....	156
16	Políticas Direcionadas à Aplicação de Recursos para Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	157
17	Atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais.....	158
18	Infraestrutura Tecnológica.....	159
18.1	Plano de Atualização e Manutenção dos Equipamentos.....	160
18.2	Segurança da Informação.....	163
18.3	Plano de Contingência.....	166
	Anexos.....	172
	ANEXO I – Das Atividades Complementares.....	172
	Anexo II – Regulamento Geral dos Estágios Supervisionados .....	174
	Curriculares da «Nome_Faculdade».....	179
	Anexo III – Regulamento do Quadro de Carreira Docente da «Nome_Faculdade» .....	180
	Anexo IV – Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.....	186
	Anexo V – Projeto de Autoavaliação.....	188
	Anexo VI: Infraestrutura Física – Expansão.....	194
	Anexo VII: Regimento Interno.....	197
	Anexo VIII: Regulamento TCC (PGE).....	222
	Anexo IX: Regulamento Monitoria.....	234

## **PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.**

### **Período de Vigência: 2022 – 2026.**

## **1 PERFIL INSTITUCIONAL.**

### **1.1 Histórico da Instituição**

### **1.2 Identificação.**

#### **1.2.1 Da Mantenedora.**

Endereço: Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP.

CNPJ: 03.363.565/0001-21

Contrato Social: Registro no.2.146 Geral do 1º. Registro Civil de Pessoa Jurídica de Sorocaba.

Representante Legal: Sandro C. Vidotto

#### **Conselho Administrativo:**

Luiz Antônio Beldi Castanho

Oscar Vieira Filho

Maria Fernanda Tabacow

#### **1.2.2 Da Mantida.**

Mantida: Faculdade ESAMC Sorocaba

Endereço: Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP.

Base Legal: Recredenciada pela Portaria MEC No. 441 de 28/04/2020 e publicada no D.O.U. No 82, Seção 1, Pág. 63, de 30/04/2020.

Unidade Centro:

Endereço: Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP

Base legal: Portaria de Credenciamento nº 1.544 de 29/09/2000 – DOU 04/10/2000 e Portaria de Recredenciamento Portaria no 642 de 18/05/2012 – DOU 21/05/2012.

### 1.2.3 Dirigentes.

Dirigentes:

Diretor Geral

Sandro C. Vidotto

Graduado em Administração de Empresas pela Associação de Ensino de Botucatu, Pós-Graduado em Administração de Recursos Humanos pela Universidade São Judas – SP e Mestre em Educação – Ensino Superior pela Universidade São Francisco - SP.

Ocupou cargos executivos na American Management Association, Dinheiro Vivo Agência de Informações Ltda., WVCA – Propaganda e Marketing, Rede Bandeirantes de Rádio, SENAC, ESPM, ESAMC.

Na carreira docente foi professor e exerceu a Chefia de Departamento de Ciências Econômicas e Administrativas na Universidade São Francisco-SP; professor de graduação e pós-graduação na ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing, da Universidade São Judas e na ESAMC, tendo sido, nesta última, Diretor Acadêmico da Unidade Sorocaba.

Diretor Administrativo-Financeiro: Luiz Antonio Beldi Castanho.

Formado em Engenharia Industrial Modalidade Mecânica pela FEI – Faculdade de Engenharia Industrial em 1970 – São Paulo/SP. Pós-Graduação em Administração de Empresas, área Economia de Empresas pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo, da fundação Getúlio Vargas em 1976. Pedagogia com especialização em Administração Escolar pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Itapetininga em 1986. Engenheiro de Segurança do Trabalho, Registro n.º 1.897.

- Professor da Faculdade de Tecnologia de Sorocaba, da UNESP, de 1973 a 1977.

- Diretor da Faculdade de Engenharia de Sorocaba, de 1977 a 1979.

- Mantenedor e diretor do grupo Ágathos Educacional, entidade que congrega várias escolas de ensino fundamental, médio e superior nas cidades de Sorocaba, São Roque e Itapetininga, desde 1974.

-Membro do Conselho de Administração do Grupo Ânima Educação de 2011 a 2016.

Diretor Acadêmico: Maurício Luis Marra

Bacharel em Comunicação Social, na habilitação de Relações Públicas, pela Faculdade Cásper Líbero, de São Paulo – SP, Pós-Graduado em Teoria e Técnicas da Comunicação e Mestre em Comunicação na Contemporaneidade, também pela Faculdade Cásper Líbero.

Foi Sócio Diretor da Editora Rotor. Atuou em diversas agências de comunicação de São Paulo, como CL-A Comunicações, Inforpress Ltda, Pic SC Ltda e Sine Qua Non Ltda, para clientes como Grupo Brasmotor (Multibrás e Embraco), Grupo Ultra, Sabesp (Alto Paranapanema), Filsan Equipamentos e Sistemas, Metagal, União pela Modernização da Indústria Automobilística, Universidade São Judas Tadeu, FASP – Faculdades Associadas São Paulo, Clube de Campo de São Paulo, Confederação Nacional do Trabalho (campanha “Nobel da Paz” pró Dom Paulo Evaristo Arns), Alcoa Embalagens, Associação Brasileira de Alcalis e Derivados do Cloro - ABICLOR, Associação Brasileira da Indústria de Base - ABDIB, Center Vale Shopping, Colégio Galileu Galilei e Associação dos Lojistas do Shopping Center 3, entre outros.

Atua na carreira docente desde 1995, lecionando na Graduação na Faculdade Cásper Líbero (São Paulo – SP), Fundação Karnig Bazarian (Itapetininga – SP) e ESAMC Sorocaba (Sorocaba – SP). Foi professor pesquisador no CIP – Centro Interdisciplinar de Pesquisa da Faculdade Cásper Líbero por seis anos e coordenador dos cursos de comunicação na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Lecionou também diversas disciplinas nos cursos de MBA da Unimonte, em Santos – SP, e na Universidade Nilton Lins, em Manaus – AM e na Faculdade ESAMC de Sorocaba (atual ATHON). É Diretor Acadêmico da ESAMC / ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC desde Janeiro de 2012.

## 1.2.4 Declarações Institucionais:

Nascemos em 2001, e nos consagramos como um centro de excelência capaz de equilibrar a teoria e a realidade do mercado de trabalho; um ensino forte, construído com pesquisas para identificar as competências desejadas pelas empresas mais importantes do país.

Adicionamos a esse aprendizado de 20 anos o conceito mais cobiçado atualmente pelas corporações: a inovação. Assim surgiu a ATHON, uma escola com DNA ousado, focada no presente, mas sempre de olho no futuro.

Sim, continuamos concentrados no desenvolvimento das habilidades e qualificações para formar líderes diferenciados e capazes de ocupar posições de destaque no mercado – mas energizamos tudo isso com uma grande carga de inovação, fruto da nossa expertise ampliada com parceiros sempre posicionados um passo à frente na construção do novo, para que você chegue aonde quiser.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferece as melhores ferramentas para que você potencialize suas capacidades e desempenhe papel significativo no mundo e na vida das pessoas.

### 1.2.4.1 PERFIL E MISSÃO:

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é um centro de excelência em educação, nas áreas de Comunicação, Negócios, Engenharia, Direito, Tecnologia da Informação, Arquitetura e Urbanismo e Moda e Beleza, tendo como foco a inovação, a educação continuada e o desenvolvimento de habilidades técnicas e interpessoais, capacitando o egresso à ocupação de postos de liderança, com espírito empreendedor e conhecimento sobre as dinâmicas da sociedade e do mercado.

O grande diferencial dos nossos alunos é a sua visão e compreensão completa da sociedade e do mercado, em suas complexidades e competitividade, adquiridas através do nosso modelo pedagógico, corpo docente, parcerias e desenvolvimento das habilidades técnicas, emocionais e sociais.

Como base dessa proposta, estão nossos valores, postura ética, a inovação e a excelência acadêmica implantada em nossos cursos. Além disso, nossa política de investir no desenvolvimento e no aprimoramento dos nossos professores, programas, métodos educacionais e instalações sustenta a nossa constante busca pela excelência.

O corpo docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está entre os melhores e mais experientes da região. Contamos com profissionais atuantes no mercado, que buscam o aperfeiçoamento constante, para que possam estar um passo à frente das necessidades dos nossos alunos e dos mercados, local e global. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC também tem por meta continuar a inovar, desenvolver e aprimorar seus programas com a frequência necessária, de modo a melhor preparar seus alunos para vencer os desafios de um ambiente competitivo, global e extremamente dinâmico.

### 1.2.4.1 PROPÓSITO, MISSÃO E VISÃO:

**Propósito:** Potencializar capacidades para que nossos alunos desempenhem uma liderança significativa no mundo e na vida das pessoas.

**Missão:** Somos um centro de excelência apto a desenvolver habilidades e competências que formam uma liderança capaz de ocupar posições de destaque nos mercados nacional e internacional, através de nossa expertise ampliada, que é a capacidade de atrair e juntar inteligência, para potencializar a construção conjunta do conhecimento atualizado, num mundo sempre novo.

**Visão:** Queremos ser reconhecidos pela nossa capacidade de formar líderes diferenciados, inovadores e capazes de transformar a realidade.



#### 1.2.4.2 VALORES:

**Acolhimento:** Alegria em receber bem, gostar e de estar com pessoas.

**Cuidado:** Assistir, conservar e proteger – Enfatizamos a criação de um ambiente saudável, de respeito mútuo, onde valorizamos e cuidamos das pessoas e das coisas.

**Know-How:** Interesse, busca de crescimento, curiosidade – Predisposição em adquirir conhecimentos e técnicas nas nossas áreas de atuação.

**Comprometimento:** Envolver-se integralmente, direcionando habilidades, energia e inteligência para que os objetivos individuais e coletivos sejam alcançados.

**Transparência:** Informar de modo franco tudo aquilo que possa afetar os interesses das partes envolvidas.

**Ownership:** Predisposição em assumir e cuidar dos projetos sob sua responsabilidade, respondendo por sua condução e resultados.

#### 1.2.4.3 HABILIDADES:

**Habilidades:**

Liderança é o conceito que melhor define o nosso DNA. Isso vai além da simples capacidade de operar sistemas preestabelecidos. Para nós, liderar significa alterar a realidade. O líder que pretendemos formar transforma realidades porque tem na sua essência profissional as seguintes habilidades:

**Estratégia:** Capacidade de entender ambientes e desenvolver planos de ação para atingir objetivos específicos.

**Inovação:** Capacidade de enxergar adiante e gerar cenários favoráveis para a busca promissora de novas ideias.

**Ética:** Capacidade de compreender e respeitar princípios que guiam a conduta pessoal e corporativa.

**Responsabilidade:** Capacidade de responder por seus atos e suas respectivas consequências.

### 1.1.5 Áreas de Atuação Acadêmica:

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de acordo com o seu posicionamento e objetivos estabelecidos ao longo dos anos, é uma escola de negócios focada na introdução dos jovens no mercado de trabalho considerada a missão institucional e sua atuação em sua área de abrangência e de atuação exige a elaboração de políticas de ensino e proposições contextualizadas, flexíveis, multidisciplinares, permitindo, assim, que seja possível atuar no modo de oferta do ensino superior, atendendo a demandas crescentes, dinamicamente identificadas.

A Faculdade ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como premissa:

Atuar no ensino superior, para formar recursos humanos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento regional e nacional;

Atuar na formação continuada de seus egressos através da oferta de cursos de Pós-Graduação;

Promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural na IES;

Atuar na difusão e divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

Conforme classificação de áreas do conhecimento definidas pelo CNPQ, as áreas em que possui cursos são:

Ciências Sociais Aplicadas;

Ciências Humanas e das Artes;

Ciências Exatas e Tecnologia.

Nessa perspectiva, a educação superior abrange os seguintes cursos:

#### 1.1.5.1 Graduação – Bacharelado:

Administração;

Arquitetura e Urbanismo;

Ciências Contábeis;

Ciências Econômicas;

Comunicação Social com habilitação em Jornalismo;

Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda;

Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas;

Design;

Direito;

Relações Internacionais;

Engenharia Ambiental;

Engenharia de Computação;

Engenharia Elétrica;

Engenharia Mecânica;

Engenharia Civil;

Engenharia Química.

#### 1.1.5.2 Graduação – Tecnológica:

Graduação Tecnológica - Gestão Comercial;

Graduação Tecnológica – Redes de Computadores;

Graduação Tecnológica – Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

Graduação Tecnológica em Comércio Exterior;

Graduação Tecnológica em Comunicação Institucional;

Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos;  
Graduação Tecnológica em Gestão Financeira;  
Graduação Tecnológica em Logística;  
Graduação Tecnológica em Marketing;  
Graduação Tecnológica em Qualidade;  
Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais;  
Graduação Tecnológica em Fotografia;  
Graduação Tecnológica em Produção Fonográfica;  
Graduação Tecnológica em Moda  
Graduação Tecnológica em Produção AudioVisual.  
Graduação Tecnológica em Moda.  
Graduação Tecnológica em Estética e Cosmética

#### 1.1.5.3 Pós Graduação – MBA

BUSINESS INTELLIGENCE & ANALYTICS

CONTROLADORIA

CYBER SECURITY

DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS

E-COMMERCE

EQUIPES DE INOVAÇÃO

EXECUTIVO EM FINANÇAS

GESTÃO DE MARKETING

GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE VENDAS E TRADE MARKETING

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

GESTÃO ESTRATÉGICA DE TI

GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE

LEAN - SIX SIGMA - GREEN BELT

MARKETING DE SERVIÇOS

MARKETING DIGITAL

MERCADO DE CAPITAIS

NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

PLANEJAMENTO EMPRESARIAL E ESTRATÉGIA  
COMPETITIVA

## PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO WORLDWIDE LOGISTICS

Reconhecendo a importância da aproximação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com Instituições de Ensino sediadas em outras localidades, seja no Brasil, seja no exterior, bem como o estreitamento da sua relação com empresas e organizações de renome na sociedade e no mercado de trabalho, para poder possibilitar aos nossos alunos uma vivência e atualização do conhecimento adquirido em sala de aula, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui as seguintes parcerias:

### **1.1.6 Acordos Internacionais de Cooperação Acadêmica.**

Grupo de Internacionalização da Educação - GIE, responsável pela busca e captação de oportunidades e parcerias que permitam intercâmbio acadêmico com instituições, no Brasil e no exterior, capazes de oferecer oportunidades de ampliação de estudos e do conhecimento em outros países.

A composição inicial do GIE contará com a participação do Prof. Ms. Sandro Cristovão Vidotto, Diretor Geral, Prof. Ms. Maurício Luis Marra, Diretor Acadêmico, Prof. Ms. Calixto Silva Neto e Prof. Ms. Ângelo Pêpe Agulha.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o “Desafio de Inovação em Ambiente Internacional – Europa/Portugal/Lisboa”. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas – uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e seu objetivo é trabalhar um case real que “obriga” ao desenvolvimento de um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e que, alinhada com o posicionamento da Instituição, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado, que exigisse o uso integrado (se não de todas) da maioria das competências que nos propomos a desenvolver.

Durante o período de Ensino Remoto Emergencial, causado pela pandemia, a IES trouxe convidados de diversas instituições no exterior para ministrar aulas e palestras on-line, ação que será mantida mesmo com a voltado ensino presencial.

Além desses projetos, a IES está em conversação com o FOCEM - Mercosul, com quem possui convênio, buscando aproximação com as IES regionais, bem como iniciou conversações com o grupo Ânima, para parcerias entre esta IES e as instituições desse grupo, inclusive em âmbito internacional.

### 1.1.7 Objetivos e metas da Instituição.

#### Objetivos e metas:

Os Objetivos, metas e ações propostas e previstas no PDI da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC estão alinhados com a Missão, Visão, Valores e seu plano de investimento, sendo articulado com os pilares educacionais expresso no PPI. A administração da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de acordo com o seu plano de gestão, propõe os seguintes objetivos e metas:

#### Objetivos gerais:

- Ser reconhecida pela comunidade acadêmica e empresarial como uma das mais inovadoras Instituições de Ensino Superior nas áreas de atuação da escola;
- Promover uma formação acadêmica por meio de conhecimento atualizado e inovador para potencializar as competências pessoais, interpessoais e instrumentais, para o corpo discente obter os melhores resultados pessoais e profissionais.
- Manter sempre atualizados o modelo pedagógico, a grade curricular e as disciplinas, atendendo às demandas de mercado, cumprindo com os atos regulatórios vigentes, por meio de revisões periódicas dos PPC's.
- Proporcionar uma formação atualizada e inovadora, habilitando os discentes a superar os desafios pessoais e profissionais, gerando conhecimento lastreado em pesquisa.
- Promover uma educação, pluricultural, de acessibilidade e de respeito às diferenças étnico-raciais, religiosas, orientação sexual e aos direitos humanos.
- Desenvolver uma educação voltada para a sustentabilidade socioambiental, através do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, o desenvolvimento sustentável, a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico.
- Promover a integração do Ensino, da Pesquisa e da Extensão por meio de programas e projetos integradores.
- Fomentar o pensamento estratégico estruturado com olhar para o futuro consideradas as habilidades pessoais.

#### Metas:

**Meta 1 (Marca)**– Comunicar e fortalecer o novo posicionamento e marca da IES.

**Meta 2 (MEC)**– Aperfeiçoar os projetos acadêmicos melhorando de forma contínua os indicadores da IES junto ao MEC;

**Meta 3 (PPC)** – Maior desenvolvimento das competências interpessoais, pessoais e instrumentais já trabalhadas no modelo pedagógico.

**Meta 4 (PPC)** – Implementar atualizações tecnológicas, por meio de parcerias, para promover um ensino inovador capaz de potencializar a capacitação da comunidade acadêmica.

**Meta 5 (Infra)** – Promover a melhoria constante da infraestrutura física para atender as necessidades acadêmicas.

**Meta 6 (Discente)**– Aprimorar o entendimento das causas da evasão discente.

**Meta 7 (Discente)** – Fomentar a interação da comunidade acadêmica com a sociedade, pela promoção de fóruns de discussão, para entendimento e propostas de soluções das demandas regionais.

**Meta 8 (INFRA)** – Proporcionar aos docentes e discentes acesso às mais modernas tecnologias de ensino disponíveis.

**Meta 9 (Gestão)** – Capacitar o corpo técnico administrativo.

**Meta 10 (Gestão)** – Tonar-se um Centro Universitário.

## **Meta 11 (Gestão) – Implementar o Conselho de futuro.**

### **Ensino de Graduação Presencial.**

#### **Objetivo 1 – Fortalecer os Cursos de Graduação Existentes e Ampliar a oferta conforme demanda.**

- Garantir que 100% dos cursos reconhecidos pelo órgão regulador obtenham conceitos de excelência, em seus ciclos avaliativos, até o final da vigência deste PDI;
- Na perspectiva de nossos discentes, em pesquisa realizada pela CPA, obter média de aprovação docente, acima de 85%;
- Obter índice de satisfação geral, na avaliação de nossos discentes, de no mínimo 85%;
- Ter um quadro docente formado por 70% de mestres e doutores;
  
- Estimular que o corpo docente amplie a titulação, por meio de incentivos, investimentos e políticas de contratação;
- Realizar pesquisas para levantamento de necessidades de demandas de profissionais no mercado de trabalho;
- Estimular a participação da comunidade acadêmica nos instrumentos de auto avaliação da CPA.

#### **Objetivo 2 – Aprimorar a Eficiência do Processo Ensino-Aprendizagem.**

- Proporcionar diversificação das estratégias didáticas e pedagógicas em todos os cursos;
- Revisão das metodologias didáticas de ensino;
- Ampliar competências didáticas e pedagógicas do corpo docente;
- Aprimorar o conhecimento teórico e prático do corpo discente;
- Manter o rigor acadêmico como modelo de excelência de ensino.
- Estabelecer rede de colaboração com intuições nacionais e internacionais;*
- Ofertar continuamente capacitação didático pedagógica, para aperfeiçoamento docente, a partir das necessidades observadas junto às pesquisas da CPA;
- Capacitar o corpo docente no uso de novas metodologias ativas de ensino.
- Promover debates e fóruns de discussão com a comunidade acadêmica e conselho de futuro.
- Fomentar visitas técnicas, eventos internos e atividades práticas com os discentes, aplicados à sua área de formação.

#### **Objetivo 3 – Aprimorar o Sistema de Avaliação do Processo de Ensino-aprendizagem.**

##### **Metas:**

- Diversificar as práticas de avaliação no âmbito dos cursos.
- Aperfeiçoar continuamente a coerência entre objetivos, conteúdos essenciais das disciplinas e os temas associados nas avaliações.
- Aprimorar as atividades avaliativas de forma que os discentes sejam capazes de compreender, conhecer analisar e aplicar os conceitos da sua área de formação.

#### **Objetivo 4 – Estimular o uso de Recursos Tecnológicos no Ensino e na Gestão.**

##### **Metas:**

- Inovar na utilização de recursos tecnológicos;
- Desenvolver continuamente os Módulos do Sistema de Gestão Acadêmica (SAAF).
- Ampliar a utilização dos fóruns de aprendizagem com a utilização das TIC's;
- Fomentar parcerias de apoio tecnológico aplicado a formação profissional.
- Aprimorar o desenvolvimento do sistema de ERP SAAF, principalmente no que tange a permitir a resolução de questões acadêmicas *online* pelos alunos;

## **Objetivo 5 – Ampliar as atividades práticas em laboratórios e de campo da IES.**

### **Metas:**

- Otimizar as demandas de utilização dos laboratórios e pesquisa em campo;
- Mapear as atividades desenvolvidas em todos os laboratórios e de pesquisa em campo;
- Instalação, ampliação e modernização de laboratórios.

## **Objetivo 6 – Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).**

- Revisar anualmente 100% dos PPCs dos cursos, de acordo com as demandas do mercado, as diretrizes curriculares nacionais e as emanadas dos órgãos reguladores;
- Aprimorar os processos de normatização/documentação dos PPCs e órgãos colegiados.
- Implantar as atualizações legais recomendadas pelo SINAES como padrão de qualidade nas revisões dos PPCs;
- Realizar fóruns permanentes com o conselho de futuro, para melhor compreensão das demandas de mercado e de perfil profissional.
- Fomentar a participação dos coordenadores e membros do NDE em fóruns das entidades de classe e órgãos reguladores;
- Criação e institucionalização da Comissão da Normatização dos Processos Internos (CNPIE),

## **Objetivo 07 – Reduzir os Índices de Evasão.**

### **Metas:**

- Reduzir o índice de evasão em 5% ao ano.
- Implantar o “Comitê de Combate à Evasão” (CCE), composto por representantes das áreas acadêmica e de gestão;
- Implementar, pelo “Comitê de Combate à Evasão”, um plano de ações para identificação das causas, visando agir preventivamente para conter os índices de evasão;
- Estabelecer, com uso de Tecnologia da Informação, sistemas e indicadores para o acompanhamento da evolução dos índices de evasão por curso.

## **Ensino de Pós-graduação Presencial.**

## **Objetivo 08 – Consolidação dos novos Cursos *Lato Sensu*.**

### **Metas:**

- Abrir turmas em 80% das especializações ofertadas,
- Aprimorar as pesquisas internas, através da CPA, para identificação de novas demandas visando à implantação de cursos de MBA e aperfeiçoamento;
- Criar o Núcleo de Pós-graduação (NPG)

## **Comunidade e Extensão.**

## **Objetivo 09 – Expandir a Oferta de Cursos de Extensão.**

### **Metas:**

- Ampliar a oferta de cursos de extensão
- Criar indicadores de balanço social para a IES;
- Identificar os nichos do mercado regional para a oferta de cursos de extensão;
- Aprimorar as pesquisas internas, via CPA, para identificação de novas demandas visando à implantação de cursos de extensão;
- Estimular o corpo docente para oferta de cursos de extensão em atendimento às demandas identificadas;
- Ampliar as parcerias externas, com organizações e profissionais, para atendimento das demandas não supridas internamente;
- Estabelecer métrica de indicadores de balanço social;

–Obtenção de certificações de atividades sociais.

### **Objetivo 10 – Identificar agentes integradores que oportunizem a inserção de discentes e egressos no Mercado de Trabalho.**

#### **Metas:**

- Estabelecer parcerias com agentes integradores.
  - Implantar estrutura física e de recursos humanos e tecnológicos adequados à operacionalização do programa;
  - Implantar o processo entre agentes integradores e a IES
- Definição da reunião do André?

### **Pesquisa**

### **Objetivo 11 – Fomentar os Processos de Pesquisa.**

#### **Metas:**

- Realizar o Simpósio/Congresso anualmente;
- Ter 80% dos professores com ao menos 3 publicações a cada triênio.
- Criar o NPEA, Núcleo de Pesquisa e Extensão ATHON.
- Criar grupos de pesquisa associados aos temas dos PGA da graduação e pós-graduação;
  
- Aumentar o número de artigos publicados;
- Publicação semestral da revista OLHAR.
- Sensibilizar os professores para a importância da produção científica/tecnológica;
- Integrar os PGA's com a biblioteca e a revista;
- Ampliar a produção científica da IES.
- Oportunizar a participação em atividade de Iniciação Científica aos discentes.
  
- Oportunizar a participação em atividade de Iniciação Científica aos discentes.
- Fomento as atividades de pesquisa através do Simpósio/Congresso da IES e entidades parceiras.

### **Gestão**

### **Objetivo 13 – Ampliar o Acesso dos Estudantes de Classes Menos Favorecidas ao Ensino Superior.**

#### **Metas:**

- Ampliar o número de discentes de classes sociais menos favorecidas beneficiados com programas de acesso ao ensino superior, inclusive com financiamento próprio da Instituição;
- Elaborar estudo financeiro para identificação da possibilidade de ampliação de vagas e do prazo dos programas próprios de acesso aos alunos da graduação e pós-graduação;
- Ampliar as opções e formas de pagamento a fim de facilitar o acesso dos alunos ao Ensino Superior.

### **Objetivo 14 – Aprimorar o Sistema de Comunicação Interna.**

#### **Metas:**

- Desenvolver um sistema eficiente de comunicação entre toda a comunidade universitária.

#### **Ações:**

- Manter as rotinas sistemáticas de reuniões das lideranças, em todos os seus níveis, com suas respectivas equipes, para transmissão e captação de informações;
  
- Criar canais de mídia para comunicação das atividades acadêmicas a toda comunidade.

**Objetivo 15 – Otimizar os Recursos para Manutenção da Sustentabilidade Financeira da Instituição.****Metas:**

- Atingir os resultados projetados para os próximos cinco anos.
- Redesenhar os processos atuais visando à otimização dos recursos e à eliminação de desperdícios;

**Objetivo 16 – Programa de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo.****Metas:**

- Manter e aperfeiçoar o programa de capacitação do corpo técnico-administrativo.

**Ações:**

- Reavaliar planos de carreira setoriais para as áreas administrativas;
- Revisar descritivo de cargos e tarefas;
- Ampliar a capacitação;
- Desenvolver e operacionalizar um sistema de avaliação funcional;
- Aprimorar os processos de recrutamento e seleção/retenção de colaboradores.

**Objetivo 17 – Acompanhamento de egressos.****Metas:**

- Aprimorar o programa de acompanhamento de egressos;

**Ações:**

- Aprimorar a base de dados dos egressos;
- Criar a associação de Egressos.
- Em todos os eventos institucionais, fomentar a participação/colaboração dos egressos;
- Promover eventos/palestras ou encontros comemorativos das turmas já formadas;
- Desenvolver nas redes sociais um relacionamento permanente junto aos egressos;
- Convidar egressos para participarem de bancas avaliativas de trabalhos e palestras/encontros com os alunos.

**Objetivo 18– Ampliar a Estrutura Física.****Metas:**

- Ampliar a área física construída disponível com novas salas de aula, espaços para uso docente, biblioteca, auditório etc.

- Elaborar um Plano Diretor que normatize o uso e a ocupação do campus nos próximos anos;

**Objetivo 19 – Interação da IES com a Comunidade e a Sociedade da Região Administrativa de Sorocaba (RAS).****Metas:**

- Ampliar a atuação da ATHON Social através de programas e parcerias.

- Criar métricas para mensuração das ações realizadas junto à comunidade e à sociedade;
- Fomentar a participação de docentes, discentes e colaboradores;
- Publicação dos resultados no Balanço Social.

## 2 Organização Acadêmico – Administrativa

A Faculdade ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com sede e limite territorial de atuação circunscrito ao município de Sorocaba – São Paulo, é mantida pela Athon Ensino Superior Ltda., CNPJ 03.363.565/0001-21, situada à rua Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP., foi criada em 1999 como entidade jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, de caráter educativo, técnico e cultural. O Estatuto desta Instituição foi registrado

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é regida:

- Pelas Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- pelas normas brasileiras do Ensino Superior;
- pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- pelo presente Estatuto e o Regimento Geral respectivo;
- pelo Plano de Desenvolvimento Institucional;
- por seu Projeto Pedagógico Institucional; e
- pelas resoluções de seus órgãos e atos do CONSU.

O Estatuto da Faculdade ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC explicita, com clareza, a estrutura organizacional da instituição e o Regimento Geral, disciplina e organiza suas atribuições, a forma de cumpri-las e assegurando a plena autonomia administrativa e acadêmica em suas relações com a mantenedora.

O modus operandi da estrutura como um todo, gira em torno de políticas institucionais que são operacionalizadas por programas institucionais. As políticas e os programas nascem do coletivo, porque, assim como existem as instâncias decisórias, também existe uma forma de gestão democrática e participativa que, nascendo da Reitoria, permeia o todo institucional na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Os processos de gestão institucional estão pautados na missão e valores institucionais, organizados e orientados em conformidade com seus objetivos, consideram a autonomia e a representatividade dos segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, conforme o estatuto o mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados estão regulamentados e sistematizam e divulgam as decisões colegiadas, cuja apropriação pela comunidade interna é assegurada.

### 2.1 Conselho Superior Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho Superior Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConSUnEPE), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático científica, disciplinar e, também, de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, tem seu funcionamento definido no Estatuto e Regimento Geral da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e conta em sua composição com a representação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, sendo constituído:

- I. Reitor, seu Presidente;
- II. por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por ela;
- III. pelos Diretores das Escolas;
- IV. por 2 (dois) representantes das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicado pelos Diretores das escolas;
- V. pela Coordenação de Pós Graduação Lato de Sensu;
- VI. por 1 (um) representante das Gerências ou Coordenações do CESCEDU de Apoio Corporativo, tais como Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Operações, Marketing, e demais departamentos indicado por estas;
- VII. pelo Coordenador da CPA;
- VIII. pelo Secretário Geral;

- IX. por 2 (dois) representantes do corpo docente, sendo um da graduação e outro da pós graduação, indicados pelas coordenações de curso e Diretores de escolas;
- X. por 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo um da graduação e outro da pós graduação, indicados pelas coordenações de curso e Diretores das escolas;
- XI. por 2 (dois) representantes do corpo técnico administrativo, indicado pelos mesmos; e
- XII. por 1 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado por entidade de comprovado reconhecimento público.

Todos possuem mandato de dois anos, exceto o representante do corpo discente, que possui mandato de um ano, sendo a todos admitida a recondução. O Reitor e os titulares são membros natos. Demais membros são designados por atos da reitoria.

Compete ao Conselho Superior Universitário e de Ensino Pesquisa e Extensão:

- I. homologar os documentos estratégicos institucionais: PDI, PPI, Estatuto e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. homologar o orçamento anual ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- III. homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;
- IV. apreciar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;
- V. outorgar títulos honoríficos e de benemerência;
- VI. criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;
- VII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista no Estatuto e no Regimento Institucional, como instância superior e final;
- VIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- IX. aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao alinhamento das praticas das áreas no âmbito da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.
- X. avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, pesquisa e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;
- XI. aprovar a criação, incorporação, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XII. aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico do ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC
- XIII. acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- XIV. aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XV. aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVI. aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providencias;
- XVII. deliberar sobre questões relativas ao rendimento acadêmico;
- XVIII. estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes, no âmbito de sua autonomia;
- XIX. aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XX. aprovar editais no âmbito de sua competência;
- XXI. constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXII. deliberar sobre às consultas que lhe forem encaminhadas;

- XXIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXIV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Estatuto e do Regimento Geral.

## **2.2 Comitê de Ética e Pesquisa- CEP-ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.**

O Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, sendo constituído nos termos da Resolução 466/12, que incorpora, sob a ótica do indivíduo e das coletividades, referenciais da bioética, tais como, autonomia, não maleficência, beneficência, justiça e equidade, entre outros, e visa assegurar os direitos e deveres que dizem respeito aos participantes da pesquisa, à comunidade científica e ao estado.

Todos os projetos de pesquisa da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC que envolvem seres humanos atendem a a resolução 466/12. Considerando o respeito pela dignidade humana e pela especial proteção devida aos participantes das pesquisas, pautando-se na premissa de que o desenvolvimento e o engajamento ético são inerentes ao desenvolvimento científico e tecnológico. Sendo que todos os projetos de pesquisa, sempre devem, respeitar a dignidade, a liberdade e a autonomia do ser humano. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC reconhece que as mencionadas questões de ordem ética suscitadas pelo progresso e pelo avanço da ciência e da tecnologia estão presentes em todas as áreas do conhecimento humano.

Assim, a finalidade do CEP é regulamentar, cumprir, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa envolvendo seres humanos.

Entre as regras estabelecidas pelo comitê de Ética para pesquisa envolvendo seres humanos, em qualquer área do conhecimento, destacam-se:

- ser adequada aos princípios científicos que a justifiquem e com possibilidades concretas de responder a incertezas, estando fundamentada em fatos científicos, experimentação previa e/ou pressupostos adequados à área específica da pesquisa;

- ser realizada somente quando o conhecimento que se pretende obter não possa ser obtido por outro meio e, nesse caso, buscar sempre que prevaleçam os benefícios esperados sobre os riscos e/ou desconfortos previsíveis;

- obter consentimento livre e esclarecido do participante da pesquisa e/ou seu representante legal, inclusive nos casos das pesquisas que, por sua natureza, impliquem justificadamente em consentimento a posteriori;

- prever procedimentos que assegurem a confidencialidade e a privacidade, a proteção da imagem e a não estigmatização dos participantes da pesquisa, garantindo a não utilização das informações em prejuízo das pessoas e/ou das comunidades, inclusive em termos de autoestima, de prestígio e/ou de aspectos econômico-financeiros;

- ser desenvolvida preferencialmente em indivíduos com autonomia plena e respeitar sempre os valores culturais, sociais, morais, religiosos e éticos, como também os hábitos e os costumes, quando as pesquisas envolverem comunidades;

- assegurar aos participantes da pesquisa os benefícios resultantes do projeto, seja em termos de retorno social, acesso aos procedimentos, seja em produtos ou agentes da pesquisa;

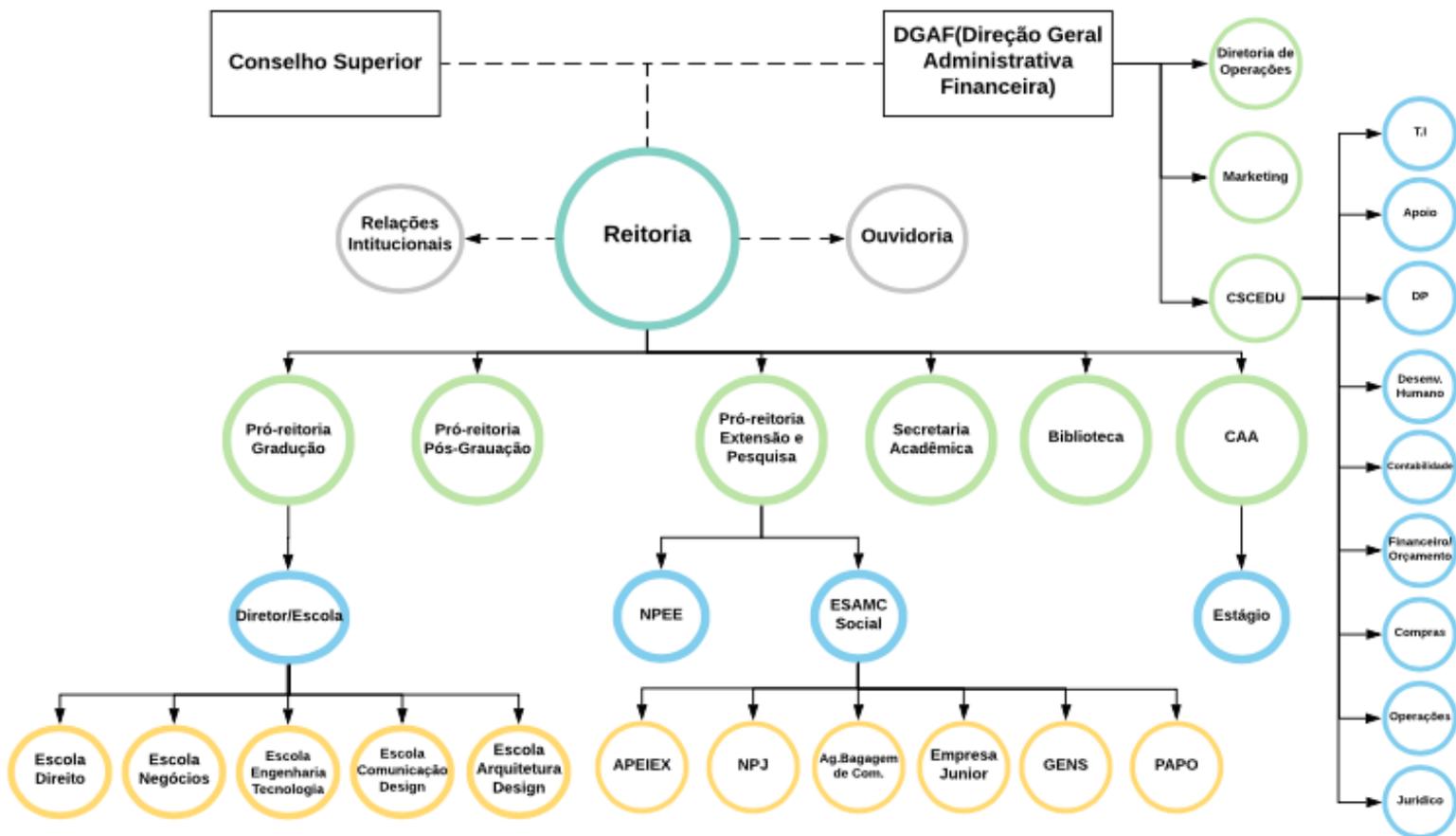
- utilizar o material e os dados obtidos na pesquisa exclusivamente para a finalidade prevista no seu protocolo, ou conforme o consentimento do participante.

### 2.3 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma



Fonte: Relações Institucionais Athon(2020)

## 2.4 Organograma Centro Universitário.



Fonte: Relações Institucionais Athon(2020)

## 2.3 Relação e Representatividade Institucional.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC preocupada em garantir a representatividade e a relação entre seus órgãos e todos envolvidos no processo acadêmico perante a comunidade acadêmica apresenta no diagrama a estrutura de relacionamento e suas instancias de decisão.

Em análise ao diagrama verificasse a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, colocados no mesmo plano se relacionando com a comunidade acadêmica e demais instancias decisórias da IES. plano esse nivelado com as Coordenações, Suporte Acadêmico, principalmente, quanto à Qualidade Acadêmica, Regulação e Suporte Acadêmico, Planejamento Acadêmico, Egresso, Inovação e Empregabilidade. Este diagrama traduz que o acadêmico e administrativo não medem esforços para garantir a qualidade acadêmica e seu rigor e equiparam-se, amparam-se, estão mutuamente voltados para missão da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC alinhados pelos objetivos e metas do PDI e alicerçados no olhar comum e direcionado pela sua Missão e visão.



Fonte (Relações Institucionais, 2020)

## 2.5 Colegiados Institucionais

Os colegiados institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possuem regulamento próprio que estão baseados no regimento geral definindo as atribuições, composição e o mandato dos seus membros. Os registros das reuniões são realizados por Atas, calendários de reuniões ordinárias e demais documentos que comprovam a participação dos membros da comunidade acadêmica e os representantes da sociedade civil organizada, todas as decisões são amplamente divulgadas e publicizadas pelos canais de comunicação, a CPA tem um papel fundamental neste processo para a aferição e acompanhamento da execução das atividades e demandas dos colegiados.

### Orgãos e Colegiados Faculdade ESAMC - Sorocaba

				
Conselho Universitário (CONSU)	Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Colegiado de Coordenadores	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	Colegiado de Curso
<p>Conselho Universitário (CONSU): Órgão máximo, de natureza normativa, administrativa e consultiva em assuntos didáticos, científicos, disciplinares e de gestão, sendo o órgão de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>MEMBROS:</b> Membros: Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Representante Discente, Representante Docente, Coordenadores de Curso, Representante da Sociedade Civil, Representante do Corpo Técnico-Administrativo, Coordenador de Comissão Própria de Avaliação e Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Órgão colegiado com atribuições consultivas, deliberativas e normativas, que busca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Analisar o desempenho global da IES, visando ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade acadêmica e da gestão e desenvolvimento institucional;</li> <li>2 – Revelar à comunidade acadêmica suas qualidades, problemas e desafios, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua evolução;</li> <li>3 – Atender à legislação vigente de forma a contribuir com o processo avaliativo nacional;</li> <li>4 – Implantar a cultura de Autoavaliação Institucional na IES.</li> </ol> <p><b>MEMBROS:</b> Coordenador da CPA, Representante Discente, Representante Docente, Representante dos Coordenadores de Curso, Representante da Sociedade Civil, Representante do Corpo Técnico Administrativo e Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Órgão deliberativo com atribuições consultivas para assuntos acadêmicos e legislativos.</p> <p><b>MEMBROS:</b> Pela Direção Geral, Diretor Acadêmico, Coordenadores e Diretores das Escolas, Coordenador da Comissão Própria de avaliação e Coordenador do Núcleo de pesquisa de Extensão, Representante das Relações Institucionais e Pesquisadora institucional,</p>	<p>Órgão de natureza deliberativa, consultiva e normativa de cada curso.</p> <p><b>MEMBROS:</b> Coordenador do Curso e mais três professores do curso, com dedicação em tempo integral ou parcial, preferencialmente com situação mínima de mestre.</p>	<p>Órgão de natureza deliberativa, consultiva e normativa de cada curso.</p> <p><b>MEMBROS:</b> Coordenador do curso, quatro professores e um representante discente.</p>

Fonte(Relações Institucionais,(2020))

### 3 Projeto Pedagógico Institucional – PPI.

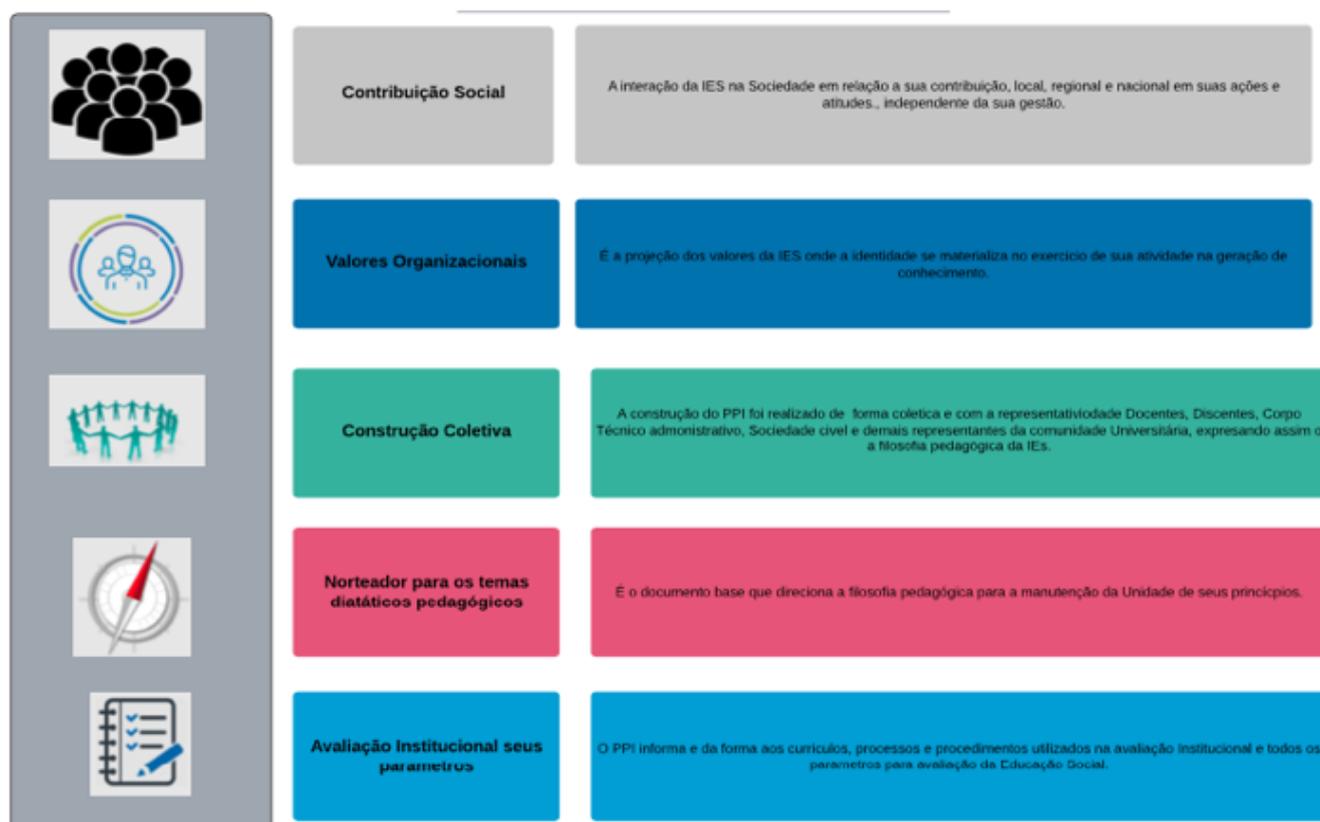
#### 3.1 Concepções Referenciais do Projeto Pedagógico institucional

O Projeto Pedagógico Institucional é o documento norteador da gestão acadêmica, orientando as decisões e condutas pedagógicas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Todas as políticas institucionais e condutas relacionadas à organização didático-pedagógica estão descritas no PPI e englobam o perfil dos cursos e dos egressos, a flexibilidade e integralização curricular, as atividades práticas e estágios, os materiais pedagógicos, os avanços tecnológicos, o relacionamento entre professor e aluno, as atividades complementares, as avaliações do trabalho docente e a articulação entre o PDI e Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

O PPI é o documento norteador de toda interação da IES com a comunidade acadêmica estando descrito de forma clara e objetiva todas as diretrizes pedagógicas da IES com os seguintes objetivos:

#### Objetivos PPI Faculdade ESAMC - Sorocaba



Fonte (Relações Institucionais, 2020)

Como o PPI é um documento que gera a identidade da IES portanto o PPI é um documento perene que independente da gestão deve nortear todas as decisões e ações da IES através de suas crenças, valores e atitudes, materializada em ações que promovam a formação do cidadão e de uma sociedade conforme descrita no PPI e referenciada nos PPC's da IES.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC vem constantemente redefinindo o seu papel no ensino superior frente as novas demandas de sociais, de regulação e tecnológicas para que cumpra a sua missão

### 3.2 Inserção Regional.

Os últimos anos foram marcados na economia brasileira por uma forte crise econômica e política, iniciada timidamente em 2014, porém já com alguns indicativos de agravamento. Podemos ressaltar, entre outros fatores, o aumento progressivo da inflação, o descontrole fiscal do governo, a disparada do dólar e a restrição de crédito que impactou (e está impactando) o município e a região em que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está inserida.

Pilares-mestres como a crise política, a crise fiscal e a crise de crédito nos cenários interno e externo corroeram o poder do investimento público, reduziram drasticamente a renda da classe trabalhadora e aumentaram significativamente o risco de crédito, muito caro para as condições atuais da população brasileira, em que o somatório desses fatores muda significativamente os cenários nacional e regional, o que levou obrigatoriamente a uma redução na confiança que afeta o desenvolvimento econômico do Brasil como um todo, porém apresentando seus maiores efeitos em nível regional, através da falta de definição de aspectos importantes para a sustentabilidade dos segmentos da indústria, do comércio e do agronegócio, conforme segue.

Falta de marcos legais	Informações técnicas para novos investimentos
Programas e ações de impactos sociais	Informações e indicadores econômicos divergentes
Programas e ações de impactos ambientais	Melhores indicadores financeiros

Acreditamos que a sociedade como um todo deve trabalhar para a sustentabilidade de uma nação em nível nacional e regional embasada na educação, na preservação de seus valores, no respeito ao meio ambiente e da geração atual e futura. Isso posto, o momento da crise atual pede uma reflexão lúcida sobre a economia, que é sinônimo de confiança. Somente com a recuperação dos índices de confiança o crédito voltará a sua normalidade, pois sem o crédito no mundo moderno não há economia. (Ben Bernanke: ex-presidente do *Federal Reserve*, em sua tese de pós-doutorado).

Dessa forma, para que os empresários concedam os créditos necessários, será antes necessário um projeto em ação com três fases distintas, em que deverá estar envolvido um:

Projeto numa ação de confiança política (pois é preciso acreditar)	Projeto precisa de trabalho (sacrifício e privação)	Projeto precisa de crédito/dinheiro – o mais conservador de todos
--	---	---

É necessário desenvolver uma inteligência educacional e empresarial que conheça bem o seu papel, o negócio, os funcionários, passando pelos fornecedores, até chegar aos seus clientes, além de um amplo conhecimento do seu operacional e do mercado em que atua.

Isso pede um trabalho que seja capaz de alinhar os recursos do conhecimento, econômicos e financeiros, devendo ser capaz de pensar, assimilar, entender, aprender, planejar, elaborar as informações e compreender as mudanças dentro das próprias mudanças do mercado, para usá-las de forma adequada e atingir o propósito do desenvolvimento educacional, econômico/financeiro e social com crescimento sustentável.

O ciclo virtuoso da economia então não pode parar, mesmo sob o pretexto de que devemos, em uma crise, buscar a liquidez a qualquer custo; sim, ele deve ser o resultado de um processo de geração operacional de fluxo de caixa que proporcione capacidade de investimento, financiamento, desenvolvimento e de pagamento.

Refletindo sobre esse contexto, a crise levou o trabalhador a reduzir o consumo e a tentar ficar “líquido”. Receoso, ele reduziu os seus gastos e investimentos.

O empresário também desacreditou e diminui e/ou não investiu. Assim como o trabalhador, também ficou líquido não investindo – isso quando não teve até que encerrar as suas atividades.

O sistema financeiro extremamente sensível reduziu drasticamente seus financiamentos, aumentou as garantias e as taxas de juros com um substancial redução nos prazos, tornou-se muito mais seletivo na concessão de crédito. Também ficou muito receoso, reduziu muito suas atividades de financiamento e tornou-se líquido.

Por fim, pelo lado do governo, as crises política e fiscal atingiram fortemente os investimentos em diversos programas sociais.

O resultado deste cenário foi uma forte queda acumulada no PIB da atividade econômica, com o passar da crise, serão deixados enormes espaços vazios para serem ocupados, trabalhados e retrabalhados, principalmente no cenário regional.

É esperada uma sensível retomada nos indicadores de confiança da economia comecem a aparecer, sinalizando crescimento bem modesto, mas com perspectivas estáveis de sustentabilidade e principalmente com aumento na oferta da ocupação dos postos de trabalho de pessoas qualificadas, o que torna imprescindível uma graduação/formação profissional em nível superior.

Diante desse cenário, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, da forma com que está inserida regional e estrategicamente, pretende atuar de modo altamente inclusivo.

O Estado de São Paulo conta, atualmente, com aproximadamente 4 milhões de habitantes, sendo que a população urbana corresponde a aproximadamente 93,7% desse total, segundo o IBGE.

A distribuição da população paulista segundo faixas etárias se relaciona diretamente com a queda da fecundidade e o aumento da longevidade, fenômenos observados no Brasil e em outros países emergentes nos últimos anos.

Com isso, apesar do razoável crescimento da população jovem, percebe-se hoje, no estado de São Paulo e na Região Metropolitana de Sorocaba, um aumento significativo da presença de adultos com 65 anos ou mais na distribuição da população por faixas etárias (dados do IBGE).

A figura a seguir demonstra os principais dados da população no Estado de São Paulo e na Região Metropolitana de Sorocaba:

**Figura 1 – Município de Sorocaba: indicadores sociais, econômicos e financeiros.**

Informações por Cidades e Estados - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	
<b>Sorocaba</b>	
<b>Prefeito</b>	JOSÉ CRESPO [2017]
<b>Gentílico</b>	sorocabano
<b>Área Territorial</b>	450,382 km <sup>2</sup> [2019]
<b>População estimada</b>	679.378 pessoas [2019]
<b>Densidade demográfica</b>	1.304,18 hab/km <sup>2</sup> [2010]
<b>Escolarização 6 a 14 anos</b>	98,1 % [2010]
<b>IDHM Índice de desenvolvimento humano municipal</b>	0,798 [2010]
<b>Mortalidade infantil</b>	9,71 óbitos por mil nascidos vivos [2017]
<b>Receitas realizadas</b>	2.904.617,70346 R\$ (x1000) [2017]
<b>Despesas empenhadas</b>	2.411.150,68528 R\$ (x1000) [2017]
<b>PIB per capita</b>	48.271,34 R\$ [2017]

**Notas:**

Escolarização 6 a 14 anos: [população residente no município de 6 a 14 anos de idade matriculada no ensino regular/total de

População estimada: Para 'dúvidas e contestações' clique aqui

**Fontes:**

Área Territorial: Área territorial brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2018

População estimada: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de População e Indicadores Sociais, Estimativas da população

Densidade demográfica: IBGE, Censo Demográfico 2010, Área territorial brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2011

Escolarização 6 a 14 anos: IBGE, Censo Demográfico 2010

IDHM Índice de desenvolvimento humano municipal: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Mortalidade infantil: Ministério da Saúde, Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde - DATASUS 2017

Receitas realizadas: Contas anuais. Receitas orçamentárias realizadas (Anexo I-C) 2017 e Despesas orçamentárias empenhadas

Despesas empenhadas: Contas anuais. Receitas orçamentárias realizadas (Anexo I-C) 2017 e Despesas orçamentárias empenhadas

PIB per capita: IBGE, em parceria com os Órgãos Estaduais de Estatística, Secretarias Estaduais de Governo e Superintendência da

Apesar do momento econômico pouco favorável em 2016, a Região Metropolitana de Sorocaba, com uma população estimada em 652.481 para o mesmo ano, segundo o IBGE, e com um alto Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M): 0,798 (PNUD - 2010), e um PIB da região de Sorocaba, que é composta por 47 cidades, vem demonstrando considerável vitalidade econômica nos últimos anos.

Ao rápido e recente processo de crescimento demográfico e de urbanização, aumento da escolaridade em nível superior, na graduação e pós-graduação, somam-se o crescimento da economia e a intensificação da vida cultural na região, que recebe anualmente milhares de migrantes atraídos pelas oportunidades de trabalho e pela esperança de melhor qualidade de vida. Examinemos mais atentamente as características essenciais da Região Metropolitana de Sorocaba.

Como reflexo direto dessas transformações recentes na economia e na demografia brasileira, a cidade de Sorocaba está situada como uma das cinquenta maiores cidades do Brasil e a quarta mais rica entre 16 regiões do estado de São Paulo. Cidade, esta, que nasceu com vocação para fomentar negócios – na indústria, no comércio e na prestação de serviços.

Serviu também como cenário para o embrião da siderurgia brasileira, com a exploração e a fundição do ferro. Fundada em 15 de agosto de 1654, por um bandeirante, foi entreposto comercial e ponto de partida de expedições rumo ao interior. Depois, graças à sua localização estratégica, tornou-se a capital mercantil da Colônia, no período em que o Brasil conheceu a “febre do ouro”.

Foi o berço de uma das primeiras ferrovias do Brasil com a fundação, em 1875, da Estrada de Ferro Sorocabana, que se tornou a mais importante do setor antes da unificação da malha ferroviária estadual. E ainda foi a precursora da industrialização paulista, registrando, já em 1852, a primeira experiência de se implantar uma fábrica de fiação e tecelagem no Estado de São Paulo; foi também pioneira em 1969 e 1970 na Fazenda Ipanema, que mantinha uma escola de formação de pilotos e um centro nacional de pesquisas em aviação agrícola para desenvolver e testar, no Brasil, o primeiro avião agrícola nacional – EMB Ipanema, sendo a primeira aeronave produzida e

testada em série no mundo movida a álcool. O nome do avião foi, então, em homenagem à Fazenda Ipanema.

O desafio nestes últimos anos, porém, tem sido crescer sem comprometer a qualidade de vida. Para se ter uma ideia, em Sorocaba o abastecimento de água e o serviço de saneamento básico atendem a aproximadamente 99% da população. Para isso, o município tem códigos que disciplinam a ocupação e o uso do solo e precisa estar em modernização constante para que a infraestrutura urbana acompanhe o fluxo populacional.

A região administrativa de Sorocaba comporta 79 municípios e possui uma população de quase três milhões de habitantes, gerando um PIB per capita superior a R\$ 21.500,00. Dentro dessa região, a área de influência direta da cidade comporta cerca de 1,5 milhão de habitantes, com IDH de 0,705 (alto). O índice de analfabetismo é de 4,40% e a população entre 18 e 24 anos com Ensino Médio completo é de 60,33%. Em relação ao PIB Estadual, a região responde por 2,87% e a 3,65% das exportações.

O PIB da região de Sorocaba, que é composta por 47 cidades, atingiu a soma de R\$ 74,1 bilhões em 2015. O número representa uma queda de 6,1%, já descontada a inflação do período. Esse cenário de retração, de acordo com o boletim, começou em 2014. “Nos anos iniciais (2010 a 2013), a economia regional mostrou forte crescimento, com taxas superiores às do Estado. Esse processo se estendeu até o primeiro trimestre de 2014, quando a atividade econômica começou a mostrar forte retração”.

Contudo, apesar do avanço de 10 posições no *ranking* dos municípios mais ricos do Brasil, dentro do Estado de São Paulo Sorocaba pulou apenas do 10º para o 9º lugar. A cidade ficou atrás de São José dos Campos (19º PIB), Jundiaí (18º), Barueri (16º), São Bernardo do Campo (14º), Guarulhos (13º), Campinas (11º), Osasco (9º) e São Paulo (1º). Com o avanço de 30º para 20º, a cidade ultrapassou apenas Ribeirão Preto (28º) dentro do Estado.

Isoladamente, Sorocaba tem uma população de mais de 586.625 habitantes, IDH de 0,798, superior ao índice estadual que é de 0,783. Valor do rendimento nominal médio mensal dos domicílios particulares permanentes com rendimento domiciliar, por situação do domicílio – Urbano: R\$ 2.836,47 e o PIB per capita (2016); preços concorrentes (2013) de R\$ 42.764,72. O índice de alfabetismo está em torno de 3% (Censo de 2010), o que lhe rendeu o selo de “Cidade Livre do Analfabetismo”, conferido pelo Ministério da Educação e Cultura.

A recessão econômica pela qual o país passa afetou diretamente o resultado do Produto Interno Bruto (PIB) da Região Administrativa de Sorocaba, que registrou queda de 6,1% no ano passado, em relação a 2014, puxada pela taxa negativa do setor industrial. A informação é apontada pela primeira edição do boletim Radar Regional, divulgado pela Fundação Sistema de Análise de Dados Estatísticos (Seade). O levantamento mostra que a Região Administrativa de Sorocaba registrou uma taxa média de crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) de 1,2% de 2010 a 2015. O resultado é inferior à média do estado, que atingiu 3,4% de crescimento, devido aos dois últimos anos de retração no PIB da região. Apesar disso, a RA Sorocaba é a quarta mais rica entre 16 regiões do estado de São Paulo.

**Figura 2 – Região Administrativa de Sorocaba**



Com mais de 63.000 organizações ativas, Sorocaba é a 26ª cidade do país em número de empresas. Em relação ao PIB nacional, o município ocupava a 32ª posição em 2010, segundo o IBGE.

É considerada uma das 50 melhores cidades brasileiras para se viver e desenvolver carreira, segundo a Federação das Indústrias do Rio de Janeiro (Firjan) e a Revista Exame. Ainda segundo o Índice Firjan de Desenvolvimento Municipal (IFDM, edição 2012, último dado disponível), Sorocaba é considerada uma cidade de alto desenvolvimento em todos os quesitos analisados, com nota acima de 0,8, para um limite de 1. No que se refere especificamente à educação, seu índice passa de 0,9.

Diferentemente de outros municípios de porte semelhante, Sorocaba possui sua atividade econômica mais concentrada no setor de serviços e na indústria, possuindo pouca atividade rural de porte.

Hoje a cidade se destaca por possuir uma indústria diversificada, que inclui empresas automobilísticas como Toyota, montadoras de escavadeiras e retroescavadeiras, indústrias de alimentos como a Pepsico, indústria de máquinas agrícolas como a CASE, produção de pás para usinas eólicas, montagem de aparelhos eletrônicos, bebidas etc. No setor de serviços, oferece empresas de logística, centro de distribuição de peças da GM, SPAs, três grandes Shopping Centers e, mais recentemente, tem se destacado no setor de manutenção aeronáutica, com a presença de centros de serviços dos maiores fabricantes mundiais de jatos executivos, como Bombardier, Dassault-Falcon, Gulfstream e Embraer, entre outros. Devido a essas características, Sorocaba é um dos poucos municípios do Estado de São Paulo que possui um Parque Tecnológico em funcionamento.

Posição geográfica do município: situado a 562 metros de altitude. Coordenadas geográficas do município: Latitude: 23° 30' 22" Sul; Longitude: 47° 27' 21" Oeste.

Sorocaba é um município do Parque Natural Municipal Corredores de Biodiversidade, o que também contribui para o desenvolvimento. A cidade se encontra a cerca de 100 km de distância das cidades de São Paulo e Campinas e a menos de 200 km do porto de Santos.

Sua infraestrutura de transporte inclui um grande centro ferroviário, duas importantes estradas (Raposos Tavares e Castelo Branco), um aeroporto de médio porte, além da proximidade com Viracopos, cerca de 70 km, maior centro de distribuição de carga aérea do país e que oferece voos para as principais cidades brasileiras.

**Figura 3** – Mapa de localização do município de Sorocaba, estado de São Paulo



### 3.3 Inserção Social e Cultural.

Analisando os dados citados anteriormente, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, atuando com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, acredita que possui um papel extremamente importante na contribuição do aprendizado e desenvolvimento do conhecimento, aliado às competências necessárias para o aumento da autoestima, da inclusão social e cultural de seus alunos e cidadãos da Região Metropolitana de Sorocaba.

Com a crescente conscientização da sociedade, que vem se modificando gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a formação de um cidadão, deu lugar a um que pretende um profissional com uma visão mais realista de mundo, mais humanitário e mais bem preparado para solucionar os problemas sociais, técnicos, ambientais, econômicos e financeiros, voltado para o desenvolvimento social inclusivo da comunidade no seu entorno.

A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel constante de desenvolvimento e manutenção de cidadania junto à sociedade é uma realidade na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, pois esta Instituição é um instrumento que atua constantemente na transformação social, no sentido de que sua atuação influencia, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia a dia, o desenvolvimento das habilidades e competências, baseadas em atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade de forma geral e perante o mercado de trabalho, em particular.

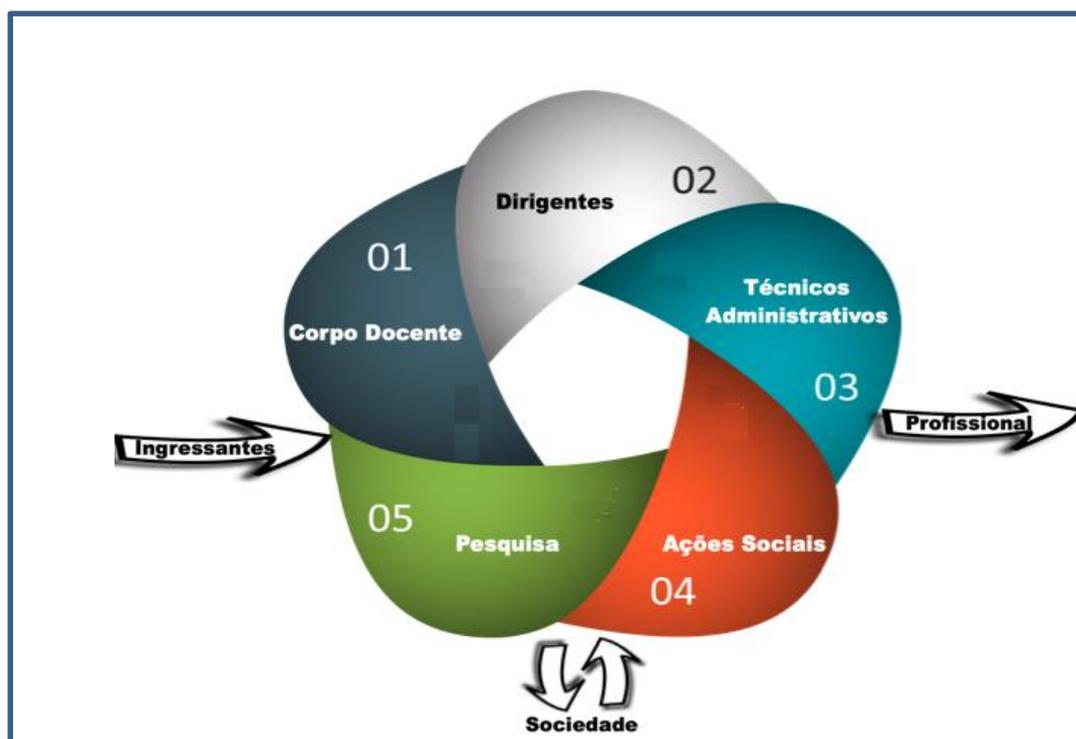
Nesse sentido, na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a responsabilidade social está ligada às estratégias da Instituição de Ensino, compreendida como um meio para melhorar os

problemas sociais enquanto Instituição comprometida com o ensino de qualidade e excelência, interferindo de forma positiva no acesso e na empregabilidade no mercado de trabalho nas áreas educacionais em que atua.

Sendo a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC uma IES comprometida com a qualidade e a excelência no ensino como uma propulsora de conhecimento e, conseqüentemente, com a formação profissional e pessoal de seus alunos, engaja-se cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania, da responsabilidade social e do conhecimento técnico.

Assim, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está integrada e conectada no seu todo com as questões reais e as necessidades da comunidade local e da região em que está inserida, focada na formação de alunos éticos e responsáveis frente aos problemas das empresas e da sociedade, interagindo e divulgando o conhecimento de novas formas de gestão, novas ideias para a introdução nas várias esferas das empresas e diretamente para a comunidade e seu entorno. Além disso, preocupa-se com outras comunidades, na adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvam especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

Ciclo de relacionamento



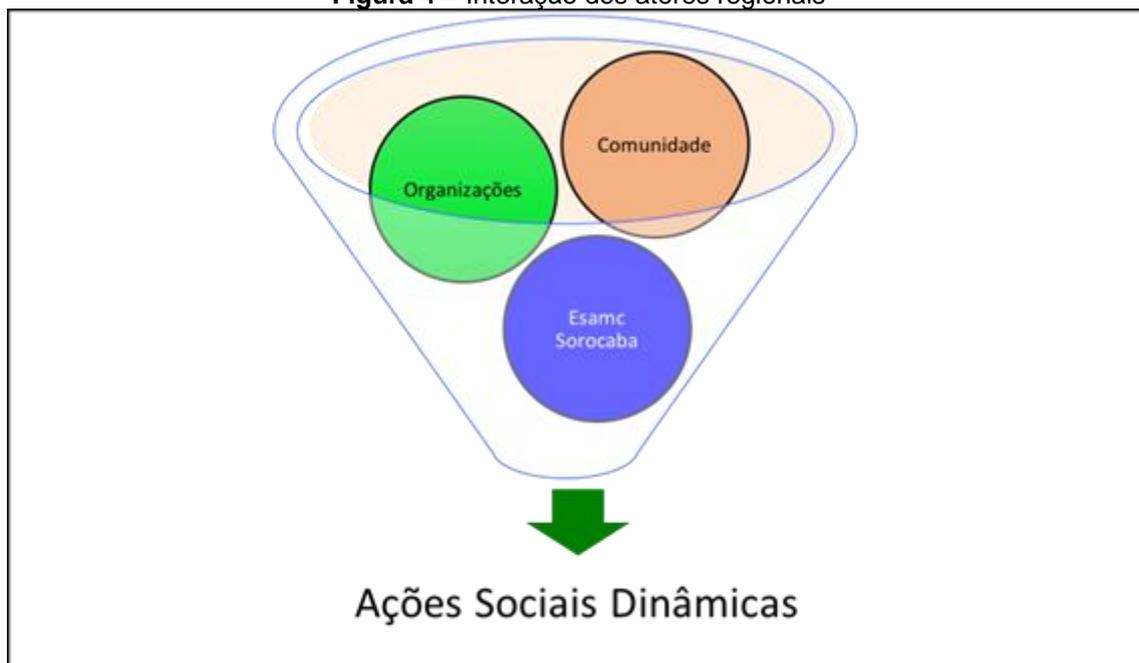
Fonte:(Relações Institucionais (2020)

Desta forma, o desenvolvimento de ações sociais como: Parcerias com Órgãos Governamentais, Desenvolvimento de Campanhas e Consultorias para o Terceiro Setor, Trabalhos em Comunidades Carentes, dentre outras, contribuem ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades onde projetos são desenvolvidos por alunos, sob a

orientação de professores, com a finalidade de criar um espaço em que o acadêmico ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, através da participação em projetos sociais, amplie sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Tais ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: Athon / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES, conforme a figura abaixo.

**Figura 4 – Interação dos atores regionais**



Esse tripé amplia o perfil institucional através de critérios representados pela lacuna crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as áreas de atuação social pela qual a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC se dirige, na construção e progresso sustentado do futuro.

## **Vinculação da oferta educacional da IES às demandas do desenvolvimento local e regional, da inclusão social, tecnologia, política e cultural, do respeito e preservação ambiental.**

A definição estratégica das ofertas educacionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é baseada nas demandas do desenvolvimento econômico, social, tecnológico, cultural e ambiental da Região Administrativa de Sorocaba.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como propósito zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado, objetivando ser um centro de educação dentre os melhores do país. Tem por finalidade cooperar com a sociedade e os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas, ambientais e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível superior para atender às demandas educacionais, em particular da cidade de Sorocaba e sua Região Administrativa.

Acreditamos que a sociedade como um todo deve trabalhar para a sustentabilidade de uma nação em nível nacional e regional, embasada na educação, preservação de seus valores, respeito ao meio ambiente e da geração atual e futura.

Isso pede um trabalho que seja capaz de alinhar os recursos do conhecimento, econômicos e financeiros, além de ser capaz de pensar, assimilar, entender, aprender, planejar, elaborar as informações e compreender as mudanças dentro das próprias mudanças do mercado, para usá-las de forma adequada e atingir o propósito do desenvolvimento educacional, econômico-financeiro e social com crescimento sustentável.

Diante desse cenário, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza inovações pedagógicas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, oportunidades diferenciadas de integralização do curso, projetos integradores, aprendizagem baseada em problemas, metodologias ativas de ensino e aprendizagem, aproveitamento de estudos e competências desenvolvidas no trabalho e outros meios, desenvolvimento de tecnologias, dentre outras.

### **3.4 Princípios Filosóficos e Teórico-Methodológicos Gerais que norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição.**

#### **3.4.1 Princípios Filosóficos.**

O PPI da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é a base pedagógica e filosófica que instrumenta e normaliza a identidade institucional. Expressa a filosofia institucional-pedagógica-acadêmica e reflete a visão sobre a sua função na inserção social e articulação do ensino, da pesquisa e da extensão, para fomento do conhecimento e geração de valores, na construção de uma sociedade mais justa.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, desde a sua fundação, possui como princípio básico a busca da excelência acadêmica em suas áreas de atuação. Ao proporcionar um processo de ensino/aprendizagem transparente, com definições claras de operacionalização e com contínuo investimento em infraestrutura física e de recursos humanos, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC propicia à sociedade melhores condições de acesso ao ensino de qualidade, assegurando o cumprimento da função social da IES.

**Forças motrizes:**

Os valores e princípios que as fundamentam para o sucesso da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC são os seguintes:

Professores

São profissionais dedicados, vocacionados e altamente capacitados para a condução do processo de ensino e aprendizagem, baseados nos princípios e valores da ATHON ENSINO SUPERIOR, fator determinante da reputação e vitalidade da IES.

Ensino.

- Preparação Prévia
- Rigor acadêmico
- Novas metodologias de ensino
- Mercado + Ensino
- Valorização do “Aprender a Aprender”

Colaboradores.

Valorização, respeito às pessoas nos relacionamentos e o constante desenvolvimento humano são as diretrizes de valorização dos representantes da IES para a comunidade acadêmica – todos devem se sentir responsáveis pela melhoria contínua da excelência da ATHON ENSINO SUPERIOR; envolvimento, influência e autonomia.

**Princípios norteadores:**

Consubstanciando a missão e os valores, eis como se resumem os padrões que balizam a busca da excelência:

- Para satisfazer as necessidades do mercado e da sociedade, prioriza-se a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e dos serviços prestados;
- O aluno é um agente em transformação, construído de forma colaborativa e transdisciplinar. Nesse processo de formação, suas características de entrada são enriquecidas pelas mutações técnico-científicas, sociais e culturais;
- O egresso é a resposta da IES às demandas da sociedade;
- O aluno, por sua vez, deve manter uma postura de respeito em relação à IES, professores e colaboradores;
- A prioridade da IES está na sala de aula, tendo por base o tripé aluno, professor e infraestrutura;
- O futuro da Escola depende da sua capacidade de se antecipar aos concorrentes na adaptação às mudanças e aproveitar, inteligentemente, as oportunidades que surgirem;
- A imagem da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deve ser o símbolo de uma Escola inovadora, com alto padrão de ensino e aprendizagem, em negócios orientados para o mercado;
- A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deve estar permanentemente inovando, enquanto instituição de Educação Superior especializada, com estrutura curricular flexível em conteúdo e metodologia, dando ênfase à relação humana entre professor e aluno, e transmitindo os conceitos básicos da ética profissional;
- Na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, a integridade moral nunca deve ser negligenciada. As relações entre professores, alunos e funcionários devem estar respaldadas em condutas transparentes que gerem respeito e credibilidade;
- O sucesso só pode ser fruto da participação e envolvimento de todos os que fizerem parte da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Qualquer ação é sempre um trabalho de equipe. É necessário reconhecer e recompensar aqueles que se destacarem por suas contribuições para a busca contínua de excelência da instituição.

**Nossa Filosofia de Ensino:**

A justificativa maior da formação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é a nossa crença de que é preciso renovar os critérios e a filosofia do Ensino Superior na área das ciências

humanas e das ciências exatas, tendo em vista as áreas de atuação da Escola e a demanda da região de Sorocaba.

Em resumo, essa filosofia de ensino pode ser assim definida:

- A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pretende manter-se como um centro de estudos de excelência nas áreas de atuação da Escola. No futuro, o crescimento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC será vertical, aprofundando cada vez mais os conhecimentos e a atuação acadêmica;
- A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pretende formar e manter um corpo docente com alto índice de titulação acadêmica, mas integrado ao mercado, sempre que possível com experiência profissional na área ou disciplina de sua especialidade. Serão professores que “ensinam o que fazem”, aptos a unir a teoria à prática;
- Finalmente, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pretende formar jovens profissionais com perfil de liderança e com habilidade para a inovação preparados para o exercício da profissão que escolheram, através de um relacionamento estreito com as organizações da região. Este relacionamento nos dará um melhor entendimento das necessidades e expectativas das organizações, com reflexos imediatos em nossos currículos e métodos de ensino.

### 3.4.2. Princípios Teórico-Metodológicos.

A inovação do modelo educacional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é proporcionada pelo moderno conceito de ensino em que as disciplinas são organizadas por meio de Eixos de Conhecimento ou de uma construção sequencial das habilidades e expertises desenvolvido com o DNA da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Esses conceitos garantem ao aluno o aprendizado e o desenvolvimento de todas as habilidades exigidas pelo mercado de trabalho. Isso significa um ensino lógico, sólido e efetivo.

Paralelamente, as disciplinas são agrupadas a partir de três blocos, com os seguintes objetivos:

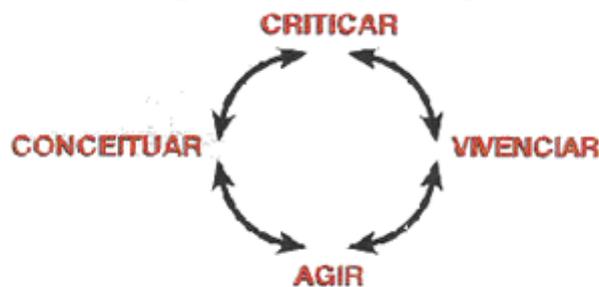
**-Formação humanista e raciocínio básico:** são aquelas disciplinas em que buscamos desenvolver o raciocínio lógico, a criatividade aplicada a negócios e o desenvolvimento humano dos nossos alunos.

**-Formação específica na área do curso:** são aquelas disciplinas em que buscamos desenvolver no nosso aluno os aspectos específicos do curso. Estas disciplinas, apesar de apresentarem um grande embasamento conceitual, também se caracterizam pela sua aplicação prática.

**-Formação específica na área de especialização:** são aquelas disciplinas mais práticas. Estas buscam abordar principalmente as práticas utilizadas na área de atuação do curso.

Nossa metodologia de ensino contempla todas as necessidades da interdisciplinaridade e, em todas as disciplinas, trabalhamos todas as áreas do aprendizado.

Figura 5 – Ciclo metodológico



### 3.4.3. Objetivos de Aprendizagem

Para que as perspectivas teóricas da aprendizagem possam ser concretizadas, os NDE's fazem a revisão sistemática dos currículos para garantir que ele esteja atualizado segundo as necessidades do Mercado de Trabalho e atendendo as demandas da Regulação e DCNs/Enade dos cursos, posteriormente o colegiado de curso avaliam e se for o caso propõem melhorias no currículo, validando os mesmos.

Por meio da nossa metodologia, conseguimos desenvolver os objetivos da aprendizagem através do DNA Athon, concentrados no desenvolvimento das habilidades e qualificações para formar líderes diferenciados e capazes de ocupar posições de destaque no mercado – mas energizamos tudo isso com uma grande carga de inovação, fruto da nossa expertise ampliada com parceiros sempre posicionados um passo à frente na construção do novo, para que você chegue aonde quiser, e das habilidades exigidas no mercado de trabalho.

#### Habilidades:

**Liderança:** é o conceito que melhor define o nosso DNA. Isso vai além da simples capacidade de operar sistemas preestabelecidos. Para nós, liderar significa alterar a realidade. O líder que pretendemos formar transforma realidades porque tem na sua essência profissional as seguintes habilidades:

**Estratégia:** Capacidade de entender ambientes e desenvolver planos de ação para atingir objetivos específicos.

**Inovação:** Capacidade de enxergar adiante e gerar cenários favoráveis para a busca promissora de novas ideias.

**Ética:** Capacidade de compreender e respeitar princípios que guiam a conduta pessoal e corporativa.

**Responsabilidade:** Capacidade de responder por seus atos e suas respectivas consequências.

#### **3.4.4. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.**

A construção de uma filosofia pedagógica condizente com o papel de uma instituição de ensino superior junto à sua comunidade e à sociedade em que está inserida, passa obrigatoriamente pelo estabelecimento de práticas que promovam e potencializem a relação direta entre Ensino, Pesquisa e Extensão, ampliando o campo de atuação teórico e prático para além dos campi, em uma relação direta entre o conhecimento teórico e a prática, baseada na realidade social da região de Sorocaba.

Desta forma, a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão se faz presente na construção dos currículos, na elaboração dos planos de ensino e dos conteúdos programáticos, na rotina em sala de aula, nos órgãos complementares, bem como na promoção de iniciativas que estimulem a participação de professores e alunos em eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais, sejam eles promovidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC ou por terceiros.

O resultado deste processo culmina com a produção e socialização do saber científico, tornando a coletividade beneficiária direta da ação universitária. Para consolidar essa diretriz, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC viabiliza e oportuniza atividades dos Programas de Extensão vinculadas ao núcleo de Pesquisa e Extensão (NPEE), à Iniciação Científica e aos serviços prestados pelas demais instâncias relacionadas ao tema.

#### **3.4.5. Rigor Acadêmico.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC entende que o rigor acadêmico é condição sine-qua-non para a obtenção dos melhores resultados na relação ensino-aprendizado. E essa filosofia se faz claramente presente nos aspectos institucionais e acadêmicos, com o seguimento estrito e incondicional das leis, portarias e normas públicas, em todas as suas esferas, bem como no acompanhamento permanente da aplicação dos planos de ensino e conteúdos disciplinares, oferta e cobrança constantes de atividades avaliativas, cumprimento da carga horária e dias letivos, respeito à hierarquia, estabelecimento e observância plena das normas internas e processos decisórios justos e transparentes, pautados no princípio da isonomia.

Sendo este rigor algo culturalmente já absorvido pela comunidade acadêmica e fonte de resultados superlativos reconhecidos pela sociedade, tornou-se também objeto de admiração por parte daqueles já inseridos, que perpetuam tal orientação, bem como desejo de profissionais interessados em compor nosso corpo docente e possíveis alunos.

Associado a um ambiente de real pertencimento à comunidade e que incentiva os aspectos humanos, de reconhecimento e valorização das individualidades, para a construção de uma coletividade que extrapole o espaço físico da instituição, o rigor acadêmico permite a construção de um equilíbrio entre os aspectos emocionais, sócio afetivos, culturais e profissionais, que projetem os egressos de forma distinta na sociedade.

#### **3.4.6. Qualidade Acadêmica.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC traz, em sua missão, a intenção de missão “ser reconhecida como uma das principais Instituições de Ensino Superior do Brasil para a formação de líderes que consigam ajudar o país a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-se um país melhor e mais justo”, o que de pronto

evidencia o compromisso o compromisso assumido com a qualidade da formação profissional e humana de seus discentes. Tal desejo pode ser observado também:

I. Na composição de um quadro docente adequadamente titulado e com atuação profissional comprovada, de forma a trazer a atualidade, realidade e experiência do mercado de trabalho para a sala de aula.

II. Pelo investimento e estímulo constante na seleção e na formação continuada do seu corpo docente, com academias de formação e complementação pedagógica, além da avaliação constante do desempenho acadêmico dos professores pela CPA. 1. Na seleção do corpo Docente, pautada no perfil definido pela missão, visão e valores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e em seus princípios pedagógicos e organizacionais, expressos no PPI e PDI respectivamente; 2. Programa de Desenvolvimento Docente, materializado por meio da oferta das academias ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC., iniciadas logo no momento da contratação; 3. Avaliação Docente, realizada semestralmente, mediante a escuta do corpo discente, pela autoavaliação dos professores que fornece subsídios para a gestão da qualidade dos cursos e para a seleção das academias a serem realizadas que auxiliem os docentes a aprimorar a sua prática pedagógica; 4. Promoção e Reconhecimento docente, evidenciados no Plano de Carreira, que estabelece os mecanismos de progressão horizontal e vertical, além das ações de reconhecimento promovidas pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC nas diversas esferas de atuação do professor.

III. Pelas avaliações externas, que evidenciam os resultados do processo de ensino e aprendizagem alcançados pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Nesse contexto, os relatórios e resultados obtidos nos processos de reconhecimento, credenciamento e no Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes (ENADE), compilados e supervisionados pela CPA, são utilizados pelos Núcleos Docentes Estruturantes como subsídios para a gestão acadêmica dos cursos de graduação, assim como os exames e avaliações de entidades de classe.

IV. Nas ações que proporcionam a diversificação de aprendizado dos estudantes: 1. Através das disciplinas de Formação Humana, que são ofertadas de forma transversal ao currículo, como Direitos Humanos, Educação Ambiental e Relações Étnico raciais; 2. Pela oferta e sistematização de atividades complementares, como eventos, projetos de pesquisa, incentivo à participação e envolvimento voluntário em ações da extensão. 3. Fomento e estímulo da participação dos discentes em órgão de representatividade e sua participação no planejamento e condução das atividades acadêmicas. 4. A efetiva participação dos discentes nas atividades de monitoria, garantindo assim o desenvolvimento acadêmico do discente.

### **3.5 Políticas e Diretrizes Educacionais**

A atuação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está fundamentada no trabalho integrado e articulado entre a Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão. Assim, todos os cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC têm como suas diretrizes norteadoras:

- I. Agilidade e versatilidade frente aos desafios e demandas emanados do mercado e dos aspectos legais e regulatórios;
- II. acompanhamento constante do desempenho acadêmico dos alunos, com apoio psicopedagógico e acesso à Ouvidoria, CPA e programas de apoio financeiro, pelos diversos canais disponibilizados;
- III. favorecer e viabilizar condições para a integração dos trabalhos do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IV. monitoramento e direcionamento para a interdisciplinaridade da Pesquisa e Extensão;
- V. fortalecimento e dinamismo do processo de ensino e aprendizagem;
- VI. através dos indicadores de qualidade e atuação permanente do NDE, garantir de forma permanente a atualização dos currículos, conforme demanda emanada da sociedade.

São utilizadas várias estratégias educacionais para a implementação das diretrizes educacionais que devem buscar:

- I. A formação de um Cidadão consciente da realidade social e de seu papel como agente transformador, por meio do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;
- II. a confecção de um currículo de formação profissional baseado em competências, alinhado à realidade social, regional e nacional;
- III. o estímulo ao estudo de caso e à problematização como uma atitude de interação com a realidade;
- IV. incentivar a comunidade acadêmica à utilização das novas metodologias de relação e trabalho comunitário ou de ação social;
- V. fomento e incentivo à formação de grupos de empreendedores;
- VI. mediar e instigar as temáticas relevantes à produção de conhecimento e ao desenvolvimento econômico e social regional e nacional.

A transversalidade na composição curricular possibilita a articulação entre a graduação, Pós Graduação e, pesquisa e extensão.

#### **4 Políticas de Ensino.**

A preocupação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC no que tange a Políticas de Ensino parte dos seguintes pressupostos gerais que igualmente instituem-se como metas:

- 1) Rigor acadêmico;
- 2) Valorização do docente;
- 3) Estabelecimento e cumprimento de regras;
- 4) Uso de novas metodologias e tecnologias de ensino;
- 5) Troca de conhecimento com outras instituições;
- 6) Metodologias ativas de aprendizagem (Preparação Prévia, autodesenvolvimento discente etc.);
- 7) Valorização dos processos de avaliação;
- 8) Aperfeiçoamento dos processos acadêmicos (Plano de Ensino, Contrato Pedagógico, Diários, Pesquisas Bibliografias);
- 9) Relações pedagógicas permeadas pelo respeito às pessoas e aos processos acadêmicos.

Para a consolidação das políticas estabelecidas, entendemos/prendemos:

- a) A Academia de Professores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferece a capacitação contínua e o aperfeiçoamento da docência, para atender aos objetivos institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC ;
- b) Promover a qualificação e atualização pedagógica permanentes dos docentes através de bolsas integrais nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- c) Integrar a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com instituições de ensino nacionais e internacionais, empresas e outras organizações através do estabelecimento de parcerias;
- d) Entender o ensino como processo permanente de evolução, tendo em vista as exigências da sociedade e do mercado de trabalho e as diretrizes curriculares e órgãos reguladores;
- e) Promover a melhoria contínua da estrutura Curricular, da infraestrutura física e tecnológica, em particular de laboratórios e da biblioteca;
- f) Promover a produção docente, através de pesquisa aplicada nas áreas de atuação da escola;

- g) Promover palestras, seminários, congressos e cursos de extensão que possibilitem a interação do corpo acadêmico e a construção do conhecimento, de forma que a Instituição de Ensino desempenhe seu papel central de formadora de líderes, com vistas ao desenvolvimento global da sociedade.

#### **4.1 Políticas Institucionais para os Cursos de Graduação.**

##### **a) Promover a revisão e atualização dos currículos.**

As revisões pedagógicas são apresentadas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante), sendo homologadas pelo Colegiado de Curso e aprovadas pelo Conselho Superior.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC adota formas específicas de avaliação, internas e externas, sistemáticas, envolvendo todos quantos se contêm no processo do curso, observados em aspectos considerados fundamentais para a identificação do perfil do formando, a saber: Avaliações Internas e Avaliações Externas, esta análise é realizada de forma sistemática após ao final de cada ciclo avaliativo, além das alterações sugeridas pelo NDE e referendadas pelo conselho de curso.

##### **B) Programas de Monitoria.**

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas.

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldades em conteúdos específicos da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso, incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre.

##### **C) Mecanismos de Nivelamento.**

O Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Esse programa é ofertado gratuitamente aos alunos dos cursos de graduação em atividade na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

De acordo com levantamentos realizados, quando há necessidade de nivelamento, ocorre principalmente na resolução de problemas básicos de Português e Matemática durante o aprendizado nas áreas respectivas.

A partir da percepção dessa dificuldade, e de seu grau, pelos professores das disciplinas, o Coordenador do Curso e o Diretor Acadêmico são acionados para a montagem de programas específicos de nivelamento, que são oferecidos em horários alternativos, em pré-aula ou aos sábados.

Mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o “Desafio de Inovação em Ambiente Internacional – Europa/Portugal/Lisboa”. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas – uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e seu objetivo é trabalhar um case real que “obriga” ao desenvolvimento de

um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e que, alinhada com o posicionamento da Instituição, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado, que exigisse o uso integrado (se não de todas) da maioria das competências que nos propomos a desenvolver.

Durante o período de Ensino Remoto Emergencial, causado pela pandemia, a IES trouxe convidados de diversas instituições no exterior para ministrar aulas e palestras on-line, ação que será mantida mesmo com a voltado ensino presencial.

Além desses projetos, a IES está em conversação com o FOCEM - Mercosul, com quem possui convênio, buscando aproximação com as IES regionais, bem como iniciou conversações com o grupo Ânima, para parcerias entre esta IES e as instituições desse grupo, inclusive em âmbito internacional.

#### **D) Promoção de Ações Inovadoras.**

A principal ação inovadora que é a força motriz da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é o seu modelo pedagógico. A estrutura curricular dos cursos contempla aspectos como interdisciplinaridade, diversificação e interação das atividades práticas e pedagógicas, propiciando a diversidade do conhecimento e trabalhando para a formação integral do estudante baseado no DNA da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC. É fundamental o estímulo a práticas de interação para o pleno desenvolvimento da competência comportamental, em diferentes áreas do saber, propiciando um aprendizado interdisciplinar, seja para a análise ou para a solução de problemas baseados nas competências técnicas, gerenciais e comportamentais, que contribuam para uma formação de líderes, com ética e responsabilidade ambiental e compromisso social com as demandas da sociedade.

#### **Mecanismos de Autoavaliação.**

##### **I) Avaliações Internas.**

As formas de avaliações internas abrangem:

##### Avaliação do currículo à luz das Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos

Diante da necessidade de atualização dos parâmetros básicos de organização pedagógica, o NDE – Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC verifica, anualmente, e sempre que se fizer necessário, à luz das diretrizes curriculares dos cursos (DCNs), a adequação dos currículos respectivos, tendo em vista os requisitos legais.

Entre os requisitos legais deverão ser observadas:

- **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena** (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004);
- **Políticas de Educação ambiental** (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).

##### Autoavaliação Institucional:

Os cursos regulares em atividade na IES participarão do processo de Autoavaliação Institucional promovido pela CPA – Comissão Própria de Avaliação.

- **Frequência:** anualmente, os cursos serão avaliados através de instrumentos próprios desenvolvidos pela CPA, dentro dos ciclos avaliativos definidos pelos órgãos competentes;
- **Critérios orientadores para a atualização curricular:** os resultados da avaliação fornecidos pela CPA contribuirão para que o NDE possa analisar e realizar os ajustes curriculares quando necessários, como forma de manter um padrão de qualidade;

- **Mecanismos de atualização:** através das reuniões de NDE e do conselho de curso, que colhem as sugestões do corpo acadêmico.

## II) **Avaliações Externas.**

Avaliação do perfil do egresso dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pelas Empresas/Organizações.

- **Frequência:** a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC mantém um relacionamento com as organizações empregadoras, para avaliar o perfil do profissional egresso dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC. Esse trabalho contará com a contribuição permanente do corpo docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, através de reuniões de planejamento, academia de professores e pesquisa formal;

- **Crítérios orientadores para a atualização curricular:** a atualização curricular se dá como consequência do resultado da sua relação com as empresas parceiras. Ou seja, o “mercado” nos orienta em relação às deficiências que observa em jovens recém-formados. Cabe ressaltar que este relacionamento vem sendo aplicada pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC há mais de oito anos e, como resultado, destacamos a clara manifestação do mercado em relação às deficiências crescentes em relação ao uso da Língua Portuguesa, por exemplo. Esta recorrência nos fez adicionar duas disciplinas de Língua Portuguesa em todos os cursos oferecidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

- **Mecanismos de atualização:** as pesquisas são conduzidas pela CPA (Comissão Própria de Avaliação), como parte do processo de autoavaliação. De posse de todo o material, uma série de reuniões deverão ser conduzidas entre CPA, coordenadores, Colegiados de cursos, NDE's e professores.

Avaliação do “Perfil do estudante egresso dos cursos de graduação”.

Com o objetivo de acompanhamento dos egressos dos cursos, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC através da CPA realizará, anualmente, uma pesquisa de acompanhamento a partir da formação da primeira turma de cada curso.

A pesquisa de egresso terá como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado dos cursos de graduação; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos currículos dos cursos respectivos.

Avaliação “in loco” dos Cursos pelo INEP/MEC.

Os cursos deverão passar por avaliação “in loco” nos processos de autorização e reconhecimento e renovação do reconhecimento dos cursos. Para o reconhecimento, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deverá protocolar o pedido no sistema e-MEC, quando as atividades dos cursos estiverem entre 50% e 75% realizadas e conforme cronograma do MEC. As Coordenações dos Cursos e NDE deverão verificar as condições de oferta dos cursos, instrumentos de avaliação e legislação pertinente.

## E) **Promover a Formação Continuada.**

**Na Graduação:** os Cursos de Graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possibilitarão aos seus alunos uma formação horizontal continuada, como forma de aprofundamento em áreas de interesse do aluno, em outros cursos de graduação, havendo vaga nos respectivos cursos;

**Na Pós-graduação:** os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e MBA da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possibilitarão aos alunos uma formação vertical continuada, como formada de especialização em áreas de interesse do aluno.

## F) **Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente.**

Como forma de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade.

## G) **Promover o Estímulo à Produção Docente.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC financiará projetos de pesquisa aplicada para o seu corpo docente. Para participar, o docente precisará apresentar o seu projeto de pesquisa, que será analisado sob o ponto de vista de aderência ao perfil da ATHON ENSINO SUPERIOR -

ESAMC, relevância e orçamento. Se aprovado, será autorizado, produzido e disponibilizado no *site* da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

#### **H) Promover Estímulos Através de Bolsas Acadêmicas.**

- **Bolsa Institucional:** o programa de Bolsa Institucional tem por objetivo beneficiar os alunos de baixa renda, através de descontos com base em análise socioeconômica para alunos com menor capacidade financeira. O processo será dividido em 2 etapas e os descontos oferecidos serão de 10%, 20%, 25% ou 30%. Na primeira etapa, o aluno faz a sua inscrição em *site* designado pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, apresentando algumas informações pessoais. A análise será feita pelo pessoal da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, seguindo critérios socioeconômicos. Para os alunos selecionados, a segunda fase consistirá na apresentação dos documentos comprobatórios e consequente aprovação ou não da bolsa. O desconto concedido ao aluno será válido para as mensalidades do semestre. Caso o aluno tenha interesse em continuar com o desconto, deverá participar do processo todo semestre. O número de alunos com desconto poderá variar de um semestre para o outro, uma vez que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibilizará uma cota a cada semestre, e esta cota será confrontada com o número de alunos participantes do processo. O programa de Bolsas Institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC ainda atenderá às seguintes categorias: Bolsas-Colaborador, concessão de bolsa para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges; Bolsas-Estágio, concessão de bolsa para Estagiários; Bolsas-Convênio, concessão de descontos em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme orientação presente no “Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”; Bolsas-Ex-alunos: concessão de descontos para ex-alunos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA), conforme orientação presente no “Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”.

#### **I) Aderir aos Programas de Bolsas em Parceria com o Governo.**

- **PROUNI:** Programa Universidade para Todos foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de Educação Superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao Programa. No seu primeiro processo seletivo, o ProUni ofereceu 112 mil bolsas em 1.142 instituições de Ensino Superior de todo o país. Nos próximos quatro anos, o programa deverá oferecer 400 mil novas bolsas de estudos. A implementação do ProUni, somada à criação de 10 universidades federais e 48 novos *campi*, amplia significativamente o número de vagas na Educação Superior, interioriza a educação pública e gratuita e combate as desigualdades regionais. Todas essas ações vão ao encontro das metas do Plano Nacional de Educação, que prevê a presença, até 2010, de pelo menos 30% da população na faixa etária de 18 a 24 anos na Educação Superior, hoje restrita a 10,4%. Enfim, o programa destinará bolsas de estudo integrais para cursos de graduação em instituições privadas de Ensino Superior, com ou sem fins lucrativos. Na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, 10% das vagas dos cursos serão destinadas ao ProUni. (<http://prouni.mec.gov.br/prouni>)

- **Programa Escola da Família:** o Programa Escola da Família é uma iniciativa que une mais de 10 mil profissionais da educação, 35 mil estudantes universitários e milhares de voluntários para criar uma cultura da paz, despertar potencialidades e desenvolver hábitos saudáveis junto aos mais de 7 milhões de jovens que vivem no Estado de São Paulo. O objetivo do Programa é a abertura, aos finais de semana, de cerca de 6 mil escolas da Rede Estadual de Ensino, transformando-as em centro de convivência, com atividades voltadas às áreas esportiva, cultural, de saúde e de qualificação para o trabalho. Programação básica: as atividades são desenvolvidas aos sábados e domingos, das 9h às 17h, obedecendo a uma grade de atividades.

- **FIES:** a legislação do FIES só permite a inscrição de estudantes regularmente matriculados nas instituições de Ensino Superior cadastradas no programa de financiamento. Os candidatos ao financiamento do governo federal poderão se inscrever nos sites da CEF – Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) e do MEC, [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br). Depois de preencher o cadastro eletrônico, os estudantes deverão imprimir o protocolo em duas vias e entregá-las na própria IES para a validação da inscrição. Os candidatos poderão financiar até 70% do valor da mensalidade escolar. Este percentual poderá ser reduzido de acordo com as necessidades dos estudantes.

## 4.2 Inovações Pedagógicas Significativas.

### a) Especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares.

O desenvolvimento das competências técnicas, gerenciais e comportamentais é o princípio pedagógico norteador da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de forma que se encontram incorporadas de modo transversal e multidisciplinar em todos os cursos e semestres, visando formar profissionais mais completos e cientes de seu papel transformador na sociedade.

Esses princípios pedagógicos baseados nos três eixos de competências, associados à pesquisa, à extensão e ao constante desenvolvimento do corpo docente, através das academias de formação permanente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, fazem com que as salas de aula passem de um local de mera transmissão de conhecimento para um espaço de vivências profissionais inovadoras, que acabam por gerar profissionais/egressos com competência para se relacionar, propor soluções e interagir com ética e responsabilidade social e ambiental, em respeito a todas as leis em vigor, culminando na formação do profissional-cidadão-competente preparado para interpretar criticamente os problemas do cotidiano e das relações com a sociedade.

Os projetos pedagógicos dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC propiciam e promovem a interação da Faculdade com o ambiente que a cerca, através de desafios que estimulam o diálogo da comunidade acadêmica com a sociedade, em ações multidisciplinares.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC entende, ainda, que o oferecimento de disciplinas eletivas/optativas também colabora para a flexibilidade do perfil formador do egresso, já que lhe franqueia a possibilidade de buscar conhecimentos complementares àqueles de seu eixo de formação.

Essa abertura para a inovação faz de cada colegiado de curso um fórum interativo de discussões das estratégias pedagógicas e das diretrizes curriculares, promovendo debates e formulando propostas que orientam as decisões e pautam as ações institucionais, respeitando as diretrizes curriculares nacionais e as instâncias, normas e procedimentos estabelecidos pela IES.

Esse conjunto de ações faz dos projetos de conclusão de curso, aqui denominados genericamente de PGA – Projeto de Graduação ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC (TCC), um grande diferencial de qualidade, consolidando a junção e a difusão da teoria à prática profissional.

### b) Oportunidades Diferenciadas de Integralização do Curso e Aproveitamento de Estudos e Competências Desenvolvidas no Trabalho e Outros Meios.

Conforme estabelecido pelas diretrizes curriculares nacionais para a elaboração de projetos pedagógicos dos cursos de graduação, o item de aproveitamento de estudos deve ser inserido somente como uma “observação”, referente à abreviação quanto à duração do curso, através de eliminação de disciplinas da matriz curricular. Essa indicação é sugerida a discentes que : (a) tenham experiências anteriores relevantes no todo ou em parte; (b) apresentem-se como autodatas e queiram submeter-se a exames de suficiência; e (c) demonstrem desempenho acadêmico extraordinário (Cf. explicitação do princípio de flexibilização da LDB).

O Regimento Interno da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC prevê a Abreviação de Curso nos seguintes termos:

Art. 104 – O aluno que demonstre extraordinário desempenho acadêmico pode requerer a abreviação da duração de seu curso, pela supressão de determinada(s) disciplina(s) da matriz curricular, cujo conteúdo julgue dominar demonstrado por meio de provas e outros

instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e regulamentação aprovada pelo conselho superior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

### **c) Projetos Integradores.**

Um dos objetivos da Instituição se materializa no oferecimento de condições de ensino e aprendizagem que levem à formação de pessoas capazes de trilhar a carreira escolhida, via articulação de um sólido conhecimento teórico aliado ao referencial prático, que lhes permita alcançar suas metas e participar ativamente da promoção de um desenvolvimento sustentado no âmbito regional.

O Projeto de Graduação Athon ou Trabalho de Conclusão de Curso que está estruturado como um projeto integrador visa contribuir para o alcance destes objetivos por meio da realização de uma investigação sistematizada que, além de exigir uma visão geral e articulada das diferentes disciplinas envolvidas na formação do estudante, exigirá, igualmente, domínio conceitual, teórico e metodológico do currículo do discente.

O programa envolve aulas, atividades de orientação, experiências vivenciadas na organização, pesquisa teórica e empírica, sistematização de coleta, análise e tratamento do material reunido e a elaboração de um relatório com características acadêmicas, porém de aplicabilidade no campo real da área de atuação do curso de forma transversal e integradora do projeto pedagógico, conforme o regimento e as diretrizes de cada curso.

A apresentação dos Projetos de Graduação Athon ligados às disciplinas da matriz curricular objetiva garantir o desenvolvimento de projetos integradores entre os componentes curriculares. Assim, visando propiciar um momento de avaliação, o aluno irá aplicar de forma integrada os conteúdos de diversas disciplinas, por meio dos Projetos Graduação Athon.

### **d) Aprendizagem Baseada em Problemas.**

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, a utilização da aprendizagem baseada em problemas é parte integrante do desenvolvimento da competência técnica “saber fazer”, contribuindo com uma parte essencial para o desenvolvimento da proposta pedagógica e estimulando a participação do aluno através de alternativas didático-pedagógicas como: utilização de laboratórios didáticos aplicados, equipamentos de informática, desenvolvimento de trabalhos com parceria entre os cursos, cujas atuações venham a complementar a formação do aluno e a utilização de simulações como recursos didáticos.

Expresso como um dos Objetivos e Metas constante do PDI da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, a aprendizagem baseada em problemas é uma ação integrante do Objetivo 3.

### **e) Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem:**

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC as atividades de metodologias ativas de ensino-aprendizagem referem-se a: aulas dialogadas, preparação prévia, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, uso de laboratórios específicos, estudos de meio, projetos paralelos integradores, leitura de livros, pesquisa bibliográfica, desenvolvimento de iniciação científica, elaboração de artigos, divulgação de resultados, participação em seminários e projetos institucionais, especialmente os relacionados aos estudos e reflexões sobre Meio Ambiente, Direitos Humanos e Diversidades e sócio-étnico-culturais que favoreçam o autodesenvolvimento discente.

Expresso em seu PDI, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como Política de Ensino o pressuposto o uso das metodologias ativas de ensino, conforme descrito no item 6.

A preocupação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC no que tange a Políticas de Ensino parte dos seguintes pressupostos gerais que igualmente instituem-se como metas:

- 1) Rigor acadêmico;
- 2) Valorização do Docente;
- 3) Estabelecimento e cumprimento de regras;

- 4) Uso de novas metodologias e tecnologias de ensino;
- 5) Troca de conhecimento com outras instituições;
- 6) Metodologias ativas de aprendizagem (Preparação Previa, Autodesenvolvimento discente) etc;

**f) Desenvolvimento de Tecnologias, Dentre Outras.**

A utilização das tecnologias de informação e inovação são práticas de ensino-aprendizagem integradas ao cotidiano acadêmico e às práticas pedagógicas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, atendendo aos anseios da sociedade para a prática de uma aprendizagem mais dinâmica, acessível, interativa e colaborativa que compõe as estratégias e diretrizes educacionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A utilização de ambientes virtuais de aprendizagem é uma realidade no cotidiano e na prática pedagógica das relações acadêmicas na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC O constante investimento nas tecnologias assistivas e práticas que auxiliam a comunidade acadêmica para viabilizar o acesso, discussão e difusão do conhecimento é realizado sistematicamente, e consta como objetivo 4 e sus metas do PDI da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.:

### **4.3 Ensino Remoto Emergencial em Tempo de Pandemia.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem, como princípio, a busca permanente da excelência acadêmica em suas áreas de atuação. Ao proporcionar um processo de ensino/aprendizagem transparente, com definições claras de operacionalização e com contínuo investimento em infraestrutura física e de recursos humanos, a IES propicia à sociedade melhores condições de acesso ao ensino de qualidade, assegurando o cumprimento de sua função social.

Não obstante atue de forma presencial, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC encontra-se adotando medidas para mitigação da pandemia do COVID-19, em consonância com a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020, a Portaria MEC Nº 345, de 19 de março de 2020 e o que dispõem os Decretos do Governo do Estado de São Paulo e do Município de Sorocaba, e suas respectivas atualizações.

Em atendimento aos dispositivos, a IES, em reunião do Conselho Superior, órgão máximo e representativo da comunidade acadêmica, decidiu-se implantar o Ensino Remoto Emergencial (ERE), através da plataforma do BlackBoard, com aulas síncronas e aplicação de todas as atividades de ensino propostas, mantidas em consonância com os planos de ensino e respeitando o calendário acadêmico, carga horária e dias letivos.

As ações empreendidas no Ensino Remoto Emergencial refletem o padrão de qualidade da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, havendo uma rápida adaptação do modelo presencial para o remoto, mantendo as diretrizes pedagógicas abordadas neste PPI, sendo realizadas as adaptações necessárias no material didático e nas dinâmicas das aulas. Optou-se pelo modelo de avaliação on-line nos mesmos moldes do presencial, mantendo o rigor acadêmico, sendo adotado o mesmo contrato pedagógico e plano de ensino.

## **5 Organização Didático-Pedagógica da Instituição.**

Parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração dos currículos.

É utilizado como parâmetro para a Organização Didático pedagógica da Instituição o perfil do egresso que está descrito no item **4.2 Perfil do Egresso**.

Os conteúdos das disciplinas dos cursos serão selecionados, de acordo com o perfil do egresso pretendido e os objetivos dos cursos, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais.

### **Estrutura Curricular:**

A estrutura curricular dos cursos contempla aspectos como interdisciplinaridade, diversificação e interação das atividades práticas e pedagógicas, propiciando a diversidade do conhecimento e trabalhando para a formação integral do estudante baseado no DNA da ATHON

ENSINO SUPERIOR - ESAMC É fundamental o estímulo a práticas de interação para o pleno desenvolvimento da competência comportamental, em diferentes áreas do saber, propiciando um aprendizado interdisciplinar, seja para a análise ou para a solução de problemas baseados nas habilidades, Liderança, Estratégia, Inovação, Ética e Responsabilidade, que contribuam para uma formação de líderes, com ética e responsabilidade ambiental e compromisso social com as demandas da sociedade. Essa flexibilidade é garantida pela inserção de disciplinas nas matrizes curriculares dos cursos.

**Requisitos legais:**

Inclusão da disciplina optativa de Libras e de temas transversais, sobretudo aqueles relacionados ao Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, Educação em Direitos Humanos, Educação Ambiental para, assim, garantir a convivência com diferenças sociais e culturais.

**Metodologias de ensino:**

As metodologias de ensino e aprendizagem são constantemente desenvolvidas no modelo de ensino e aprendizagem da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, como na utilização de metodologias ativas, baseadas em problemas, sala de aula invertida e professores em constante desenvolvimento através das academias de professores.

**Recursos tecnológicos:**

Incorporação dos avanços tecnológicos que permitem a exploração e o desenvolvimento de novas modalidades de aprendizagem e interação. Está prevista nos projetos pedagógicos do curso a utilização do ambiente virtual de aprendizagem *BlackBoard*, possibilitando ao estudante uma diversificação da realização das atividades e o relacionamento por meios digitais.

**Articulação entre a teoria e a prática:**

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, a articulação entre Teoria e Prática é compreendida como um princípio fundamental para o desenvolvimento da competência técnica (saber fazer), em que o aluno seja capaz de aplicar, em situações práticas e reais, os conteúdos aprendidos em sala de aula. São previstos nos projetos pedagógicos dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC os estágios curriculares (quando da sua obrigatoriedade).

**As atividades acadêmico-científico-culturais ou atividades complementares:**

Componente Curricular obrigatório em todos os projetos pedagógicos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, evidencia o estímulo das relações ligadas à sua área de formação profissional e cultural de forma transdisciplinar e transversal, promovendo a pluralidade cultural. Regulamentada com regimento próprio, propicia o desenvolvimento das competências técnicas gerenciais e comportamentais fora do ambiente educacional.

**O trabalho de conclusão de curso:**

O Trabalho de conclusão de curso da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem um caráter interdisciplinar, propiciando ao discente a aplicação das competências técnicas, gerenciais e comportamentais e dos conhecimentos adquiridos de maneira transversal e multidisciplinar.

**O processo de avaliação de ensino e de aprendizagem:**

Os diversos métodos de avaliações deverão medir o desempenho dos alunos frente aos objetivos traçados nas atividades de ensino-aprendizagem, quantificando o desempenho do aluno. Fundamentalmente, o valor do instrumento de avaliação encontra-se no seu poder de discriminar o rendimento escolar do aluno. Para conseguir um mínimo de objetividade e eficiência nestes instrumentos, algumas regras deverão ser observadas, previstas no Título IV – Do Regimento Interno, Capítulo XIII – Da Avaliação e do desempenho escolar, conforme descrito abaixo:

**Capítulo XII – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 99º-A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 100º - A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§ 2º - A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral

Art. 101º - O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - O número de avaliações por período e sua natureza serão definidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 3º - É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

Art. 102º - Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

§ 1º - Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário escolar.

§ 2º - As avaliações substitutivas serão cobradas à parte, conforme regulamento financeiro da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

§ 3º - Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo.

§ 4º - A avaliação substitutiva não será permitida para substituição de nota.

§ 5º O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas realizadas na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, nos horários de aula, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.

§ 6º - O aluno que reprovar em todas as disciplinas do semestre em que está matriculado deverá permanecer no semestre de reprova.

Art. 103º - Fica vedada a aplicação de avaliação escrita ou oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 104º - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

Art. 105º – O aluno que demonstre extraordinário desempenho acadêmico pode requerer a abreviação da duração de seu curso, pela supressão de determinadas disciplinas da matriz curricular, cujo conteúdo julgue dominar demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas dos sistemas de ensino (§2º do Art. 47 da Lei 9394/96 e Parecer CFE nº 5/79) e regulamentação aprovada pelo Conselho Acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC

§ 1º - A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º - Em hipótese algum deste expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

§ 3º - Os custos de construção de instrumento de avaliação e/ou constituição de banca examinadora não estão inclusos na mensalidade e serão cobrados conforme regulamento financeiro da Instituição.

### **Capítulo XIII – REGIME EXCEPCIONAL**

Art. 106º - É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, em que serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares que serão transcritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínimas de cada curso.

*Parágrafo único:* O aluno deverá entrar com recurso no prazo de 5 dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

Art. 107º - O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

*Parágrafo único:* O requerimento citado no caput deverá dar entrada no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dará ciência em retorno no prazo máximo de quinze dias.

## **5.1 Políticas de Ensino e Ações Acadêmico-Administrativas para os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.**

Como seu principal objetivo a pós-graduação lato sensu é a formação continuada e profissional dos egressos e dos demais alunos de outras instituições, promovendo a educação continuada de forma a atender a necessidade do mercado profissional e a consolidação da formação técnico-científica. A sua consolidação está centrada no uso de conhecimentos advindos do mercado de trabalho e da pesquisa científica.

Par uma formação flexível se faz necessário o desenvolvimento de habilidades cognitivas e instrumentais, como mecanismo de inserção e permanência no mercado de trabalho, respondendo às novas demandas estruturais e sociais. Os desafios propostos para a formação flexível são muitos. Busca-se construir programas de MBA que possibilitem a flexibilização e expansão dos espaços formativos através dos eixos de formação, concomitante ao trabalho

A concepção do Programa de pós-graduação da IES é promover a integração dos conhecimentos da graduação, pós-graduação, extensão e os advindos do mercado.

Assim, a Instituição pretende:

- ser reconhecida pelos cursos, pela sua excelência na formação de profissionais diferenciados baseados no desenvolvimento das competências Técnicas, Gerenciais e Comportamentais.
- manter uma política de rever seus currículos para adequá-los aos desafios da nova realidade;
- oferecer um ambiente estimulante de aprendizagem que atraia e retenha docentes, colaboradores administrativos e alunos de qualidade e de áreas diversificadas;
- promover interações com os ex-alunos (egressos) e a sociedade.

Em cada curso ofertado de pós-graduação, os Colegiados de curso devem pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o projeto pedagógico, ouvindo o Conselho Superior, se necessário. Para a realização de novas pós-graduações, poderá também o NDE propor para aprovação do Colegiado de Curso, de Cursos de Pós-Graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da Instituição, do princípio da unidade entre ensino e extensão.

A pós-graduação tem um núcleo específico para sua gestão, o qual fica sob a responsabilidade da Diretoria Acadêmica, juntamente com os coordenadores de pós-graduação. Políticas Institucionais para os cursos de pós-graduação.

A preocupação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC no que tange a Políticas de Ensino parte dos seguintes pressupostos gerais que igualmente instituem-se como metas:

- 1) Rigor acadêmico;
- 2) Valorização do docente;

- 3) Estabelecimento e cumprimento de regras;
  - 4) Uso de novas metodologias e tecnologias de ensino;
  - 5) Troca de conhecimento com outras instituições;
  - 6) Metodologias ativas de aprendizagem (Preparação Prévia, autodesenvolvimento discente etc.);
  - 7) Valorização dos processos de avaliação;
  - 8) Aperfeiçoamento dos processos acadêmicos (Plano de Ensino, Contrato Pedagógico, Diários, Pesquisas Bibliografias);
  - 9) Relações pedagógicas permeadas pelo respeito às pessoas e aos processos acadêmicos.
- Para a consolidação das políticas estabelecidas, entendemos/prendemos:
- a) Academia de Professores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferece a capacitação contínua e o aperfeiçoamento da docência, para atender aos objetivos institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
  - b) Promover a qualificação e atualização pedagógica permanentes dos docentes através de bolsas integrais nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
  - c) Integrar a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com instituições de ensino nacionais e internacionais, empresas e outras organizações através do estabelecimento de parcerias;
  - d) Entender o ensino como processo permanente de evolução, tendo em vista as exigências da sociedade e do mercado de trabalho e as diretrizes curriculares e órgãos reguladores;
  - e) Promover a melhoria contínua da estrutura Curricular, da infraestrutura física e tecnológica, em particular de laboratórios e da biblioteca;
  - f) Promover a produção docente, através de pesquisa aplicada nas áreas de atuação da escola;
  - g) Promover palestras, seminários, congressos e cursos de extensão que possibilitem a interação do corpo acadêmico e a construção do conhecimento, de forma que a Instituição de Ensino desempenhe seu papel central de formadora de líderes, com vistas ao desenvolvimento global da sociedade.

O mesmo ciclo de avaliação, consulta ao mercado e atualização dos cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC são aplicados à pós-graduação. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC analisa anualmente a demanda pelos seus cursos de pós-graduação e atualiza a sua oferta.

As políticas de melhoria de qualidade estão focadas na consulta permanente aos alunos e professores sobre a qualidade dos cursos e infraestrutura, através dos ciclos avaliativos da CPA (Comissão Própria de Avaliação) e pesquisas realizadas a cada módulo, além dos canais de comunicação como a ouvidoria.

Um forte elemento de integração entre graduação e pós-graduação são os eventos acadêmicos. Todos os eventos são abertos aos alunos, independente de terem sido criados no âmbito da graduação ou da pós-graduação.

#### PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu)

- Políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação (lato sensu)
- Política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- Integração entre graduação e pós-graduação;
- Formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério Superior.

## 5.2 Políticas de Extensão.

As Políticas Institucionais de Extensão da ATHON SOCIAL têm como cerne uma postura bem definida diante da sociedade na qual está inserida, sendo clara no tocante à suas funções básicas de produtora e transformadora do conhecimento visando à intervenção na realidade, através de:

Atividades norteadas por conteúdos e práticas inovadoras que possam intervir direta ou indiretamente na sociedade, através de programas institucionais e a curricularização da Extensão,

trazendo contextualização de uma realidade concreta de mercado a ser transformada, através de ações diretas com a sociedade em negócios;

Projetos, ações, workshops e fóruns, visando o desenvolvimento pleno da cidadania, da responsabilidade social e do respeito, com a compreensão e a possibilidade de intervenção diante das expectativas da comunidade onde a ATHON SOCIAL está inserida (Sorocaba e região).

Prestação de Serviços atuando como estágio curricular e atividades com a comunidade como NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas-Métodos da Conciliação e Mediação Processual – Lei 13.140/2015) e Através da ATHON SOLUÇÕES.

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a Extensão é uma atividade educacional que se relaciona e gera interação entre o Ensino e a Pesquisa, e se desenvolve em processos pedagógicos diversos, caracterizados por atividades acadêmicas de educação não-formal e informal, de promoção comunitária e de prestação de serviços. Neste sentido, a concepção de extensão e de intervenção social está afirmada no PDI, refletindo-se em:

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

O Resultado da avaliação de todas essas dimensões tem oferecido um quadro detalhado da instituição e do curso, permitindo que sejam estabelecidas metas a serem alcançadas nas diversas áreas, sobretudo nas dimensões de ensino e extensão, como explicitado na dimensão 2 da auto avaliação institucional.

Incluindo:

Melhorias na concepção do currículo e da organização didático pedagógica, suas práticas e metodologias;

Formação docente, através do desenvolvimento de “academias de professores”

Inovações didático pedagógicas e uso das tecnologias de ensino;

Apoio discente;

Articulação de atividades de ensino, extensão e intervenção social.

De difusão cultural: produção, registro e divulgação de programas radiofônicos ou de TV, audiovisuais, fotografias ou filmes de caráter cultural; preparação e reprodução de textos, dados informativos, mapas e material gráfico sobre arte e cultura; montagem de exposições, demonstrações e certames sobre manifestações artísticas e culturais;

De desfrute e apreciação de obras de arte: participação em cursos livres e abertos de educação artística; atuação em ciclos de palestras, debates e seminários sobre artistas e obras de arte; realização de entrevistas com críticos e artistas;

Atividades de Extensão.

I - Inclusão Digital: Consiste em desenvolver ações de melhoria das condições de vida de uma determinada região ou setores econômicos com ajuda da tecnologia.

II - Desenvolvimento Econômico e Social: Consiste em promover ações que visam ampliar as possibilidades de progresso econômico e social da comunidade. Tal progresso pode vir em forma de aprendizado que visa ao aprimoramento da capacidade das pessoas, e na implementação de meios e recursos que levem à melhoria da qualidade de vida.

III - Defesa do Meio Ambiente: Promover ações de conscientização e disseminação de ações que visam uma melhor qualidade de vida aos seres vivos. Visa uma relação mais harmônica entre o homem e a natureza, ou seja, um melhor equilíbrio ecológico.

IV - Memória Cultural: Implementar ações de preservação da memória e do patrimônio histórico-cultural da comunidade, valorizando a formação da identidade cultural individual e coletiva, das instituições, de tradições e no registro de experiências significativas. Visa valorizar e preservar, de forma a conservar e não se perder nossos conhecimentos e identidades ao longo do tempo.

V - Produção Artística: Estimular a realização de eventos artísticos que possibilitem o uso das várias habilidades nos diversos campos da experiência e da prática humana, ampliando a visão das pessoas para além do racional, isto é, o estímulo ao sensorial, ao cinestésico e ao emocional.

## MODALIDADES DE EXTENSÃO

As Modalidades de Extensão são as possíveis formas ou maneiras em que serão implementados as Ações, Projetos e os Programas de Extensão dentro de uma área temática ou eixo de conhecimento. As modalidades se dividem em:

I - Cursos: caracteriza-se como ação pedagógica, teórica e/ou prática, presencial ou à distância, de modo sistemático, entendida como atividade de ensino extracurricular, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, com a função de capacitação, atualização, aperfeiçoamento ou treinamento, tanto de discentes como de pessoas da comunidade. Os cursos se subdividem em:

a) Atualização e Aperfeiçoamento: São atividades com o objetivo de proporcionar uma atualização frente às recentes mudanças jurídicas, administrativas, tecnológicas e educacionais, entre outros.

b) Capacitação: São iniciativas que visam desenvolver certas habilidades e técnicas para a execução de determinadas atividades.

c) Treinamento: Busca proporcionar uma execução correta de determinadas atividades, uma preparação para exercer uma dada função em uma organização. A duração dos treinamentos pode variar conforme a complexidade do treinamento em questão.

II Eventos: Caracterizam-se como ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição. Os eventos se subdividem em:

a) Congressos: Evento de âmbito regional, nacional ou internacional, com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla.

b) Conferência: Apresentação formal de destaque ou matéria em determinada área de conhecimento.

c) Palestra: Apresentação formal de matéria em determinada área de conhecimento e que possibilite discussão e/ou debates.

d) Mesa-redonda e Painéis: Apresentação, por um número restrito de pesquisadores convidados, de um tema comum, seguido de debates.

e) Simpósio, Jornada, Seminário, Colóquio, Fórum, Encontro, Debates e Semanas de Cursos: Eventos científicos de âmbito menor do que o congresso, tanto em relação à duração quanto ao número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais específicos.

f) Exposição, Feira: Exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, trabalhos, entre outros.

g) Exibição de Eventos Artísticos e de Cinema e Televisão: Exibição pública de obras de arte, produtos, serviços ou trabalhos artísticos culturais.

h) Festival: Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados em edições periódicas.

i) Campanha: Ações pontuais que visam a um objetivo definido.

III Prestação de Serviços: Caracteriza-se por atividades de serviços profissionais que atendam às demandas tanto de pessoas físicas como jurídicas, de direito público ou privado, e se dá através de assessorias, consultorias e cooperação interinstitucional. Sendo estas definidas:

a) Assessoria: Busca coletar dados diante de um problema enfrentado pela sociedade ou uma organização em particular e auxiliar a partir de um tratamento especializado e realizado por um técnico pertinente. É uma ação mais restrita e pontual que a consultoria.

b) Consultoria: Tem como finalidade realizar um atendimento, dar um conselho técnico científico, ou até mesmo um diagnóstico a um dado problema da sociedade, e posteriormente indicar e efetuar um tratamento especializado por área do conhecimento. É uma ação mais ampla e relacional que a assessoria.

c) Cooperação Interinstitucional: Ação que visa um intercâmbio entre instituições, troca de experiências, desenvolvimento conjunto de um projeto.

IV Ações Comunitárias: Caracteriza-se por projetos de sensibilização e de organização da população, de forma a favorecer o melhor desenvolvimento social e das condições do ambiente de vida.

V Ações Voluntárias: Têm como objetivo difundir a importância da qualidade de uma vida em coletividade, por meio da valorização do trabalho voluntário, assim como estimular a participação social da comunidade universitária em experiências de ações de solidariedade social.

VI Publicações e outros Produtos Acadêmicos: Tem como propósito estimular a produção e publicação acadêmica, como artigos, ensaios, monografias, informativos entre outros, permitindo-se, assim, uma maior divulgação cultural, científica ou tecnológica, vinculadas às normas que regem a extensão.

A ATHON SOCIAL responde por Programas Institucionais como Escola Aberta, GENS (Grupo de Estudos em Negócios Sustentáveis) e Maratona ATHON, todos com intuito de atuar em demandas sociais importantes, responsáveis por estimular a necessidade da sustentabilidade, da educação e conhecimento continuados para adequações futuras ao mercado de trabalho e suas possíveis atuações.

Através de fóruns socioambiental, feiras beneficentes, de exposições e mostras culturais no espaço interno, e de ações assistenciais com grupos locais, as atividades ATHON SOCIAL, complementam e aprofundam temas abordados em sala de aula, nas disciplinas presenciais nos cursos oferecidos na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, interagindo de forma prática social transformadora da comunidade.

Concluindo, as atividades ATHON SOCIAL preocupam-se incisivamente com a formação profissional e pessoal de seus alunos e, cada vez mais engaja-se em questões de responsabilidade social, cultural e ambiental, mantendo uma entidade de atuação ativa no processo de melhoria da realidade da sociedade.

#### ATHON SOCIAL:

##### Missão:

Proporcionar um espaço de ações e reflexões a partir das atividades como os programas institucionais, projetos e ações culturais, sociais e ambientais desenvolvidos em parceria com a comunidade, ampliando assim, a consciência do valor da cidadania e da responsabilidade socioambiental na formação do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e do cidadão.

##### Visão

Oferecer à sociedade novas possibilidades de qualidade de vida, gerando desenvolvimento sociocultural a partir da atuação profissional e pessoal do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Valores

- Aprendizagem Continuada
- Inovações e sustentabilidade
- Consciência Social
- Respeito pela Diversidade
- Cidadania
- Ética.

As principais ações da ATHON SOCIAL encontram-se estruturadas da seguinte forma:

- Articulação da extensão com o ensino;
- Articulação da extensão com a pesquisa;
- Prestação de Serviços: APEX, Agência Bagagem, Núcleo de Práticas Jurídicas e ATHON-

Jr;

- Programas;
- Projetos
- Ações

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC desenvolve ações de extensão através da ATHON SOCIAL, para promover e apoiar as iniciativas para o desenvolvimento contínuo da articulação do ensino com a pesquisa, envolvendo a comunidade acadêmica, na constituição de equipes de suporte que trabalham continuamente na construção de condições favoráveis para a produção e compartilhamento do conhecimento, promovendo ações que visam à formação do profissional cidadão em sua atuação, seja no âmbito acadêmico ou comunitário.

Dessa forma, as ações de extensão da ATHON SOCIAL, através de programas, projetos e ações pontuais, transferem da comunidade acadêmica, a aplicabilidade do conhecimento gerado internamente através de exposições teórico práticas, um conteúdo transformador para sociedade.

### **5.3 Políticas Institucionais de Extensão e Formas de Operacionalização, com Ênfase na Formação Inicial e Continuada e à Relevância Social.**

As Políticas Institucionais de Extensão da Athon SOCIAL têm como cerne uma postura bem definida diante da sociedade na qual está inserida, sendo clara no tocante à suas funções básicas de produtora e transformadora do conhecimento visando à intervenção na realidade, através de:

- Atividades norteadas por conteúdos e práticas inovadoras que possam intervir direta ou indiretamente na sociedade, através de programas institucionais como MARATONA Athon, trazendo contextualização de uma realidade concreta de mercado a ser transformada, através de ações diretas com a sociedade em negócios;
- Ações de Sustentabilidade por meio de programas como GENS (Grupo de Estudos em Negócios Sustentáveis), que possibilita(rá) aos alunos a prática de desenvolver atividades relacionadas à preservação do meio ambiente com inovações pertinentes e estudos possível para transformação concreta necessária.
- Projetos, ações, *workshops* e fóruns, visando o desenvolvimento pleno da cidadania, da responsabilidade social e do respeito, com a compreensão e a possibilidade de intervenção diante das expectativas da comunidade onde a Athon SOCIAL está inserida (Sorocaba e região).
- Prestação de Serviços atuando como estágio curricular e atividades com a comunidade como NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas-Métodos da Conciliação e Mediação Processual – Lei 13.140/2015); PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação); Agência Bagagem

(Agência de publicidade para atividades voltadas para apoio em ONGs ou entidades sem fins lucrativos); Athon Jr, com assessoria em empresas.

#### **5.4 Atividades de Extensão.**

As atividades de Extensão centradas na Atho SOCIAL, conforme denominação anteriormente esplanada, tem suas ações iniciadas em sala de aula, quando o docente contextualiza a necessidade social e suas demandas, propondo ações e projetos que possam concretizar as transformações sociais.

A Athon SOCIAL responde por Programas Institucionais como Escola Aberta, GENS (Grupo de Estudos em Negócios Sustentáveis) e Maratona Athon, todos com intuito de atuar em demandas sociais importantes, responsáveis por estimular a necessidade da sustentabilidade, da educação e conhecimento continuados para adequações futuras ao mercado de trabalho e suas possíveis atuações.

Através de fóruns socioambiental, feiras beneficentes, de exposições e mostras culturais no espaço interno, e de ações assistenciais com grupos locais, as atividades Athon SOCIAL, complementarão e aprofundarão temas abordados em sala de aula, nas disciplinas presenciais nos cursos oferecidos na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, interagindo de forma prática social transformadora da comunidade.

Concluindo, as atividades Athon SOCIAL preocupam-se incisivamente com a formação profissional e pessoal de seus alunos e, cada vez mais engaja-se em questões de responsabilidade social, cultural e ambiental, mantendo uma entidade de atuação ativa no processo de melhoria da realidade da sociedade.

#### **Athon SOCIAL:**

##### Missão:

Proporcionar um espaço de ações e reflexões a partir das atividades como os programas institucionais, projetos e ações culturais, sociais e ambientais desenvolvidos em parceria com a comunidade, ampliando assim, a consciência do valor da cidadania e da responsabilidade sócio ambiental na formação do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e do cidadão.

##### Visão

Oferecer à sociedade novas possibilidades de qualidade de vida, gerando desenvolvimento sócio cultural à partir da atuação profissional e pessoal do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC

##### Valores

- Aprendizagem Continuada
- Inovações e sustentabilidade
- Consciência Social
- Respeito pela Diversidade
- Cidadania
- Ética.

As principais ações da Athon SOCIAL encontram-se estruturadas da seguinte forma:

- Articulação da extensão com o ensino;
- Articulação da extensão com a pesquisa;
- Prestação de Serviços: APEX, Agência Bagagem, Núcleo de Práticas Jurídicas e Athon-Jr;
- Programas;
- Projetos
- Ações

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC desenvolve ações de extensão através da Athon SOCIAL, para promover e apoiar as iniciativas para o desenvolvimento contínuo da articulação do ensino com a pesquisa, envolvendo a comunidade acadêmica, na constituição de equipes de

suporte que trabalham continuamente na construção de condições favoráveis para a produção e compartilhamento do conhecimento, promovendo ações que visam à formação do profissional cidadão em sua atuação, seja no âmbito acadêmico ou comunitário.

Dessa forma, as ações de extensão da Athon SOCIAL, através de programas, projetos e ações pontuais, transferem da comunidade acadêmica, a aplicabilidade do conhecimento gerado internamente através de exposições teórico práticas, um conteúdo transformador para sociedade.

## **5.5 Políticas Inst. e Ações de Est. e Difusão para a Prod. Acad. Docente.**

As políticas institucionais e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente têm como meta despertar o interesse e incentivar a vocação para o desenvolvimento e produção da pesquisa científica. Para a efetiva consolidação destas políticas que se voltam à difusão de toda a produção acadêmico-científica interna, proporcionando a democratização dos saberes formalmente adquiridos é que se estabelece o dialogismo entre a produção acadêmica, sociedade e o mercado.

### **Promover o estímulo à produção docente.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC financiará projetos de pesquisa aplicada para o seu corpo docente. Para participar, o docente precisará apresentar o seu projeto de pesquisa, que será analisado sob o ponto de vista de aderência ao perfil da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, relevância e orçamento. Se aprovado, será autorizado, produzido e disponibilizado no site da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

As ações de estímulo e difusão abrangem a realização de atividades e eventos artísticos institucionais, a participação em seminários, simpósios e congressos – internos e externos, passando pelo incentivo às ações de exposição de conteúdo artístico, cultural, didático-pedagógico e científico.

Para a capacitação docente a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza Bolsa-Estudo e promove a academia de Professores para o contínuo aperfeiçoamento do corpo docente.

Além disso, há incentivo para que professores participem de congressos e eventos técnicos científicos. Assim, a política para difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural, pode ser descrita como aquela que opera com o objetivo de:

- Promover ações de fomento a publicação na revista científica da Instituição;
- Organizar e viabilizar a apresentação dos TCC's às bancas examinadoras;
- Promoção e a realização de eventos acadêmicos internos e externos e fomentar a participação da sociedade externa;
- Utilizar os diversos meios e canais disponíveis na Instituição – espaços expositivos, eventos, redes sociais etc., para contribuir com a democratização do acesso às oportunidades de difusão cultural.
- Promover e apoiar os discentes e organizações estudantis para a realização de eventos científicos, com a oferta de infraestrutura, material de papelaria e recursos tecnológicos;
- Intensificar o uso de ferramentas inovadoras de tecnologia de para a comunicação interna e externa, principalmente aquelas pautadas no conceito de mídias sociais.
- Atuar como protagonista na promoção de respeito, valorização e preservação do patrimônio histórico e cultural local, regional e nacional.
- Fomentar atividades de extensão voltadas à promoção da educação sobre o patrimônio histórico e bens culturais nas regiões, fomentando a participação de agentes externos à Instituição;
- Promover meios viabilizem a disseminação do conhecimento que contemplem as distintas formas de produção.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC preocupada como estímulo a produção acadêmica científica cultural promove a publicação semestral da revista OLHAR, espaço dedicado

ao estímulo a comunidade acadêmica interna/externa para a publicação do conhecimento revista criada em 2017 e periodicidade semestral.

SIMPOSIO ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a IES promove semestralmente o simpósio ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC para fomento e discussão dos temas relevantes a Sociedade este espaço é destinado ao estímulo as publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais da Região de Sorocaba.

## **5.6 Política Institucional de Combate a Evasão.**

Este documento tem por finalidade estabelecer as normas e formas de execução da Política de Combate à Evasão da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC

A PCE se constitui como uma das ferramentas fundamentais para atender aos indicadores de controle e combate à evasão desta Instituição de Ensino Superior - IES, por meio de ações que contribuam para a redução dos índices de trancamento, abandono e transferências de alunos. Seus indicadores também suportam o processo permanente de auto avaliação institucional e de melhoria contínua dos cursos oferecidos.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente regulamento dispõe sobre as finalidades, a organização e o funcionamento da Política de Combate à Evasão da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, seja na graduação ou pós-graduação.

**Parágrafo único.** O planejamento e a execução das ações institucionais, visando ao cumprimento da Política de Combate à Evasão, serão de responsabilidade da Diretoria Acadêmica e Diretoria de Marketing, contando com o suporte do Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), Ouvidoria, Secretaria Acadêmica, Marketing, Financeiro e PAPO – Apoio Psicopedagógico.

### **TÍTULO II DA DEFINIÇÃO, CARACTERÍSTICAS, FINALIDADES E OBJETIVOS. CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO**

**Art. 2º** A Política de Combate à Evasão se constitui no conjunto de ações planejadas e executadas por esta IES, visando ao cadastramento, ao acompanhamento e à orientação do corpo discente, no sentido de reduzir permanentemente os índices de evasão.

**Parágrafo único.** A Política de Combate à Evasão se articula e integra o conjunto de ações de auto avaliação.

**Art. 3º** Para os fins desta política, considera-se evasão a possibilidade ou indicação de:

I – Trancamento.

II – Abandono.

### III - Transferência

#### **CAPÍTULO II DAS CARACTERÍSTICAS**

**Art. 4º** A Política de Combate à Evasão constitui-se um conjunto de ações capazes de identificar previamente condições que possam levar o aluno à evasão, bem como buscar soluções nos casos em que essa possibilidade esteja próxima de se realizar.

#### **CAPÍTULO III DAS FINALIDADES**

**Art. 5º** A Política de Combate à Evasão da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem por finalidade:

- I** – Identificar, quantificar e qualificar os principais fatores que levam à evasão;
- II** – Orientar e regulamentar as ações voltadas para o acompanhamento dos alunos, no sentido de identificar possíveis fatores que possam levar à evasão, tais como piora nos indicadores avaliativos (notas), aumento dos índices de faltas e mudanças de comportamento, entre outros;
- III** – Oferecer soluções financeiras quando o motivo apontado para a evasão tenha relação com questões de recursos econômicos;
- IV** – Buscar soluções administrativas/acadêmicas, sempre que possível e em cumprimento às disposições legais.

## **CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** A Política de Combate à Evasão tem por objetivo geral reduzir os índices de evasão, bem como oferecer uma base de orientação aos gestores, em um processo de auto avaliação e melhoria contínua da IES.

**Parágrafo único.** Como resultado dessas ações, a IES poderá obter informações importantes para o processo de avaliação curricular e revisão/adequação/ atualização de suas propostas pedagógicas.

**Art. 7º** Constituem objetivos específicos da Política de Combate à Evasão:

I – Identificar os principais fatores de evasão;

II – Oferecer soluções que visem reduzir os índices de evasão;

## **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ATIVIDADES CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 8º** A Política de Combate à Evasão será gerenciada e acompanhada, no âmbito estratégico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, pelas Diretorias Acadêmica e de Marketing, contando com o apoio do Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), Ouvidoria, Secretaria Acadêmica, Marketing, Financeiro e PAPO – Apoio Psicopedagógico.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 9º** É de responsabilidade das Diretorias Acadêmica e de Marketing o planejamento, a execução, a avaliação e difusão das atividades que atendam à Política de Combate à Evasão, bem como da articulação com outros setores da IES.

**Art. 10º** Compete aos outros órgãos colegiados e setores da IES colaborar com as Diretorias Acadêmica e de Marketing na obtenção dos resultados esperados.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 11º** São atividades próprias da Política de Combate à Evasão:

- I – Estimular e dar instrumentos aos docentes, no sentido de observarem atentamente seus alunos em sala de aula, visando identificar fatores de risco de evasão, tais como piora do rendimento, alterações de comportamento e/ou aumento dos índices de abstenção;
- II – Encaminhar ao PAPO – Apoio Psicopedagógico, os casos em que se perceber necessário uma orientação de ordem clínica;
- III – Promover entrevistas junto aos alunos que apontarem desejo real de evadir, no intuito de identificar claramente os motivos e buscar soluções. Essas entrevistas ficarão a cargo do Centro de Atendimento ao Aluno - CAA;
- IV– Promover entrevistas junto aos alunos que efetivarem a evasão, no intuito de identificar claramente os motivos e oferecer soluções. Essas entrevistas ficarão a cargo da equipe de marketing.
- V – Acompanhar e analisar demandas via Ouvidoria e Requerimentos, no sentido de identificar possíveis causas que possam levar à evasão.
- VI – Solicitar a outros setores o estudo de soluções que possam evitar a evasão.
- VII – encaminhar o aluno em processo de evasão ao setor pertinente, no sentido de buscar reverter a situação.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12º** Os casos omissos serão tratados pelas Diretorias Geral, Acadêmica e de Marketing.

**Art. 13º** A presente política entra em vigor na data de sua publicação.

#### **5.7 Política Institucional de Acompanhamento dos Egressos.**

Com o objetivo de acompanhamento dos egressos dos cursos, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza, anualmente através da CPA, uma pesquisa de acompanhamento a partir da formação da primeira turma de cada curso.

A pesquisa de egresso terá como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado dos cursos de graduação; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos currículos dos cursos respectivos.

O diferencial da Marca ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC esta baseada em seu rigor acadêmico e seu modelo pedagógico Inovador baseado no DNA Athon. Sendo uma marca forte e reconhecida que traduz confiança, representa a atração natural de bons profissionais e de uma conseqüente oferta de qualidade para o mercado. Sendo o critério de escolha decisivo par os candidatos ao vestibular. As exigências do Ministério da Educação (MEC), e estes fatores se tornam determinantes que IES busquem formas mais criativas de relacionamento com seu público alvo.

Sendo essencialmente a fidelização do egresso, que é a continuidade dos contatos após a conclusão do curso. O relacionamento do egresso não deve ser interrompido, logo após a sua colação de Grau. Esta nova fase da formação continuada do profissional é uma preocupação da IES.

O acompanhamento do egresso fornece insumos importantes para a condução pedagógica da IES a medida que os parâmetros recebidos são utilizados para a tomada de decisão das instâncias que realizam a gestão do curso. O programa de Relacionamento com o Egresso é coordenado pela CPA e viabilizado através do Marketing, visando a estabelecer a integração entre o ex-aluno e Instituição. Constitui propósito da Política Institucional de Acompanhamento do Egresso:

- Desenvolver uma rede de comunicação entre os egressos, possibilitando a troca de experiências e informações profissionais e acadêmicas.
- Assessorar e acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho;
- Construir, a partir dos questionários aplicados, uma base de dados, com informações que possibilitem manter um relacionamento com o egresso, gerando um vínculo institucional permanente;
- Manter o relacionamento com os egressos, para o aperfeiçoamento das ações institucionais para o alinhamento à implementação de novos cursos e programas no âmbito da educação superior e educação continuada;
- Sensibilizar e Estimular, criando condições para a educação continuada de egressos;
- Identificar e cadastrar o perfil do egresso criando mecanismos para avaliação de seu desempenho no mercado de trabalho;
- Através de pesquisas estruturadas e não estruturadas desenvolver indicadores que subsidiem a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais e as habilidades, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

Todas as informações obtidas que estão relacionadas aos estudantes e aos egressos serão obtidas a partir da aplicação sistemática de questionário contendo perguntas que abarcam informações relacionadas ao desempenho profissional e pessoal do discente, ao seu curso, seus professores e que atendam as seguintes premissas:

- a CPA realiza uma pesquisa com estudantes semestralmente com alunos de todos os cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- a pesquisa com egressos será sistematizada com ciclo anual com os ex-alunos, de todos os cursos da Instituição;
- será utilizada uma ferramenta eletrônica como instrumento (questionário) que será encaminhado por meio de um link para o endereço eletrônico cadastrado na IES;
- todos resultados obtidos da pesquisa serão disponibilizados para toda a comunidade acadêmica, sendo objeto de análise e estudo para subsidiar os planos de ação e de melhorias.
- os resultados das pesquisas são tabulados e encaminhados aos NDE's dos cursos para análise e possíveis alterações de perfil de egresso se for o caso.

## **6 Políticas de Gestão.**

Considerando a missão, a filosofia e os valores institucionalmente estabelecidos, buscando assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais e ocupar adequada e racionalmente as estruturas de funcionamento, para a consolidação da Instituição de Ensino como um centro de excelência em suas áreas de atuação.

A estrutura organizacional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC foi desenvolvida e privilegia a participação, caracterizada pela descentralização das decisões e a democratização, sendo garantida deste modo operando pelo seu regimento e regulamentos, sendo expresso em seu regimento interno a sua estrutura organizacional e funcional.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC prima por uma gestão estratégica, focada para a decisão compartilhada e por consenso, por isso, promove ampla discussão para a elaboração do seu Planejamento Estratégico, oportunidade em que busca identificar cenários, antecipar problemas e prover soluções adequadas à consecução dos seus objetivos.

A existência da autonomia da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em relação à Mantenedora visto que, anualmente, o orçamento para o próximo ano é elaborado pelo diretor e líderes administrativos. Após ser aprovado pela área financeira, cada ator tem autonomia para gestão.

**Autonomia e Representatividade:** Todos os órgãos gestores e colegiados te a participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada com a sua autonomia garantida pelo regimento interno, regulamentam o mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados e preveem a sistematização e divulgação das decisões colegiadas, assim como a apropriação pela comunidade interna, através das ferramentas de comunicação interna.

CPA(Comissão Própria de Avaliação)  
Composição  
Coordenador  
Representação Técnico Administrativa  
Representante Coordenadores  
Representante Docente  
Representante Sociedade  
Representação discente

**Diretor Acadêmico:** cuida dos serviços pertinentes às rotinas de planejamento, execução e controle das ações empreendidas pela área acadêmica. Participa da concepção do projeto pedagógico da Instituição.

**Conselho Acadêmico:** o Conselho Acadêmico é órgão superior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão.

O Conselho Acadêmico é órgão superior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto de:

O Diretor Geral ou Presidente da Instituição;  
O Diretor Acadêmico  
1(um) representante dos Coordenadores dos Cursos;  
1 (um)representante do Corpo Docente;  
1 (um)representante discente.  
1 (um)representante do Corpo Técnico-Administrativo  
1(um) representante da Comunidade  
1(um) representante da Mantenedora

O Conselho Acadêmico reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

**Colegiado do Curso:** os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio (corpo docente e discente) em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos eleitos, quais sejam:

Como membros permanentes:

Coordenador do curso, seu presidente;

Assessor pedagógico do curso, como seu secretário.

Como membros efetivos eleitos:

2 (dois) representantes do corpo docente do curso, eleito por seus pares;

1 (um) representante do corpo discente do curso, eleito pelos representantes de turma.

Parágrafo único. Os membros eleitos terão mandato de 1 (um) ano de duração, com direito a recondução.

**NDE – Núcleo Docente Estruturante:** cada curso de graduação constituirá um NDE com um grupo de pelo menos 5 (cinco) docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e atualização do projeto pedagógico do curso.

Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;

Por 4 docentes do curso com dedicação mínima Parcial e titulação de Mestres e Doutores.

**Coordenador de Curso:** a Coordenadoria de Curso é exercida por professor, com titulação de mestre ou doutor, designado pelo Diretor Acadêmico, constituindo cargo de confiança, com mandato coincidente ao deste.

Os **Coordenadores de Cursos** serão professores designados pela Diretoria e têm por função assessorá-la a desempenhar todas as funções acadêmicas que lhe forem delegadas, devendo zelar pela manutenção do bom nível de qualidade dos cursos. Os coordenadores estarão disponíveis para atendimento aos alunos em dias e horários previamente acertados com a diretoria e divulgados aos colaboradores e alunos da Instituição.

A **Biblioteca** é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição, criando condições para o estudo independente, o estímulo à pesquisa e à autoaprendizagem que vão garantir o desenvolvimento de cada membro da comunidade escolar, como profissional e como pessoa, ao longo da vida. A biblioteca funciona de segunda a sábado.

Os **Laboratórios de Informática** dão suporte especializado às atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvendo e proporcionando treinamento para o uso otimizado da informática nas atividades de ensino e pesquisa, bem como normatização do uso de computadores, impressoras, fax e Internet para fins didáticos e acadêmicos. Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sábado.

Os **laboratórios específicos**, de acordo com a tipicidade de cada curso, são dotados dos equipamentos necessários à sua utilização, com a garantia pedagógica de atendimento à DCN e à formação do egresso. Estes equipamentos têm a sua configuração constantemente avaliada, para que se mantenham sempre atuais, tanto em *softwares*, quanto seus *hardwares*. Todos os espaços atendem às legislações próprias, possuem normas específicas para uso dos espaços, têm acesso à rede *wi-fi*, e se orientam para a interdisciplinaridade, num processo contínuo de interação entre docentes e discentes.

O **Núcleo de Apoio Psicopedagógico (PAPO)** proporciona apoio didático-pedagógico aos docentes/Discentes, sob a forma de assessoramento, divulgação de material informativo e orientação para repensar o processo de ensino-aprendizagem na relação com alunos que apresentem necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem. Seu objetivo é o de oferecer suporte psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do acadêmico, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas a aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica. A política de gestão tem em seus fundamentos:

**Autonomia e Representatividade:** Todos os órgãos gestores e colegiados te a participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada com a sua autonomia garantida pelo regimento interno, regulamentam o mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados e preveem a sistematização e divulgação das decisões colegiadas, assim como a apropriação pela comunidade interna, através das ferramentas de comunicação interna.

**Compartilhamento e Aprendizado Organizacional:** A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC busca de maior eficácia e eficiência dos processos organizacionais através do desenvolvimento das competências e compartilhamento *de conhecimento e experiências*.

**Inovação:** A valorização e investimento em processos que promovam à criatividade, experimentação e implementação de novas ideias, capazes de gerar ganhos de competitividade com desenvolvimento sustentável.

**Melhoria Contínua:** A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC busca constante a melhoria continua dos seus processos valorizando o uso da tecnologia e na inovação.

**Responsabilidade Social:** Dever da organização de responder pelos impactos de suas decisões e atividades, na sociedade e no meio ambiente respeitando os direitos Humanos e respeito a diversidade, e de contribuir para a melhoria das condições de vida, por meio de um comportamento ético e transparente, visando ao desenvolvimento sustentável. Ter consciência de nossa responsabilidade social é o reconhecimento de nossa importância na comunidade e dos reflexos de nossas ações perante à sociedade. A atuação ética e transparente, respeitando a diversidade e contribuindo para a redução das desigualdades sociais. O exercício da cidadania deve ser praticado e incentivado, interna e externamente, envolvendo o apoio a ações de interesse social, como por exemplo: educação, assistência comunitária, promoção da cultura, esporte e lazer.

**Meio Ambiente:** Valorizar a Athon Social, através do GENS e demais programas.

**Acesso ao Ensino Superior as classes menos favorecidas:**

Promover estímulos através de bolsas acadêmicas **Bolsa Institucional:** o programa de Bolsa Institucional tem por objetivo beneficiar os alunos de baixa renda, através de descontos com base em análise socioeconômica para alunos com menor capacidade financeira. **Bolsas-Colaborador:** concessão de bolsa para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges; **Bolsas-Estágio:** concessão de bolsa para estagiários; **Bolsas-Convênio:** concessão de descontos de 20% (vinte por cento) em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especializações) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio; **Bolsas-Perfil Socioeconômico:** concessão, mediante análise de documentação comprobatória de renda, de descontos de até 30% (trinta por cento) em todos os cursos de Graduação, conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio; **Bolsas-Pontualidade:** concessão de descontos de 7% (sete por cento) no valor da mensalidade dos cursos de graduação para pagamentos feitos até o dia 02 de cada mês; **Bolsas-Ex-alunos:** concessão de descontos para ex-alunos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especialização), conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio;

**Acolher e incluir as pessoas com deficiência:** Respeito as pessoas com necessidades especiais propiciando uma infraestrutura que atenda as necessidades com conforto e segurança além de gerar valor na comunidade acadêmica para o atendimento e condução pedagógica.

**Geração de Valor:** A sustentabilidade financeira é primordial para o alcance de resultados econômicos, sociais e ambientais, bem como de resultados dos processos que os potencializam, em níveis de excelência.

A obtenção de resultados positivos é condição para a sobrevivência e sucesso de qualquer organização. Quando se trata de resultados, vem à mente, instintivamente, os financeiros. Porém, apesar dos resultados financeiros serem de suma importância, este fundamento envolve, também,

os demais resultados, relacionados a todas as partes interessadas, como os relativos às pessoas, aos clientes e aos processos.

### **Do Corpo Docente.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem em sua política de capacitação e formação continuada do docente inserida no Programa Desenvolvimento de Docentes e inclui a oferta de cursos de atualização, de métodos e técnicas de ensino denominada de "Academias Athon" e incentiva a participação em congressos, simpósios, seminários, oficinas de capacitação e cursos diversos.

A IES investe no aprimoramento didático de seus professores, oferecendo-lhes conhecimentos adicionais e desenvolvimento de habilidades através da "Academias Athon", que possam melhor orientá-los na condução das atividades pedagógicas. O intuito é capacitar os professores para que possam fazer da sala de aula e de outros espaços de aprendizagem um ambiente agradável, tornando o aprendizado mais prazeroso e obtendo melhores resultados junto aos alunos, cujos objetivos são:

- Promover a atualização do corpo docente;
- Promover melhorias na atividade didática dos cursos;
- Aumentar a eficiência do trabalho dos professores, através da compatibilização entre objetivos, estratégias de ensino-aprendizagem e formas de avaliação.
- Merecem destaque as seguintes diretrizes e programas da IES:
- Postura educadora
- Filosofia da Instituição
- Interdisciplinaridade e aprendizagem significativa
- Didática
- Condução de grupos
- Filosofia para o hoje e o amanhã
- Para entender os sintomas do homem contemporâneo
- Educação e sustentabilidade
- Avaliação do desempenho docente
- Avaliação dos processos de ensino-aprendizagem
- Novas tecnologias em sala de aula
- Gestão interpessoal na sala de aula
- Gestão empreendedora no espaço da sala de aula

Abrangência:

O programa atenderá ao quadro de professores de graduação de todos os cursos da Instituição de Ensino.

Programa "Academia de Professores Athon".

A Instituição de ensino desenvolve um programa de capacitação docente que vá ao encontro dos objetivos dos cursos propostos, visando qualificar os docentes para garantir a melhor adequação do processo ensino-aprendizagem.

Dessa forma, todos os professores passam pela Academia Athon de Aperfeiçoamento docente, na qual estão em contato constante com o que existe de melhor em técnicas pedagógicas, mercadológicas e tecnológicas.

A "Academia de Professores Athon" é um espaço aberto a todos os que, por mais experiência que tenham nesta atividade, sabem que têm sempre algo a aprender, ou seja, ela é para os que estão crescendo e evoluindo.

A realidade nos diz que é preciso mudar para, mais que sobreviver, permanecermos competitivos. Mudar métodos de gestão, de gerenciamento e de relacionamento entre as pessoas.

Num mundo onde as vantagens competitivas se igualam em pouco tempo, nosso principal diferencial passa a ser o fator humano e suas interferências no processo de ensino-aprendizagem. Somente ele, o fator humano, é capaz de enfrentar, com sucesso, a competitividade.

Neste cenário, a Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realizará ações de melhoria contínua na área de treinamento e desenvolvimento, visando à liderança competitiva, através da busca permanente da atualização e desenvolvimento dos nossos professores.

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

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC manterá um programa próprio de capacitação docente, através da "Academia de Professores Athon", conforme estabelecido no Plano de Carreira:

Artigo 14º - A instituição manterá um programa Institucional de Capacitação Docente, de caráter permanente, com recursos próprios e outros obtidos nos órgãos de fomento estadual ou federal, com vistas à melhoria da qualidade da titulação do seu docente, para a consequente melhoria das suas atividades-fim.

§ 1º - O referido Programa contará com vários tipos de auxílios aos docentes para incentivo à realização de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, através de um auxílio financeiro necessário para atender às peculiaridades requisitadas pelos docentes.

§ 2º - O Regulamento do programa disporá sobre as diversas modalidades de auxílio a ser concedido. A liberação de recursos deverá obedecer ao plano econômico-financeiro da mantenedora.

§ 3º - Com vistas à melhoria da qualidade das suas atividades-fim, a instituição adotará sistemas de acompanhamento do programa de capacitação e de avaliação de desempenho dos seus docentes.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério Superior da Faculdade, nos termos do seu regimento e normas legais internas.

#### **I) Requisitos de titulação e experiência profissional do corpo docente.**

O processo de contratação dos docentes deverá ter início pelo recrutamento, utilizando-se de banco de currículos existente na Instituição, indicação dos docentes do curso e/ou divulgação através de mídia local.

Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências acadêmicas, profissionais e a formação, para verificação da aderência à disciplina respectiva.

Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato deverá passar por entrevista pessoal com o Coordenador do Curso e pelo Diretor Acadêmico (e, quando necessário, fazer uma aula teste).

O candidato selecionado deverá ser encaminhado ao Departamento Pessoal para os procedimentos de praxe e entrega da documentação.

Antes do início das aulas, o novo docente deverá participar de um Programa de Capacitação Institucional, denominado de "Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC." e, através do Módulo Inicial, os docentes deverão receber todas as informações sobre a filosofia da Instituição e os processos pedagógicos, acadêmicos e administrativos.

#### **II) Requisitos de titulação.**

O quadro de docentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é composto por professores com titulação mínima *Latu Sensu* e regime de trabalho compatível com a demanda do projeto pedagógico. A disciplina é ministrada de forma eficaz, de modo que atenda à demanda do curso, com o objetivo de primar pela qualidade acadêmica.

#### **III) Regime de trabalho.**

O regime de trabalho é composto por 3 categorias: horistas (H), Tempo Parcial (TP) e Tempo Integral (TI). O regime de trabalho pode ser alterado semestralmente, conforme demanda dos cursos e dos projetos pedagógicos visando manter a qualidade das atividades pedagógicas.

#### **IV) Requisitos de experiência no magistério Superior e experiência profissional não acadêmica.**

A experiência profissional não acadêmica tem um relevante valor na formação do aluno nas disciplinas específicas aplicadas às áreas de formação do profissional.

Como requisitos básicos, porém flexíveis, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC utiliza:

- Tempo de experiência mínimo de três anos no magistério Superior;
- Tempo de experiência profissional não acadêmica de no mínimo três anos.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC considera que as exigências de titulação, experiência de magistério Superior e experiência profissional são inerentes à evolução do docente no desenvolvimento de sua carreira.

#### **V) Do quadro de carreira docente.**

*Artigo 5º - As categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, hierarquizadas em função da titulação acadêmica e outros indicadores expressos a seguir, são:*

- I. *Professor Assistente I*
- II. *Professor Assistente II*
- III. *Professor Adjunto I*
- IV. *Professor Adjunto II*
- V. *Professor Titular I*
- VI. *Professor Titular II*

*Artigo 6º - É requisito mínimo para ingresso na categoria de Professor Assistente ter Nível I – ter cursado Pós-Graduação Lato Sensu.*

*Artigo 7º - É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto:*

- a) *Nível I, estar matriculado em um programa de mestrado, tendo já concluído todos os créditos.*
- b) *Nível II, possuir o título de Mestre, na área respectiva.*

*Artigo 8º - É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular:*

- a) *Nível I, estar matriculado em um programa de Doutorado, tendo já concluído todos os créditos.*
- b) *Nível II, possuir o título de Doutor na área respectiva.*

#### **VI) Experiência no magistério Superior e experiência profissional não acadêmica.**

A experiência no magistério superior e a experiência profissional não acadêmica, conforme consta do quadro de carreira docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, estão atreladas às categorias funcionais, nas quais a soma das pontuações atingidas leva em conta a titulação e a experiência no magistério superior dentro e fora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, conforme copiamos abaixo:

*Artigo 10º - Os docentes se enquadrarão nas categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente de acordo com a pontuação atingida conforme tabela abaixo:*

I.	Professor Assistente Nível I	Até 100 pontos;
II.	Professor Assistente Nível II	De 101 a 150 pontos;
III.	Professor Adjunto Nível I	De 151 a 200 pontos;
IV.	Professor Adjunto Nível II	De 201 a 250 pontos;
V.	Professor Titular Nível I	De 251 a 300 pontos;
VI.	Professor Titular Nível II	Acima de 300 pontos.

§ 1º - Os fatores de avaliação e pontuação são os seguintes:

##### a) Titulação

- Especialista <i>lato sensu</i>	15 pontos
- Mestrando (mais de 50% dos créditos)	25 pontos
- Mestre <i>stricto sensu</i>	50 pontos
- Doutorando (mais de 50% dos créditos)	75 pontos
- Doutor	100 pontos

##### b) Experiência não acadêmica

- Cargo de chefia/consultor	25 pontos
- Gerente nível médio	50 pontos
- Cargo de diretoria	75 pontos
- Presidente/diretor geral	100 pontos

A experiência profissional deverá ser em área condizente com as matérias lecionadas e ser de, no mínimo, 2 anos no cargo.

c) Anos de trabalho na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

- Até 2 anos 15 pontos
- De 2 a 5 anos 25 pontos
- De 5 a 10 anos 35 pontos
- Mais de 10 anos 50 pontos

d) Experiência como docente em curso Superior fora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

- . Mínimo de 1 ano 10 pontos
- . De 2 a 5 anos 15 pontos
- . De 5 a 10 anos 25 pontos
- . Acima de 10 anos 50 pontos

e) Produção Acadêmica, compreendendo Pesquisas, Artigos técnicos, Apostilas e obras didáticas:

- avaliado como "satisfatório" pela  
Direção do curso durante 1 ano 25 pontos
- Idem, durante 2 anos consecutivos 50 pontos
- Idem, durante 3 anos consecutivos 75 pontos
- Idem, durante 4 anos consecutivos 100 pontos

§ 2º - Só é candidato à promoção o docente que receber avaliação de desempenho em sala de aula, no mínimo, "satisfatória".

## 6.1 Os Critérios de Seleção e Contratação.

O processo de contratação dos docentes tem início pelo recrutamento, utilizando-se de banco de currículos existente na Instituição, indicação dos docentes do curso e/ou divulgação através de mídia local.

Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências acadêmicas, profissionais e a formação, para verificação da aderência à disciplina respectiva.

Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato deverá passar por entrevista pessoal com o Coordenador do Curso e pelo Diretor Acadêmico (e, quando necessário, fazer uma aula teste).

O candidato selecionado deverá ser encaminhado ao Departamento Pessoal para os procedimentos de praxe e entrega da documentação.

Antes do início das aulas, o novo docente deverá participar de um Programa de Capacitação Institucional, denominado de "Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC." e, através do Módulo Inicial, os docentes deverão receber todas as informações sobre a filosofia da Instituição e os processos pedagógicos, acadêmicos e administrativos.

### **Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual de professores:**

A substituição eventual de professores do quadro (por afastamento para capacitação profissional ou até mesmo em períodos de licenças) é suprida por outros professores da Instituição ou por professores especialmente contratados para essa finalidade, após o decorrer de todo processo seletivo devidamente regulamentado, respeitando-se os requisitos exigidos conforme plano de carreira da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e de experiência mínima no magistério Superior e não docente, conforme descrito:

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC segue os procedimentos descritos para a substituição eventual de professores:

- 1º - Professor do quadro, que leciona o mesmo componente curricular no curso;
- 2º - Professor do quadro, que leciona o mesmo componente curricular em outro curso;
- 3º - Professor do quadro, que leciona outro componente curricular no curso envolvido;
- 4º - Professor do quadro, que leciona outro componente curricular em outro curso;
- 5º - Professor a ser contratado por tempo determinado para as aulas eventuais.

- Estabelecer políticas de recursos humanos por meio da realização de programas de qualificação do pessoal em academias e cursos de qualificação, extensão e especialização, como forma de:
  - Garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem e dos serviços prestados;

- Promover a capacitação do corpo docente;
- Promover a atualização do corpo docente;
- Promover melhorias na atividade didática dos cursos;
- Aumentar a eficiência do trabalho dos professores, através da compatibilização entre objetivos, estratégias de ensino-aprendizagem e formas de avaliação.

#### **Princípios de Funcionamento da Academia de Professores:**

- A coordenação da Academia é responsável pelo planejamento, divulgação, estruturação e avaliação posterior de todas as atividades de treinamento e desenvolvimento de professores da «ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC
  - A coordenação da Academia desenvolve suas atividades em estreita consonância com o conjunto dos professores, de uma forma geral, e com os coordenadores;
  - Identifica necessidades de treinamento e aperfeiçoamento docente, consultando e ouvindo essas instâncias, e submete periodicamente um calendário de cursos para aprovação pelos coordenadores de curso e diretor acadêmico. Também periodicamente submete aos coordenadores e diretores um relatório das atividades executadas, que serve de base para o planejamento de novos ciclos de atividades.
- O Plano de Carreira objetiva o incentivo do desenvolvimento profissional como forma de ascensão aos variados níveis de categoria docente;
  - O Plano de Cargos e Salários do corpo técnico-administrativo tem a finalidade de estimular o desenvolvimento profissional e a ascensão aos diferentes níveis no plano de carreira;
  - As ações de atualização e reestruturação dos Cursos visam à interdisciplinaridade e à ação integrada: ensino, pesquisa e extensão;
  - Manter uma política de atualização e expansão do acervo bibliográfico de acordo com as necessidades do ensino e pesquisa;
  - Manter constante adequação dos laboratórios às necessidades dos cursos;
  - Promover a melhoria constante da estrutura de trabalho do corpo docente e administrativo;
  - Manter os programas de prestação de serviços junto à comunidade através do envolvimento dos órgãos representativos da Instituição de Ensino, com os programas sociais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
  - Promover os cursos de extensão e aperfeiçoamento nas áreas de atuação da Instituição de Ensino;
  - Manter o relacionamento com egressos a fim de traçar o perfil do estudante recém-formado dos cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC E, deste modo, através de um mapeamento da atuação profissional e das perspectivas de vida do egresso, obter elementos que possibilitem a atualização, reformulação e ampliação dos currículos dos cursos.

Os parâmetros para a tomada de decisões em níveis de delegação devem seguir o que está prescrito no Regimento Interno da Instituição.

## **6.2 Responsabilidade Social da Instituição, Enfatizando a Contribuição à Inclusão Social e ao Desenvolvimento Econômico e Responsabilidade Social da Região.**

A crescente conscientização da sociedade vem modificando, gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a comunidade em seu entorno.

A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade é uma realidade na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, pois esta Instituição é um instrumento de transformação social que influencia, através do ensino e das práticas vivenciadas

no dia a dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade, de forma geral, e perante o mercado de trabalho, em particular.

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a responsabilidade social está ligada às estratégias da IES, através de ações no âmbito da responsabilidade social enquanto Instituição comprometida com o ensino de qualidade nas áreas em que atua.

Sendo a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC uma IES comprometida com a excelência no ensino, com a formação profissional e pessoal de seus alunos, engaja-se cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC interage diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

O desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com órgãos governamentais, desenvolvimento de campanhas e consultorias para o terceiro setor, trabalhos em comunidades carentes, dentre outras, contribui ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades nas quais projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com a finalidade de criar um espaço em que o acadêmico (ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC), através da participação em projetos sociais, amplie sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Estas ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: Athon / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional por meio de critérios representados pela lacuna crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as áreas de atuação social pelas quais a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC se dirige.

### 6.3 A Instituição de Ensino e Seus Parceiros.

O relacionamento com a comunidade acadêmica e técnico-administrativa, em termos de suas contribuições, conforme mostra o quadro abaixo, proporciona o funcionamento harmônico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e as contrapartidas que demandam o envolvimento com o Governo, através da obediência às leis e às regras do mercado, através do fornecimento de um produto com qualidade, que respeita as necessidades empresariais e sociais, assim como a lealdade na concorrência, que proporciona um bom relacionamento entre as instituições concorrentes.

Tendo este conceito como princípio norteador, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC estabelece critérios de Contribuições e Demandas Básicas como diretrizes na busca da excelência no ensino e nas práticas de responsabilidade social, como seguem:

	<b>CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>DEMANDAS BÁSICAS</b>
<b>Ensino</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processo de ensino e aprendizagem com qualidade, visando atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, de modo a assegurar a perpetuação da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acesso do corpo docente às modernas tecnologias de ensino.</li> <li>• Corpo docente capacitado para tecnologia de ensino Athon.</li> <li>• Infraestrutura física e acadêmica de excelência.</li> <li>• Ensino de excelência voltado para a vanguarda do conhecimento nas áreas de atuação da Athon .</li> </ul>

	Instituição de Ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projeto Pedagógico, grade curricular e disciplinas sempre atualizadas, em linha com as reais necessidades do mercado e em atendimento à legislação vigente.</li> </ul>
<b>Cultura</b>	Resgate da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena e das Relações Étnico-raciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>O conteúdo está inserido em disciplinas de todos os cursos de graduação.</li> </ul>
<b>Produção Artística</b>	Mostras de Design e Artes, Moda, Produção Gráfica, Fotografia e Vídeo, Concursos etc.	Apoio às Oficinas Culturais e Mostras.
<b>Meio Ambiente</b>	Educação Ambiental	<p>O conteúdo de educação ambiental é integrado às disciplinas dos cursos de graduação, de um modo transversal, contínuo e permanente.</p> <p>Eventos e conscientização sobre temas de sustentabilidade são planejados e promovidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.</p>
<b>Corpo discente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento do contrato pedagógico e serviços educacionais.</li> <li>Aproveitamento das oportunidades que a Instituição oferece de participar de atividades complementares, como: palestras, seminários e demais eventos nas áreas de estudos dos alunos; da participação em órgãos estudantis, como: Agência Jr.; Empresa Jr.; Athon Social e Centro Acadêmico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segurança e boa qualidade dos serviços prestados.</li> <li>Diversificação da forma de financiamento e programas de fomento de acesso ao Ensino Superior.</li> <li>Garantia de uma formação acadêmica de qualidade, centrada na formação profissional do aluno.</li> <li>Proporcionar um bom conhecimento na base acadêmica associada à capacidade de aplicá-la à realidade dos negócios.</li> <li>Reconhecimento da qualidade da IES pelo mercado de trabalho, viabilizando o ingresso dos alunos no mercado de trabalho.</li> </ul>
<b>Corpo docente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprometimento com os resultados da Instituição: excelência nos conceitos avaliativos.</li> <li>Relacionamento ético com a Instituição e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa permanente de aperfeiçoamento acadêmico, através da "Academia de Professores Athon".</li> <li>Incentivo ao desenvolvimento e constante qualificação do corpo docente através de apoio à</li> </ul>

	<p>com seus alunos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter excelência em sua área de atuação.</li> <li>• Envolvimento com as atividades acadêmicas da Instituição.</li> </ul>	<p>titulação, atualização e pesquisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneração justa pelo trabalho e reconhecimento dos méritos.</li> <li>• Remuneração justa.</li> <li>• Condições adequadas de trabalho.</li> <li>• Segurança, saúde e proteção.</li> </ul>
<b>Corpo técnico-administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprometido com os resultados da Instituição.</li> <li>• Comprometimento com o trabalho que exerce.</li> <li>• Transparência e postura ética no trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneração justa.</li> <li>• Condições adequadas de trabalho.</li> <li>• Segurança, saúde e proteção.</li> <li>• Reconhecimento e realização pessoal.</li> </ul>
<b>Mercado de Trabalho (Organizações)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação de empresários e executivos em fóruns de discussão com o corpo acadêmico da Athon, de forma a promover a atualização e a interação do conhecimento obtido em sala de aula com a realidade de mercado.</li> <li>• Proporcionar estágios aos nossos alunos.</li> <li>• Ser reconhecida pela área empresarial como uma das melhores Instituições de Ensino do país em suas áreas de atuação.</li> <li>• Programa de parcerias para manter o relacionamento com o mercado de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionamento estreito com as empresas/organizações da região, possibilitando um melhor entendimento das necessidades e expectativas das empresas, com reflexos imediatos em nossos currículos e métodos de ensino através do programa de parcerias e relacionamento com o mercado de trabalho.</li> <li>• Fornecer mão de obra especializada nas áreas de atuação da Athon.</li> </ul>
<b>Governo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suporte institucional.</li> <li>• Parceria com órgãos governamentais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obediência às leis.</li> <li>• Pagamento de tributos.</li> </ul>
<b>Concorrentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competição.</li> <li>• Referencial de mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lealdade na concorrência.</li> </ul>
<b>Comunidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação.</li> <li>• Envolvimento.</li> <li>• Reconhecimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeito ao interesse comunitário.</li> <li>• Ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória</li> </ul>

		cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.
<b>6.3.1</b>	<b>Acessibilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar aos portadores de necessidades sociais condições de acesso ao ensino na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.</li> <li>• Adequação da infraestrutura necessária para a acessibilidade dos alunos portadores de necessidades especiais.</li> </ul>

#### *Iniciativas de Apoio a Causas Sociais.*

As atividades de apoio a causas sociais referem-se ao interesse social da comunidade que habita o interior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC. Tais iniciativas serão implementadas pela Athon Social, que é um órgão que funcionará com o propósito de desenvolver a consciência social nos nossos alunos. A Athon Social criará espaços para discussão, reflexão e implementação de ações sociais, culturais e ambientais.

As atividades serão originadas com o planejamento, com a determinação de estratégias e com as condutas e valores da administração para a consecução dos objetivos institucionais pré-definidos. Nesse ponto, questões éticas e de responsabilidade social se entrelaçam, já que, neste caso, uma coisa não pode ser concebida sem a existência de outra, havendo mesmo uma relação de interdependência.

Dessa forma, através de parcerias com a comunidade interna e externa e através da utilização de recursos próprios da Instituição ou de recursos advindos de prêmios recebidos pela Athon Social, várias ações se consubstanciarão, de acordo com a necessidade do desenvolvimento do bem-estar da comunidade do seu entorno e de outras comunidades.

#### *6.3.2 Área de Articulação das Atividades de Ensino com as Demandas do Entorno Social*

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, através de seminários, palestras, *workshops*, oficinas e visitas técnicas a empresas e organizações do terceiro setor, assim como na própria sala de aula, desenvolve a consciência dos alunos para as diferentes formas de gestão na atual sociedade, tendo como referencial o desenvolvimento de iniciativas sociais dentro de empresas e instituições autossustentáveis, que têm como princípio o ser humano e a comunidade. As atividades têm como objetivos:

- Estimular a prática da responsabilidade social e ambiental nos alunos;
- Incentivar a comunidade a prestigiar produtos e serviços de empresas socialmente responsáveis;
- Apoiar projetos de sustentabilidade na comunidade em que está inserida e em outras comunidades;
- Oferecer modelos e orientações de caráter prático, voltados para organizações que desejam iniciar ou aprimorar suas ações na área social;
- Estabelecer discussão sobre o tema e sua importância para uma melhor visão profissional da realidade brasileira;
- Abertura da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC para o terceiro setor: mostra de projetos sociais e fóruns;
- Formação do Acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC: participação através de projetos em níveis regionais, estaduais e federais;
- Consultoria para entidades do terceiro setor, objetivando a autossustentabilidade delas.

### **6.4 Sustentabilidade Financeira.**

Sendo de suma importância para a continuidade da faculdade ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a sustentabilidade financeira é imprescindível sendo um fator primordial para a continuidade de suas atividades. Sendo também imprescindível que esta esteja articulada às

propostas do PDI e às análises de relatórios da CPA e de avaliação externa que orientam as tomadas de decisão da IES. São também necessárias: reuniões semestrais para acompanhamento das propostas do PDI com diretores, coordenadores e líderes de setores e verificação sistemática do atendimento às metas e ações alinhadas a propostas no PDI.

Todos os empreendimentos previstos neste PDI têm previsão de viabilidade financeira quanto a econômica, uma vez que vamos buscar estabilizar os resultados.

#### 6.4.1 *Sustentabilidade Financeira: Participação da Comunidade Interna.*

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC que tem uma atuação de destaque para o desenvolvimento econômico e social da região metropolitana de Sorocaba deve garantir uma base financeira estável, sendo gerenciada com responsabilidade controle de maneira justa e eficiente, ancorado em um sistema de geração de valores eficiente.

Em alinhamento com nossa missão e valores que orientam as tomadas de decisões para o cumprimento dos objetivos e metas descritos no PDI, afirmamos que sempre auxiliamos os nossos alunos a atingirem os seus objetivos seja profissional ou pessoal através do desenvolvimento das competências. e, portanto, a sustentabilidade financeira é a garantia da continuidade do alcance deste objetivo e deve ser vista com a seriedade. A sustentabilidade é fruto de uma gestão ética e responsável e vem atrelada mais a indicadores sociais do que, tão-somente, a indicadores financeiros.

Sendo a participação da comunidade interna deste processo que trabalha ativamente na captação e manutenção/ampliação a qualidade dos cursos e serviços em qualquer parte do processo.

Assim, os coordenadores de cursos recebem as demandas da CPA e em conjunto com o NDE elaboraram a relação de investimento que são encaminhados ao Diretor que realiza o orçamento anual, visando dar-lhes a medida exata de que esse gerenciamento é que possibilita o desenvolvimento financeiro-administrativo, a mantença da qualidade e a eficiência operacional.

Sendo este processo estendido aos líderes de área. Todos se envolvem e buscam trazer elementos de nossas avaliações internas e externas em suas considerações e solicitações. O resultado da Avaliação Interna, disponibilizado pela CPA, tem sido de grande importância na tomada de decisão de onde investir, por trazer indicadores claros e o que precisa ser colocado em perspectiva de maior ou menor prazo. Cada visita *in loco* nos fornece também elementos importantes quanto ao investimento necessário para nossos espaços, equipamentos e laboratórios. Por isso, a equipe da CPA e demais avaliações, fornecer estas informações e elementos, nos instrumentaliza ampliando a nosso poder de análise e nos dando subsídios para a tomada de decisão nos aspectos apresentados.

## 6.5 Plano de Investimento.

### Investimentos Previstos -2020/2024.

	2020	2021	2022	2023	2024
Acervo – Biblioteca	110.243,97	112.448,85	123.693,74	136.063,11	149.669,42
Laboratórios de Informática	25.721,07	26.235,51	28.859,06	31.744,97	34.919,46
Moveis e Equipamentos	37.113,32	39.059,59	42.965,55	47.262,10	51.988,31
Laboratórios Especializados	125.721,07	126.235,51	138.859,06	152.744,97	168.019,46
AudioVisual	22.785,51	53.841,22	59.225,34	65.147,88	71.662,66

## 6.6 Previsão Orçamentária.

As receitas e despesas dos cursos os investimentos e as ações previstas nos objetivos e metas institucionais relacionados com o desenvolvimento institucional estão materializados, em valores, no quadro abaixo.

Os dados apresentados são previstos em valores presentes, não considerando, portanto, os possíveis reajustes nas despesas e receitas.

### Projeção do Demonstrativo de Resultados

DESCRIÇÃO	2017	2018	2019	2020	2021
RECEITAS OPERACIONAIS	25.501.552,65	26.011.583,70	26.531.815,37	27.062.451,68	27.603.700,71
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	569.052,31	580.433,36	592.042,03	603.882,87	615.960,53
(=) TOTAL LÍQUIDO DAS RECEITAS	24.932.500,34	25.431.180,34	25.939.773,34	26.458.568,81	26.987.740,19
(-) DESPESAS DIRETAS	13.792.773,16	14.068.628,62	14.350.001,19	14.637.001,21	14.929.341,23
<b>MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>11.139.727,18</b>	<b>11.362.551,72</b>	<b>11.589.772,15</b>	<b>11.821.567,60</b>	<b>12.058.398,96</b>
(-) DESPESAS INDIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESULTADO OPERACIONAL</b>	<b>11.139.727,18</b>	<b>11.362.521,72</b>	<b>11.589.772,15</b>	<b>11.821.567,60</b>	<b>12.057.998,96</b>
RECEITAS – DESP. NÃO OPERACIONAIS	-----	-----	-----	-----	-----
(=) VARIÇÃO PATRIMONIAL	-----	222.794,54	227.250,43	231.795,45	236.431,35

## 6.7 Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos.

A Política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos e de atualização tecnológica dos laboratórios se baseia nas diretrizes estabelecidas a partir das reuniões dos Colegiados de Curso e NDE's, nos quais são integrantes profissionais especializados para definirem as necessidades atuais e futuras do mercado e as inovações tecnológicas.

Para o levantamento destas necessidades de atualização tecnológica e realizada, anualmente levando-se em consideração as demandas da CPA, decisões dos Colegiados de Curso e dos NDE's, os coordenadores de curso e os líderes de setores efetuam um levantamento das necessidades de hardware e software para o ano seguinte além das atualizações automáticas dos softwares que são gerenciados pela TI (Tecnologia da Informação da IES), que são repassados ao Diretor da IES para as devidas providências de levantamento de custos e inclusão no orçamento da instituição, de acordo com a Política de Investimentos na Expansão Física e Aquisição de Equipamentos. Também são considerados para efeito de orçamento, o que está previsto no PDI, relacionados à evolução dos cursos.

É de responsabilidade da área de Apoio à Tecnologia da Informação a manutenção e conservação dos equipamentos de informática, que conta com uma equipe interna responsável pela manutenção e conservação das máquinas, assim como pela instalação, atualização dos Softwares e controle dos softwares, e com um suporte externo técnico de empresas especializadas em equipamentos de informática. Ficando sob sua responsabilidade a renovação dos contratos de licença de software.

## 7 A Comunicação com a Sociedade.

### 7.1 Comunicação da IES Com a Comunidade Interna.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC valoriza a relação com a Comunidade Interna e utiliza de varias estratégias com o intuito de manter a comunidade acadêmica bem informada principalmente sobre o que acontece na Instituição, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC conta com diversos veículos e canais de comunicação, primando a disseminação de informações, e o fortalecimento dos vínculos para o trabalho desenvolvimento do trabalho coletivo entre os mais diversas instancias e setores e destes com toda a comunidade acadêmica.

- **Site** – Os alunos têm acesso a todas as informações institucionais e ao painel informativo que pode ser consultado e referenciado através do link. <https://athonedu.com.br> (Portal do Aluno)
- **Blackboard**- importante ferramenta para a troca de informações acadêmicas da Direção/Coordenação /professores com os alunos de fácil acesso e utilização.
- **FaceBook** – Uma importante ferramenta para a divulgação dos eventos e ações que são realizadas na IES .
- **YouTube** - Os alunos podem assistir aulas dos nossos professores, entrevistas na imprensa, depoimentos dos nossos alunos, dicas e muito mais.
- **Murais** - Para acesso às informações imediatas, temos os Quadros de Avisos nas salas de aula e locais de maior circulação em nossas unidades, que são atualizados de acordo com a demanda da IES.
- **E-Mail** - Ao ingressar na IES os alunos informam um endereço eletrônico que será usado também para fins acadêmicos. Por meio desse contato, são repassados os principais comunicados da Instituição.
- **SMS** - Pelo número do seu celular os alunos receberão mensagens, via SMS, com os lembretes mais relevantes para a sua vida acadêmica.
- **Ouvidoria** - Caso o aluno não tenha sido atendido de forma satisfatória nos canais de atendimento disponíveis, ele poderá acessar a Ouvidoria.
- **Regulamentos, Portarias e Resoluções** – Por meio deles a comunidade acadêmica poderá ter conhecimento dos procedimentos e estrutura organizacional.
- **Calendário Acadêmico.**
- **Manual Acadêmico.**
- **CAA (Central de Atendimento ao Aluno)** Departamento especializado no relacionamento da IES para com os discentes e comunidade.

Além desses canais, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC trabalha com as lideranças de turma e os representantes discentes nos órgãos colegiados para que a informação circule entre os alunos.

Em relação à comunicação interna dirigida aos colaboradores técnico-administrativos, a Instituição conta com as seguintes possibilidades de contato:

- **E-mail** - umas das ferramentas de trabalho e de comunicação mais utilizadas na IES;
- **Murais** - distribuídos estrategicamente em alguns locais do campus, serão atualizados diariamente com notícias de interesse coletivo, já que é preciso levar a informação a parte do corpo.
- **Reuniões** - servem para apresentar comunicados gerais, orientações sobre novos processos, novos cursos e para comemorar conquistas da Instituição e dos seus colaboradores;
- **Feedback assistido** - a Diretoria da IES deve estabelecer as estratégias de comunicação junto à comunidade interna.

Mecanismos de Comunicação:

- A comunicação da Presidência Acadêmica com a Direção Geral e Acadêmica deverá se dar, formalmente, uma vez por semana, por meio de reunião, assim como a comunicação da Presidência de Marketing com a Gerência de Marketing;
- A comunicação da Presidência Acadêmica com Professores deverá ser realizada através de e-mails e de um encontro semestral de alinhamento;
- A comunicação da Presidência Acadêmica e de Marketing com o corpo Técnico-Administrativo se dará semestralmente através de encontro de alinhamento e treinamento de produtos, atendimento e de vendas;
- A comunicação da Presidência com os Professores deverá ser semestral num evento denominado "Momento com o Presidente", que será realizado no auditório da IES. Os professores terão também acesso direto ao e-mail oficial da presidência;
- A Comunicação com o Corpo Técnico-Administrativo deverá ser semestral, por meio de reunião presencial;
- A Comunicação da Direção com Coordenadores de Curso será realizada mensalmente;
- A comunicação do Conselho Acadêmico e Colegiado e de NDE de cursos deverá ser realizada através de convocação via e-mail, telefone e aviso na sala dos professores;
- A comunicação dos Coordenadores de curso com os professores deverá ser feita pessoalmente, via e-mail e reuniões de NDE e conselho de curso;
- A comunicação da Direção Acadêmica com os professores deverá ser através de reunião de planejamento em todo início de semestre, O programa de capacitação "Academia Inicial" com os professores ingressantes deverá acontecer todo início de semestre, através de comunicados via e-mails ou reuniões pessoais.
- A Comunicação com representantes de sala deverá ser mensal, através de informação de agenda divulgada nas salas, na "Agenda Semanal Athon", ou quando solicitada pelo representante. Eles deverão ser atendidos pela Coordenação Acadêmica ou pela Ouvidoria;
- A comunicação entre a Direção Acadêmica/Coordenadores e os alunos deverá ser feita através de e-mail, site, cartazes ou em visita às salas e publicação nos murais, quadros de avisos e redes sociais.
- A comunicação da Secretaria com os Professores poderá ser realizada através de: mural na sala dos professores, recados junto ao livro de ponto, e-mail e telefone;
- A comunicação da Secretaria com os Alunos poderá ser realizada através de: mural, quadros de aviso nas salas de aula, e-mail, telefone e pela "Agenda Semanal Athon";
- A Instituição disponibilizará diversas publicações destinadas ao corpo docente e discente, como "Manual do Aluno" e do professor, com o objetivo de orientação a esses públicos de normas e procedimentos. Esse material será disponível na forma impressa e digital.

### **7.1.1 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).**

A tecnologia da informação será um instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição, desde o seu começo. Para tanto, adotaremos o sistema SAAF. Assim, nesse sistema, no chamado "Portal do Aluno", será possível acessar via *web*:

- Biblioteca
- Calendário escolar
- Grade de horários
- Material de apoio para calouros
- Pasta de professores
- Mural de vagas
- Rematrícula *online*
- *Criação de Avaliações, possibilidade de criação de provas descritivas ou testes.*

Como o sistema esta em constante desenvolvimento, não é possível descrever todas as funcionalidades

Por esse portal será possível também todo o contato com o aluno por parte dos professores e da instituição.

## 7.2 Comunicação da IES com a Comunidade Externa.

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC que é consciente de sua responsabilidade social, da necessidade da manutenção de um relacionamento estreito e contínuo com a comunidade não acadêmica, seja seu entorno, a mídia, as instituições de ensino médio das redes pública e privada e das empresas do setor privado etc. e, ainda, tendo em vista a projeção que sua visão institucional - “Ser reconhecida como uma das principais Instituições de Ensino Superior do Brasil para a formação de líderes que consigam ajudar o país a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-se um país melhor e mais justo.”

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é reconhecida pelos meios de comunicação como um dos principais grupos de Ensino Superior, que investe constantemente na inovação e no desenvolvimento de novos métodos pedagógicos, consolidando a sua imagem acadêmica. Nesse sentido, realiza, sistematicamente, eventos gratuitos ligados aos seus cursos e de interesse da comunidade, como seminários, encontros, debates, palestras disponibilizadas à comunidade acadêmica e à sociedade.

A IES trabalha buscando sinergia e visando a excelência dos serviços de comunicação, o fortalecimento da imagem institucional e o alinhamento da vida acadêmica com a sociedade (ou vice-versa). Para o estreito relacionamento conta com parcerias empresariais e acadêmicas, dentre estes parceiros, como agência de publicidade e comunicação, assessoria de imprensa, empresas de *clipping* para monitoramento das notícias veiculadas sobre a instituição, empresa de monitoramento de mídias sociais, *call center* ativo, atuando no envio de SMS e e-mail marketing. Destacamos dentre as diversas estratégias de comunicação externa:

- Ações de divulgação da marca em campanhas institucionais que têm como objetivo apresentar a Instituição para a sociedade;
- Ações Profissionais/educativas com colégios e cursinhos através de palestras de orientação profissional;
- Programa de Parceiras empresariais e entidades de classe denominado de “Relações Institucionais”;
- Relacionamento e ações educativas com a comunidade no entorno;
- Campanhas de relacionamento com a imprensa da região para a promoção das atividades e projetos realizados pelos professores e alunos;
- Campanhas para divulgação dos processos seletivos e também do simpósio, eventos culturais e cursos de curta duração e palestras diversas.
- Comunicação dirigida: Relacionamento com escolas de Ensino Médio, A IES oferecerá um rol de palestras de interesse dos colégios que serão realizadas pelos professores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Da mesma forma, os colégios serão convidados a participar da "Escola Aberta". Os alunos serão recebidos na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC para uma palestra sobre carreiras e, em seguida, serão divididos em grupos, por área de interesse, para participarem de uma atividade prática ligada à carreira que gostariam de seguir. Essa atividade será realizada por professores, egressos e/ou por alunos estagiários.

Uma importante ferramenta de comunicação com a comunidade são as mídias sociais oficiais e o nosso site de fácil navegabilidade e usabilidade.

## 7.3 Imagem Pública da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC nos Meios de Comunicação.

Sendo uma instituição de Ensino de grande importância para a RAS, Região Administrativa de Sorocaba a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC prima pela comunicação e disseminação

de seus valores e princípios através de suas ações de interação com a sociedade comunicando estes feitos através de acessória de imprensa, marketing interno e o principal o estímulo aos participantes da comunidade acadêmica para que deem publicidade as suas ações através das mídias sociais além da realizada institucionalmente.

#### **7.4 Ouvidoria.**

Todos os canais de comunicação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com seus alunos deverão ser diretos e pessoais e todas as reclamações deverão ser sistematicamente identificadas e analisadas através das reuniões mensais de representantes de classe e da Ouvidoria.

SOROCABA, AGOSTO DE 2021  
ATHON ENSINO SUPERIOR LTDA.  
ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC  
OUVIDORIA  
ATO REGULATÓRIO – Rev. 4

##### **CONSIDERAÇÕES:**

*A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, em suas diversas áreas de formação, tem experimentado movimentos de alunos entrando e saindo, o que demanda acompanhar, detalhadamente, esses acontecimentos.*

*A fidelização dos nossos Alunos é essencial para as conquistas deles e da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, sendo este o norte que nos leva à criação da Ouvidoria.*

*A abertura de um canal de comunicação pelo qual seja possível ouvir os anseios, críticas, sugestões, reconhecimentos e/ou qualquer forma de manifestação do pensamento, vontade, avaliação e desejo dos alunos torna-se fundamental para a conquista do objetivo a que se propõe a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC*

*., ao criar a Ouvidoria, na unidade Sorocaba.*

##### **7.4.1 Público-alvo e Calendarização**

Inicialmente, no segundo semestre de 2015 e no primeiro de 2016, a Ouvidoria atenderá aos alunos de todas as formações oferecidas pela Athon: Graduação Bacharelado, Graduação Tecnológica, MBA e Pronatec.

No segundo semestre de 2016, a Ouvidoria estará preparada para a inclusão dos colaboradores Athon, de ambas as unidades, no atendimento.

No Segundo semestre de 2017, a Ouvidoria programará a inclusão dos fornecedores, no seu atendimento.

A decisão destas duas últimas inclusões caberá à Direção Geral, quanto à efetividade.

##### **7.4.2 Compromissos com Alunos.**

Estabelecer um processo eficiente, com eficácia de resultados na comunicação entre os alunos e a Athon, a fim de endereçar, junto às áreas pertinentes, todas e quaisquer soluções demandadas pelos alunos em seus períodos de estudo, em temas relativos à Athon.

Para tanto, a Ouvidoria recebe, analisa, encaminha, acompanha o andamento e retorna as demandas dos alunos.

É essencial que a Ouvidoria atue multidisciplinarmente e com apoio de todas as áreas da Instituição, incluindo o suporte da Direção Geral, atuando com irrestrita independência entre todos os departamentos da Athon, na busca das soluções necessárias às conquistas buscadas com esta implementação.

Esta condição funcional garantirá ao aluno o endereçamento de suas postulações por meio da monitoração do nível de serviço da Ouvidoria, executada com o recurso de medições de desempenho.

A medição assegura aos alunos, gestores e Ouvidoria o retorno e o acompanhamento das demandas verificadas.

#### **7.4.3 Indicadores de Desempenho.**

Mensalmente, será divulgado, entre as áreas da Athon envolvidas em temas encaminhados à Ouvidoria, pelos alunos, um relatório no qual conste, por área de atuação, quando couber, as seguintes informações:

- I) Quantidade de demandas recebidas na semana, no mês, trimestre e semestre;
- II) Método de comunicação utilizado: pessoal, *website*, *e-mail*;
- III) Classificação por área de endereçamento;
- IV) Quantidade de demandas encerradas em iguais períodos;
- V) Duração do endereçamento interno da demanda;
- VI) Quantidade de demandas tratadas com resultado diverso do pedido do aluno;
- VII) Quantidade de demandas tratadas com resultado favorável ao pedido do aluno;
- VIII) Quantidade de demandas tratadas neutras em relação ao pedido do aluno;
- IX) Oportunidades de melhoria identificadas e encaminhadas.

#### **7.4.4 O que não é Atendido pela Ouvidoria.**

A Ouvidoria não conduzirá investigações formais no âmbito interno das áreas funcionais da *ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC*.

Uma vez capturada a demanda, pela Ouvidoria, esta será encaminhada, devidamente classificada por natureza, para a área responsável pelo endereçamento do tema para o devido encaminhamento das soluções.

Uma vez solucionada a demanda, a área responsável retorna o arquivo de registro do “case” para a Ouvidoria, inserindo a solução obtida, no campo próprio do arquivo.

Recebido o arquivo, a Ouvidoria reportará ao aluno o posicionamento final.

A Ouvidoria não se constitui instância decisória, substituindo as áreas executivas, administrativas, operacionais e acadêmicas da Athon.

A Ouvidoria não modificará qualquer norma ou ato regulatório, da Athon, sob qualquer pretexto.

A Ouvidoria não criará exceções de qualquer natureza às normas internas vigentes.

Questões pessoais que não se relacionem com a Athon também estão fora do escopo de atuação da Ouvidoria.

Caso o aluno tenha alguma demanda pessoal, não envolvendo a *ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC*., mas sim suas emoções, entre outros fatores pessoais, o aluno será imediatamente encaminhado à orientação e para Apoio Psicopedagógico, a quem caberá a condução do tema, em particular, sem o envolvimento da Athon e sem que haja registros de continuidade de atendimento por parte da Ouvidoria.

A Ouvidoria não atenderá pedidos/requerimentos administrativos ou acadêmicos de qualquer natureza, não limitados a:

- 1- Análise para bi-titulação
- 2- Atestado de matrícula
- 3- Certificados de conclusão
- 4- Diplomas
- 5- Equivalência de disciplinas
- 6- Aproveitamento de estudos
- 7- Histórico escolar

- 8- Histórico escolar concluinte
- 9- Justificativa de faltas
- 10- Matrícula fora de prazo
- 11- Prova substitutiva
- 12- Prova de Eixo substitutiva
- 13- Plano de ensino
- 14- Reabertura de matrícula
- 15- Revisão de frequência
- 16- Revisão de nota
- 17- Segunda via de boleto bancário
- 18- Segundas vias de cartões de acesso
- 19- Transferências de períodos
- 20- Transferências de curso
- 21- Visitas e/ou acompanhamento
- 22- Outros requerimentos

Estes requerimentos serão tratados pelo SAAFWEB, em campos específicos e endereçados, sistêmica e automaticamente à Secretaria, para redistribuição interna – seja a professores, coordenação, gerência de secretaria e direção acadêmica, ou qualquer outra área da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a que se refira o requerimento.

#### **7.4.5 Ouvidor ATHON ENSINO SUPERIOR**

O Ouvidor, designado pela Direção Geral, deverá manter a comunicação com os alunos de forma aberta, transparente e objetiva.

Sua atuação será ágil e precisa, para que tenha a reciprocidade das áreas internas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e assegure aos alunos a percepção efetiva do endereçamento de suas postulações, independentemente do resultado a que se chegar, nas definições das áreas envolvidas.

Uma vez recebida uma demanda, caberá ao Ouvidor o registro, a interpretação, a classificação e o encaminhamento à área pertinente, a fim de que seja produzido o efeito necessário à correção de eventual não conformidade ou mantido o procedimento/processo existente.

Caberá ao Ouvidor manter os departamentos envolvidos nas postulações dos Alunos, adequadamente informados quanto aos indicadores de desempenho das atividades, por meio dos relatórios citados.

#### **7.4.6 Organização.**

A Ouvidoria é atividade multidisciplinar, como parte das lideranças ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, oferecendo e recebendo apoio, interagindo com todas as áreas, atuando contributivamente, sem ser invasiva, na busca de soluções conjuntas que fidelizem nossos alunos.

#### **7.4.7 Estrutura/Atendimento.**

O atendimento presencial pelo Ouvidor se dá às terças e sextas-feiras à tarde, a partir das 14h até as 18h. Caso o aluno compareça à Ouvidoria em horários de aula, será encaminhado a endereçar sua postulação ou presencialmente, ou por *e-mail*: [ouvidoria@athonedu.com.br](mailto:ouvidoria@athonedu.com.br).

No início, a Ouvidoria dividirá a sala localizada no andar térreo do edifício central, na cidade de Sorocaba, com a coordenação dos cursos externos Pronatec, UNITEN e outros, apenas por aproveitamento físico, sem que haja qualquer interferência nas atividades de cada uma das áreas.

Para registro de atividades será necessário, na linha do tempo, recurso informatizado para armazenagem e tratamento de dados relativos aos registros efetuados.

Os recursos sistêmicos a serem utilizados pela Ouvidoria compreendem os aplicativos do pacote Office da Microsoft: Excel e Outlook para planilhas e mensagens eletrônicas.

A Ouvidoria conta com uma conta de *e-mail*: ouvidoria@athonedu.com.br, que será acessado pelo Ouvidor, a fim de que possa gerar atendimento ao aluno.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, inicialmente, não disponibilizará linha gratuita (0800) nem *website* para fins específicos de Ouvidoria, visto que, nesta primeira fase, os Alunos serão os primeiros usuários desta melhoria.

Para o início das atividades, a estatística será buscada por meio dos registros existentes no uso dos recursos do Microsoft Office, porém deverá ocorrer a customização do SAAFWEB para que os registros, atendimentos, encaminhamentos, soluções, tipificação e enquadramento das demandas e demais intercorrências e ou eventos capturados e endereçados pela Ouvidoria, estejam disponíveis aos usuários e possam ser visualizados, incluindo as respostas e posicionamentos das áreas pertinentes quando do endereçamento das demandas dos Alunos.

Poderá haver o concurso de aplicativos ou “softwares” adicionais que capturem informações gravadas no ERP para facilitar a visualização do histórico do aluno, nas diversas áreas de seu relacionamento com a Athon.

Desses registros serão extraídas as informações necessárias para produção dos dados estatísticos, listados anteriormente.

#### **7.4.8 Operacionalização da Ouvidoria.**

A Ouvidoria atende os Alunos e os temas pertinentes, com a presença do Ouvidor designado pela Direção Geral, nos dias indicados.

Alunos que desejarem reunir-se com a Diretoria Acadêmica, ou Geral, formalizam a solicitação junto à secretaria, por meio do requerimento existente.

As equipes de secretaria encaminham o requerimento para Ouvidoria que o encaminhará, por meio dos procedimentos estabelecidos na Ouvidoria, ao Diretor a fim de que obtenha o despacho acadêmico.

De posse da decisão, a Ouvidoria escreve uma carta para o aluno, assina e a entrega em duas vias, junto com o requerimento, à Secretaria.

A secretaria entrega a resolução do requerimento ao aluno onde ocorrerá o protocolo da carta, no verso do requerimento.

Uma via da carta fica retida juntamente com o requerimento e segue para arquivo na pasta do aluno.

Alunos que insistirem em falar com a Direção, após esta fase, são encaminhados, diretamente para a Ouvidoria.

Representante de Eixo ou Curso:

A Ouvidoria atuará junto aos representantes de eixo ou curso de todos os programas educacionais existentes, na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, destacando, no atendimento a característica de representação.

Análise de causa e efeito:

O Ouvidor procederá com análise de causa e efeito das demandas, por área, podendo recomendar as sugestões de planos de ação ou sugestões de melhoria que possam abranger a comunidade estudantil como um todo, ainda que a demanda tenha surgido em um ou outro curso específico.

Fluxo das atividades:

Uma vez capturadas as demandas, estas seguem, classificadas, para endereçamento dos temas junto às demais áreas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Tratada a demanda, o resultado é retornado à Ouvidoria a fim de que seja informado o demandante a respeito do resultado e seja capturado, estatisticamente, se atendeu ou não a

demanda, o tempo que consumiu no processo de endereçamento interno e principalmente a ação ou melhoria gerada.

Quando a direção recebida implicar na atividade adicional das demais áreas da instituição, caberá ao Ouvidor partilhar com a área envolvida a direção recebida.

#### **7.4.9 Padrão de Comportamento.**

As comunicações com os Alunos focam a aproximação deles e não seu afastamento. Para tanto serão observados os posicionamentos listados a seguir:

- Evitar levar as situações para o lado pessoal.
- Evitar julgamentos, quando atender o aluno.
- Eliminar toda e qualquer forma de preconceito.
- Tratar o Aluno pelo seu nome.
- Prestar atenção ao que o Aluno comunica.
- Não tentar adivinhar o que o Aluno deseja.
- Evitar o “achismo”, visto que achar não é saber.
- Basear-se em fatos e dados.
- Não induzir o Aluno a colocações ou abraçar eventuais vozes correntes, na comunidade.
- Solicitar evidências, quando possível, para instrumentar a demanda.
- Ouvir, essencialmente.
- Atitude positiva, energia em alta.
- Identificar a necessidade do Aluno.
- Atendimento claro e conciso.
- Entonação de voz natural, sempre.
- Cuidado com termos internos ou técnicos desconhecidos pelo Aluno.
- Evitar o uso de expressões que depreciem o Aluno.
- Caso tenha que interromper o interlocutor, chame-o pelo nome.
- Usar de desembaraço ao falar fazendo-o com clareza.
- A reclamação ou nervosismo do Aluno é um presente, pois ele está nos dizendo onde devemos e podemos melhorar.
  - Ao retornar para o Aluno certificar-se de que entendeu as orientações.
  - Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, alinhada ao seu desejo.
  - Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, desalinhada ao seu desejo.
  - No caso de soluções que demandem prazo de implementação, manter o Aluno informado.
  - Capturar a satisfação do aluno, ao final.

#### **7.4.10 Melhoria Contínua.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, ao instalar a Ouvidoria, insere-a em seu processo de melhoria contínua de suas atividades educacionais, buscando a fidelização de nossos Alunos, com a abertura para recepção de contribuições que venham enriquecer o trabalho aqui desenvolvido, conquistando a excelência, em sua atividade, na cidade em que atua.

Este Ato Regulatório poderá ser modificado, a qualquer tempo em que se identifique a necessidade de melhoria.

Torna-se efetivo na data de sua emissão, ora classificado como Ato Regulatório Revisão # 4.

## 8 Organização Administrativa e Didático-Pedagógica.

A estrutura organizacional institucional, prevê cargos condizentes com a prática administrativa, a saber:

**Presidente:** responsável pela definição das estratégias de crescimento e de fortalecimento da marca ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

**Diretor Administrativo-Financeiro:** responsável pela conciliação da gestão estratégica e tática das áreas administrativa e financeira da Instituição, com o objetivo de desenvolver e aperfeiçoar sistemas, procedimentos e métodos de gestão de recursos materiais, financeiros e de gestão de pessoas, avaliando e demonstrando os resultados a fim de assessorar as decisões da presidência, garantindo fluxo produtivo de trabalho, contribuindo para a boa situação econômico-financeira da Instituição.

**Diretor Geral:** responsável pela operacionalização de todas as ações relacionadas à gestão administrativa, financeira e patrimonial da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

**Diretor Acadêmico:** cuida dos serviços pertinentes às rotinas de planejamento, execução e controle das ações empreendidas pela área acadêmica. Participa da concepção do projeto pedagógico da Instituição.

**CPA- Comissão Própria de Avaliação:** Responsável pela elaboração e condução dos Processos de autoavaliação da IES.

**Conselho Acadêmico:** o Conselho Acadêmico é órgão superior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de competência consultiva, deliberativa e normativa, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Colegiado do Curso:** os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio (corpo docente e discente) em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

**NDE – Núcleo Docente Estruturante:** cada curso de graduação constituirá um NDE com um grupo de pelo menos 5 (cinco) docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e atualização do projeto pedagógico do curso.

**O coordenador do Eixo** será responsável por coordenar um núcleo de cursos de uma mesma área de conhecimento junto à instituição de ensino e atuará como um agente facilitador de mudanças, com o corpo docente e discente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, e acompanhando as tendências e as inovações desta área de conhecimento, visando ao fortalecimento da relação entre a educação superior e o mercado.

**Coordenador de Curso:** a Coordenadoria de Curso é exercida por professor, com titulação de mestre ou doutor, designado pelo Diretor Acadêmico, constituindo cargo de confiança, com mandato coincidente ao deste.

Compete ao Coordenador de Curso o exercício das atividades de ensino, de pesquisa e extensão; a supervisão e o cumprimento do Projeto Pedagógico, zelando para que sejam cumpridas a integralização curricular, a execução dos conteúdos programáticos e a carga horária das disciplinas. O Coordenador decide também sobre as matrículas, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, sempre em consonância com as disposições institucionais.

Coordena e supervisiona todas as atividades acadêmicas do curso respectivo, que inclui o acompanhamento do projeto pedagógico; assim como medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente e todas as atividades inerentes ao curso.

**Bibliotecária:** Responsável maior pelo acervo e funcionamento da Biblioteca, planeja as ações, debate objetivos e dados, além de desenvolver programas, projetos e rotinas da área, sempre voltadas a um tipo de atendimento, capaz de habituar permanentemente os usuários às consultas, e à crescente valorização do setor, no âmbito das atividades gerais da organização.

**Secretária Geral:** responsável pelo aspecto operacional acadêmico da Instituição. Administra rotinas, tais como: matrículas, provas, controle de alunos, arquivos informatizados, editais, além de responder por tarefas próprias das rotinas administrativas, e por expedientes de admissão, acompanhamento escolar e egressão individual dos estudantes, subscrevendo documentos de conclusão e certificado de estudo.

### **Adequação à legislação vigente**

A estrutura organizacional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está em conformidade com Regimento Interno, Título II, capítulo I, dos órgãos colegiados, conforme Regimento Interno em Anexo.

#### **8.1 Autonomia da IES em relação à Mantenedora.**

Conforme consta do Parágrafo único, do Artigo 1º do Regimento Interno, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC será regida pela legislação vigente, em conformidade com o Contrato Social e pelo Regimento Interno.

Os Artigos 105 e 106 do Regimento estabelecem as responsabilidades da Mantenedora perante a Instituição de Ensino, conforme segue:

**Art. 105** - O Centro de Estudos de Administração, Marketing CEAM Ltda é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, pela liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e pela autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 106** - Compete essencialmente à Entidade Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

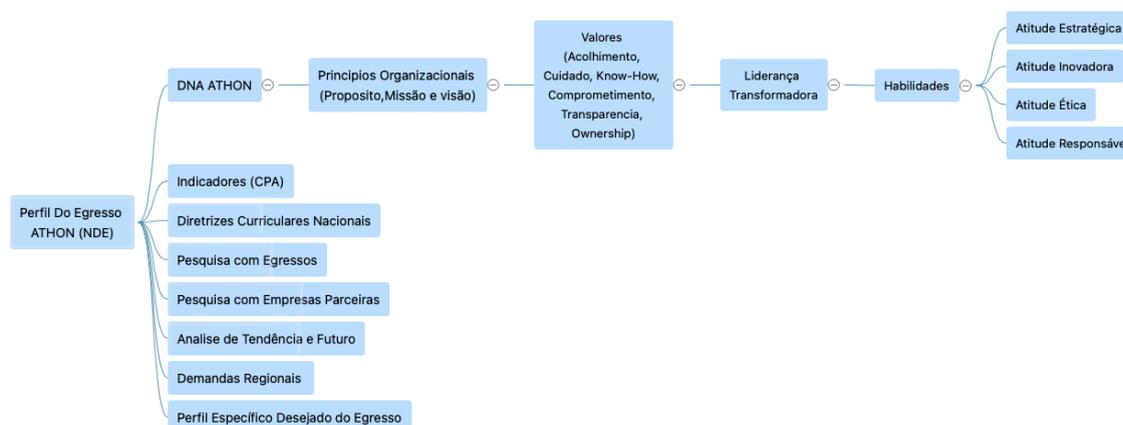
**§ 1º** À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

**§ 2º** Dependem da aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

#### **8.2 Perfil do Egresso.**

Os cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC estão baseados na “Inovação para aprimorar pessoas”, oferece as melhores ferramentas para que você potencialize suas capacidades e desempenhe papel significativo no mundo e na vida das pessoas. “Nosso principal diferencial, intitulada ‘expertise ampliada’, tem a capacidade de atrair e conectar inteligências numa construção conjunta[...]” baseado no DNA ATHON Liderança: O conceito que melhor define o nosso DNA está contido na palavra LIDERANÇA. Isso vai muito além da simples capacidade de operar sistemas preestabelecidos. Para nós, liderar significa alterar a realidade. O líder que pretendemos formar transforma realidades porque tem na sua essência profissional as seguintes competências: Estratégia, Inovação e Ética. O que chamamos de “DNA ATHON” mostra o perfil geral do nosso aluno.

## Insumos para definição do Perfil do Egresso:



### 8.2.1 DNA – Athon

O chamado DNA ATHON tem por base os princípios organizacionais desta IES, que em seu Propósito, Missão e Visão apontam para o desejo de formar líderes transformadores, capazes de alterar a realidade e cumprir um papel de destaque na sociedade e nas organizações.

Esse desejo abraça então os valores de Acolhimento, Cuidado, Know-How, Comprometimento, Transparência e Ownership, por serem capazes de aprimorar o indivíduo e sua relação com o outro.

Esse conjunto de princípios e valores é então trazido para as grades e conteúdos programáticos como habilidades a serem desenvolvidas, que levem a atitudes estratégicas, inovadoras, éticas e responsáveis.

Assim, acreditamos oferecer uma formação completa, que contempla o ser, saber e saber fazer, alinhada aos setes saberes necessários para a educação do futuro propostos por Edgar Morin, ainda em 2011, junto à ONU.

### 8.2.2 Indicadores da CPA

Como base de suas ações, e objetivando atender às demandas de formação discente e legislação, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC busca permanentemente avaliar (CPA) e verificar (NDE/Coordenadores) se o planejado (PPC) está sendo executado. Com este intuito, a CPA realiza semestralmente uma pesquisa relacionada ao cumprimento da missão educacional proposta pela IES e para levantamento de dados referentes às dimensões preconizadas pelo SINAES, gerando um conjunto de indicadores que permitem ao NDE, Coordenadores e Direção da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realizar uma série de análises, passíveis de verificar se as políticas e processos descritos no PPC, e alinhados com o PPI, estão sendo efetivamente executados na formação discente. Assim, a CPA propõe recomendações para o êxito na formação do perfil do egresso, baseadas nos dados apresentados na pesquisa.

### 8.2.3 Diretrizes Curriculares Nacionais

## 8.2.4 Pesquisa com Egressos

O acompanhamento do egresso fornece insumos importantes para a condução pedagógica da IES à medida que os parâmetros recebidos são utilizados para a tomada de decisão das instâncias que realizam a gestão do curso. Tendo em vista esse objetivo, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza, anualmente, através da CPA, uma pesquisa de acompanhamento a partir da formação da primeira turma de cada curso.

A pesquisa de egresso tem como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado dos cursos de graduação; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem a adequação e atualização dos currículos nos respectivos cursos, gerando formas criativas de atuação e relacionamento com os públicos-alvo desta IES.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC acredita que o rigor acadêmico e o modelo pedagógico, baseado no DNA ATHON, são o diferencial e a força desta IES que, pela qualidade do que é oferecido, se reflete na confiança e reconhecimento da comunidade acadêmica, naturalmente atraindo e mantendo bons profissionais, sejam eles docentes, discentes, egressos ou pessoal administrativo.

Essas características são então critério decisivo de escolha para os candidatos ao ingresso nesta IES.

Nessa dinâmica de aperfeiçoamento contínuo a que nos propomos, é essencial fidelizar o egresso, dando continuidade aos contatos após a conclusão do curso. Neste sentido, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC vem investindo em um conjunto de iniciativas que permitam a formação continuada do egresso, dentro do conceito de lifelong learning.

O programa de Relacionamento com o Egresso é coordenado pela CPA e viabilizado através do Marketing, visando a estabelecer a integração entre o ex-aluno e a Instituição. Constitui propósito da Política Institucional de Acompanhamento do Egresso:

Desenvolver uma rede de comunicação entre os egressos, possibilitando a troca de experiências e informações profissionais e acadêmicas.

Assessorar e acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho;

Construir, a partir dos questionários aplicados, uma base de dados, com informações que possibilitem manter um relacionamento com o egresso, gerando um vínculo institucional permanente;

Manter o relacionamento com os egressos, para o aperfeiçoamento das ações institucionais e implementação de novos cursos e programas no âmbito da educação superior e educação continuada;

Sensibilizar e estimular, criando condições para a educação continuada de egressos;

Identificar e cadastrar o perfil do egresso criando mecanismos para avaliação de seu desempenho no mercado de trabalho;

Através de pesquisas estruturadas e não estruturadas desenvolver indicadores que subsidiem a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências e habilidades gerais e específicas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

Todas as informações obtidas que estão relacionadas aos estudantes e aos egressos serão obtidas a partir da aplicação sistemática de questionário contendo perguntas que abarcam informações relacionadas ao desempenho profissional e pessoal do discente, ao seu curso, seus professores e que atendam as seguintes premissas:

- a CPA realiza uma pesquisa semestral com alunos de todos os cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- será utilizada uma ferramenta eletrônica como instrumento (questionário) que será encaminhado por meio de um link para o endereço eletrônico cadastrado na IES;
- todos os resultados obtidos na pesquisa serão disponibilizados para toda a comunidade acadêmica, sendo objeto de análise e estudo para subsidiar os planos de ação e de melhorias.
- os resultados das pesquisas são tabulados e encaminhados aos NDE's dos cursos para análise e possíveis alterações de perfil de egresso se for o caso.

### 8.2.5 Pesquisa com Empresas Parceiras

Visando o acompanhamento dos egressos e buscando compreender a dinâmica das empresas e mercado, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza, de forma sistemática, pesquisas com empresas parceiras, captando a percepção dos gestores referente ao desempenho dos egressos e identificando eventuais lacunas e oportunidades em sua formação, de forma que esteja atualizada e completa.

Além das pesquisas, incentivamos o contato direto desses parceiros com nossos discentes em eventos, mini-cursos, palestras etc, trazendo as empresas parceiras para o ambiente acadêmico, de forma a conhecerem nossa infraestrutura e pessoal, no sentido de identificarem potencialidades de atuação conjunta, que podem se concretizar inclusive na forma de convênios.

Assim, os egressos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC vêm encontrando melhores oportunidades de inserção no mercado de trabalho, inclusive por indicação solicitada pelas empresas, já que preparados para as demandas das organizações e da região onde atuamos.

### 8.2.6 Análise de Tendência e Futuro. (CCFuturo)

Preocupada em manter seus cursos atualizados e direcionados para a evolução profissional e dos mercados a médio e longo prazo, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC faz o acompanhamento contínuo das macros e micro tendências locais, regionais e mundiais, através de pesquisas junto a fontes primárias e secundárias, que permitam oferecer aos alunos conhecimentos adequados aos desafios presentes e futuros.

O mapeamento das tendências tem tal importância para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC que criamos um Conselho Curador de Futuro, formado por profissionais de destaque em várias áreas e organizações, dos diversos setores econômicos e sociais, que se reúne de forma periódica para apresentar e debater, junto à Comunidade Acadêmica, temas que merecem atenção para a compreensão dos caminhos que a sociedade e as áreas do conhecimento seguirão no futuro.

Em sua composição inicial, o Conselho Curador de Futuro contava com a participação de:

Loraine Ricino - Marketing Director da GOL Linhas Aéreas

Fábio Barros - VP ACD da Area23 (Nova York)

Cláudio Makarovsky - Diretor da divisão de Manufacturing Industries da Microsoft

Rafael Cozer – Global Operations Finance Director at METALSA (Monterrey Area – México)

Cláudio Gradilone - Editor & Project Manager at Levante Ideias de Investimentos

Rodolfo Guttilla - Sócio Diretor da CAUSE Brasil.

Beatriz Bottesi - Marketing Manager do Instagram no Brasil.

Danilo Moraes Martins - Strategic/Creative VP At Babelazza

Antonio Carlos Soares Guerreiro - Diretor-presidente da Amazul.

Edan Shoher – Arquiteto norte-americano premiado

Rodrigo Neves - Diretor Regional SP-2 + Triângulo na Rede Bandeirantes e Presidente da AESP Associação das Emissoras de Rádio e Televisão de São Paulo.

Antonio Carlos Garcia - Executive Vice President & CFO at Embraer

Alex Pinheiro - Empreendedor de tecnologia serial, vencedor do 20º GLOBAL MOBILE AWARDS - MELHOR INOVAÇÃO MÓVEL PARA EDUCAÇÃO & APRENDIZAGEM. Membro do Conselho do IDIS (Instituto para o Desenvolvimento do Investimento Social) e criador na Somos Educação da plataforma Plurall.

Alessandra Frisso - Consultora em pesquisa mercado, desenvolvendo projetos voltados para Business Intelligence e Comportamento de Consumo. É representante da ESOMAR - Associação Global de Pesquisa de Mercado e Data Insights – no Brasil. É Conselheira da Associação Brasileira de Pesquisadores de Mercado Opinião e Mídia (ASBPM).

### 8.3 Seleção de Conteúdos.

Os conteúdos das disciplinas dos cursos serão selecionados, de acordo com o perfil do egresso pretendido e os objetivos dos cursos, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais. É função do NDE a discussão/manutenção das diretrizes que norteiam a formação do egresso.

### 8.4 Princípios Metodológicos.

O processo educacional na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC será orientado pelos seguintes princípios metodológicos:

- **Participante: sujeito da educação** – o aprendiz é reconhecido como agente da educação; daí ser denominado “participante”. É ressaltada a dimensão da cidadania, ou seja, a ação efetiva de cada indivíduo para interferir no destino da comunidade. As tendências pedagógicas que buscam formatar o educando como ente passivo, mero receptor de conteúdos, são rejeitadas;
- **Problematização da Realidade** – os temas estudados referem-se a questões relevantes para os participantes e são apresentados de maneira não dogmática. Nas ações educacionais, os problemas concretos são levantados através da aplicação de Estudos de Casos e analisados e discutidos em sala de aula, possibilitando o desenvolvimento da capacidade crítica, a partir de uma visão multilateral da realidade;
- **Método Socializador e Dialógico** – o trabalho educacional é cooperativo, dirigido à elaboração conjunta de um saber que resulta da síntese entre teoria e prática. Além das técnicas de ensino individuais, utilizam-se técnicas socializadoras, fundamentadas no diálogo e no trabalho em equipe;
- **Democratização do Saber** – a vida em sala de aula e na sociedade é parte da produção coletiva do saber; assim, o conhecimento e a oportunidade de aprender são compartilhados num espaço de igualdade;
- **Educação Contínua** – a aprendizagem é fundamentada na visão da educação como processo permanente e no propósito de autodesenvolvimento, favorecendo a humanização dos homens e mulheres que participam da ação educativa. A educação como um todo é dinâmica e contínua e leva em consideração a atividade (prática), as pessoas (alunos) e o contexto (ambiente);
- **Visão Global e Integrada da Instituição de Ensino** – as ações educacionais direcionadas aos alunos consideram a IES em sua totalidade (alunos, funcionários, docentes e parceiros). A interdisciplinaridade e a troca de experiências entre os alunos, corpo docente e o meio (mercado) concretizam a ideia da dependência entre as partes e o todo. O planejamento educacional procura adequar o processo de ensino-aprendizagem às características da IES, inserido num contexto social em permanente transformação.

### 8.5 Processo de Avaliação.

#### 8.5.1 Sistema de Avaliação do Curso.

##### 8.5.1.1 Avaliação do Projeto do Curso.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos deverão passar regularmente por avaliação, assegurando o alcance do objetivo de contribuir para a reformulação e o enriquecimento da proposta curricular inicialmente elaborada. Será de competência da Coordenação do Curso e do NDE o desenvolvimento das ações para a respectiva avaliação.

#### **Ações decorrentes dos processos de avaliação do Projeto do Curso:**

Para oferecer subsídios para avaliação do Projeto Pedagógico e melhoria contínua da prática pedagógica, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Relatório do ENADE sobre o desempenho global dos alunos

- b) Relatório da CPA (Autoavaliação)
- c) Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC *in loco*)
- d) Avaliação do perfil do egresso
- e) Avaliação dos eixos de conhecimento

#### **a) Relatório do ENADE sobre o desempenho global dos alunos**

Em relação ao ENADE – Exame Nacional do Desempenho Estudantil, a Instituição tem como prática, em seus diversos cursos, a análise das provas e a avaliação da cobertura em profundidade dos itens que foram avaliados, para verificar se estão ou não contemplados no plano de ensino das disciplinas. No caso dos itens contemplados, eles serão incorporados às disciplinas que têm aderência. Após a divulgação do desempenho dos alunos nas provas, será realizada a análise do desempenho deles, verificando-se, sobretudo, onde o desempenho foi mais fraco (conteúdo geral, específico, questões dissertativas etc.). Será observado ainda que nível de aprendizado e competências foi exigido (conhecimento, compreensão, análise, aplicação etc.). As conclusões servirão para orientar os professores nas habilidades que devem desenvolver em seus alunos em cada disciplina.

#### **b) Relatório da CPA - Avaliação Institucional.**

Os cursos regulares de graduação participarão do processo de avaliação pedagógica em conformidade com o Sistema de Avaliação Institucional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A avaliação interna da CPA terá como objetivos principais:

- Traçar o perfil de qualidade acadêmica, através do levantamento de informações e elaboração de indicadores de desempenho da faculdade e dos cursos;
- Aferir potencialidades e pontos frágeis de atuação dos diferentes segmentos da Instituição, contribuindo, assim, para a necessária reflexão crítica de suas ações;
- Contribuir para a adoção de medidas com vista à mudança de rumos e ao aprimoramento do trabalho acadêmico.

Através da proposta de autoavaliação institucional, em sua Dimensão 2, é possível observar alguns parâmetros de avaliação do curso.

#### **c) Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC *in loco*).**

Na avaliação externa *in loco* serão verificados: a organização didático-pedagógica, o corpo docente e a infraestrutura, e se estão de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo INEP/MEC. O relatório de avaliação externa resultante da avaliação reproduzirá um “retrato” do curso, nos mostrará quais são os pontos que acertamos e quais os que precisaremos melhorar. Este relatório deverá ser apreciado pelo NDE e pelo colegiado do curso, e caso haja pontos a serem melhorados e/ou recomendações sugeridas pela Comissão de Especialistas, as essas entrarão na pauta de discussões em reuniões de estudo desses órgãos, que têm como objetivo melhorar constantemente o projeto e as práticas pedagógicas do curso.

#### **d) Avaliação Através de Pesquisa ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC – “Perfil do estudante Egresso dos Cursos de Graduação”.**

Com o objetivo de acompanhamento do egresso dos cursos, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realizará através da CPA, anualmente, uma pesquisa com os egressos dos cursos de graduação.

A pesquisa de egresso terá como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado, obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A partir da análise dos resultados obtidos e da comparação das possíveis diferenças – reflexo das mudanças do mercado –, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC poderá promover melhorias para manter a qualidade de seus cursos, através de adaptações e aperfeiçoamento de suas estruturas curriculares.

Este estudo possibilitará uma avaliação do curso pelo egresso. Desta forma, a avaliação externa, ao mesmo tempo, servirá para repensar as bases da atividade de ensino e para a elaboração de um plano de ação de curto e médio prazos, tendo em vista que este projeto acompanhará ano a ano os egressos.

#### **e) Avaliação dos eixos de conhecimento.**

As matrizes curriculares dos cursos deverão estar organizadas por eixos de conhecimento. Esses eixos deverão ser frequentemente avaliados pelo NDE, que deverá consultar os coordenadores como forma de atualizar e alinhar, semestralmente, os conteúdos, objetivos, demanda de tempo e processo avaliativo de cada disciplina de seu eixo. Tal processo deverá ser feito através de uma ficha de *feedback* encaminhada semestralmente, para todos os professores. De posse desses *feedbacks*, será atualizado o plano de ensino de cada disciplina no que consiste aos temas a serem cobertos, habilidades e competências que deverão ser desenvolvidas e forma de avaliação. O referido plano de ensino servirá como base para o desenvolvimento do programa da disciplina, em que constam seus objetivos, ementas, bibliografias e, em muitos casos, material de apresentação, exercícios, experimentos e preparação prévia que o aluno deverá desenvolver para cada módulo da disciplina.

Vale ressaltar que o processo avaliativo tem grande importância no modelo pedagógico dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Assim, em alguns cursos e eixos deverão ser realizadas as chamadas “provas de eixo”.

#### **8.5.2 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.**

- a) Avaliação do desempenho escolar
- b) Provas de Eixo
- c) Preparação Prévia (Estudo Individualizado)

#### **a) Avaliação do Desempenho Escolar.**

Os diversos métodos de avaliações deverão medir o desempenho dos alunos frente aos objetivos traçados nas atividades de ensino-aprendizagem, quantificando o desempenho do aluno. Fundamentalmente, o valor do instrumento de avaliação encontra-se no seu poder de discriminar o rendimento escolar do aluno. Para conseguir um mínimo de objetividade e eficiência nesses instrumentos, algumas regras deverão ser observadas, previstas no Título VI – Do Regime Escolar, Capítulo V – Da Avaliação e do desempenho Escolar, conforme descrito abaixo:

### **CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR.**

**Art. 73.** *A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.*

**Art. 74.** *A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.*

**§ 1º** *Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.*

**§ 2º** *A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.*

**Art. 75.** *O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.*

§ 1º *Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, nos termos da regulamentação interna.*

§ 2º *O número de avaliações por período e sua natureza são objeto de regulamentação específica.*

§ 3º *É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso (PGA - Projeto de Graduação ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC).*

**Art. 76.** *Atribuir-se-á nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento.*

§ 1º *Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos programas das disciplinas, depois de fazer a requisição na Secretaria, respeitando-se as datas previstas no calendário escolar.*

§ 2º *As avaliações substitutivas serão cobradas à parte, conforme regulamento financeiro da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.*

§ 3º *Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo.*

§ 4º *A avaliação substitutiva será concedida somente na perda da prova regimental, não sendo permitida para substituição de nota.*

§ 5º *O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas realizadas na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, nos horários de aula ou outro estipulado pelo professor, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.*

§ 6º *Após a realização das avaliações, os instrumentos, devidamente comentados pelo professor, devem retornar aos alunos.*

**Art. 77.** *Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.*

§ 1º *Caso o aluno não tenha tido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e/ou não obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) nos trabalhos e provas do período letivo, ele será reprovado na disciplina.*

**Art. 78.** *Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.*

§ 1º *A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.*

§ 2º *Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.*

§ 3º *Os custos de construção de instrumento de avaliação e/ou constituição de banca examinadora não estão inclusos na mensalidade e serão cobrados conforme regulamento financeiro da Instituição.*

No contexto das avaliações, os professores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC serão motivados a desenvolver suas avaliações a partir dos conceitos da "Taxinomia de Bloom", que apresenta um modelo de cobrança com diferentes níveis de complexidade e exigência mental, a partir dos objetivos de aprendizado desejados. A saber:

- **Conhecimento** – Refere-se à habilidade do estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores;
- **Compreensão** – Refere-se à habilidade do estudante em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzi-la por ideias e palavras próprias;

- **Aplicação** – Refere-se à habilidade do estudante em recolher e aplicar informação em situações ou problemas concretos;
- **Análise** – Refere-se à habilidade do estudante em estruturar informação, separando as partes das matérias de aprendizagem e estabelecer relações, explicando-as, entre as partes constituintes;
- **Síntese** – Refere-se à habilidade do estudante em recolher e relacionar informação de várias fontes, formando um produto novo;
- **Avaliação** – Refere-se à habilidade do estudante em fazer julgamentos sobre o valor de algo (produtos, ideias etc.), tendo em consideração critérios conhecidos.

#### **d) Provas de Eixo.**

Provas de Eixo são provas que avaliam cumulativamente o conhecimento apreendido no eixo, nos cursos em que se aplicam. São preparadas e aplicadas no mesmo dia e horário para todos os alunos que estejam cursando aquela disciplina de fechamento de eixo. O resultado dessas avaliações será utilizado para verificar o desempenho dos alunos dos diversos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e as necessidades de adequação, correção ou reforço de conteúdo. As notas de prova de eixo deverão compor parte da média da disciplina que fecha o eixo.

#### **e) Preparação Prévia.**

No contexto de diversificação das metodologias de avaliação, parte da nota dos alunos nas disciplinas dependerá da realização do que chamamos “Preparação Prévia”, um estudo individualizado e que deve ser realizado como atividade pré-aula, e tendo como objetivos: ampliar tempo de estudo do aluno; permitir que ele aprenda no seu tempo e do seu modo; ampliar o papel do professor que passa a ser condutor, mediador, motivador, conseguindo aproveitar melhor o tempo da aula, para que o aluno possa participar e tirar dela o melhor.

As questões desse estudo individualizado avaliam a habilidade do estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores e em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzi-la por ideias e palavras próprias.

#### *8.5.3 Avaliação da Atividade Docente.*

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente conduzido pela CPA, terá como objetivos:

- Promover melhorias contínuas na atividade de ensino-aprendizagem;
- Criar indicadores para as atividades acadêmicas, de maneira a permitir o gerenciamento das atividades pelo coordenador do curso;
- Abrir um diálogo entre o professor, o coordenador do curso e a direção da Instituição, sobre os problemas da atividade de ensino-aprendizagem.

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente é composto por vários instrumentos, a saber:

- Avaliação do docente pelo aluno;
- Avaliação do desempenho docente participativa entre o coordenador de área e docente;
- Prova de eixo;
- Reunião de representantes de classe;
- Requerimentos da Secretaria;
- Ouvidoria.

O sistema de avaliação da Atividade Docente contemplará as seguintes características desejáveis:

- Autodesenvolvimento;
- Criação de conhecimento;

- Dedicção à profissão docente;
- Eficácia;
- Melhoria permanente dos cursos;
- Trabalho em equipe.

Os procedimentos para a avaliação serão os seguintes:

- Avaliação semestral;
- Cada aluno avalia cada um dos seus professores no semestre;
- A planilha de avaliação será preenchida via Internet;
- Os dados serão tabulados e distribuídos para o Diretor Acadêmico, para os Coordenadores e NDE estes prepararão uma opinião individual para seus professores;
- O professor deverá preparar a avaliação da disciplina, a avaliação da turma e a autoavaliação do desempenho em prazos e datas estipulados pela direção da Instituição, utilizando-se de instrumentos apropriados;
- O coordenador deverá avaliar o desempenho dos professores, utilizando-se do instrumento de avaliação apropriado;
- O Coordenador de cada curso deverá se reunir com o professor, discutir as avaliações de desempenho individuais, a avaliação feita pelos alunos, as avaliações do curso e da turma, e traçarem juntos o Plano de Ação para o próximo período;
- O coordenador do curso deverá avaliar, juntamente com os professores, quais são as turmas cujos problemas devam ser trazidos para discussão;
- O coordenador do curso trará para discussão com o NDE e posteriormente com o Colegiado de Curso os principais problemas de seus professores, de forma sintética, para que os problemas possam ser trabalhados de maneira sistêmica, como demandas de capacitação e aperfeiçoamento profissionais, ajustes de recursos, problemas com alunos, e outros.
- Após cada processo de avaliação, o coordenador do curso deverá preparar um relatório sucinto, relatando problemas e sugestões de melhorias no próprio processo de avaliação, visando ao seu aperfeiçoamento.

## **8.6 Atividade Prática Profissional, Complementar e de Estágios.**

### *8.6.1 Atividades Complementares.*

As Atividades Complementares estão previstas nas diretrizes curriculares dos cursos. São componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Os cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC têm as normas para a realização das atividades complementares e atribuição de créditos em regulamento interno próprio, entregues aos alunos no ato da matrícula.

Deverão fazer parte das atividades: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Os objetivos gerais das atividades complementares serão os de flexibilizar o currículo pleno dos cursos e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar. **(vide Anexo I – Regulamento das Atividades Complementares)**

### **8.6.2 Estágio Curricular.**

O Estágio Curricular obedecerá às normas estabelecidas em Regulamento Interno próprio e legislação vigente, devendo ser aprovado pelo Conselho Acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR, assim que estiver implantado.

No âmbito da Instituição, consideram-se Estágios Curriculares as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional. O Estágio Curricular é obrigatório para os cursos que contam em sua DCN's e se vincula diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo pleno do respectivo curso de graduação. No âmbito da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, serão consideradas como Estágio Curricular as atividades desenvolvidas que comprovem a carga horária estabelecida no curso, podendo ser divididas em quantos estágios o aluno desejar, desde que a carga horária desenvolvida em cada estágio não seja inferior a 80 horas. O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diversos cursos de graduação.

Os alunos deverão apresentar os comprovantes de estágio, de acordo com os critérios adotados no regulamento interno de estágio da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, sob pena de não poderem colar grau, em caso de não cumprimento.

Os estágios curriculares farão parte dos currículos dos cursos em que estiverem inseridos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e/ou de acordo com as DCNs dos cursos respectivos. **(vide Anexo II – Regulamento dos Estágios Curriculares)**

### **8.6.3 Projeto de Graduação Athon – PGA (Trabalho de Conclusão de Curso).**

Um dos objetivos da Instituição se materializa no oferecimento de condições de ensino e aprendizagem que levem à formação de pessoas capazes de trilhar a carreira escolhida, através da articulação de um sólido conhecimento teórico aliado ao referencial prático, que lhes permita alcançar suas metas e participar ativamente da promoção de um desenvolvimento sustentado no âmbito regional.

O Projeto de Graduação Athon ou Trabalho de Conclusão de Curso deverá estar estruturado para contribuir para o alcance destes objetivos por meio da realização de uma investigação sistematizada que, além de exigir uma visão geral e articulada das diferentes áreas envolvidas na formação do estudante, exigirá, igualmente, domínio conceitual, teórico e metodológico.

O programa envolverá aulas, atividades de orientação, experiências vivenciadas na organização, pesquisa teórica e empírica, sistematização de coleta, análise e tratamento do material reunido e a elaboração de um relatório com características acadêmicas, porém de aplicabilidade no campo real da área de atuação do curso respectivo, conforme regimento e diretrizes de cada curso.

## **8.7 Inovações Pedagógicas.**

### **8.7.1 Avaliação Através de “Prova de Eixo”.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é uma das únicas escolas do país que utiliza o moderno conceito de ensino em que todas as disciplinas são organizadas por meio de Eixos de Conhecimento nos cursos a que se aplicam. Este conceito garante ao aluno o aprendizado e o desenvolvimento de todas as habilidades exigidas pelo mercado de trabalho; significa um ensino lógico, sólido e efetivo, com total equilíbrio entre tudo o que se ensina.

Nossa metodologia de ensino contempla todas as necessidades da interdisciplinaridade e, em todas as disciplinas, trabalhamos todas as áreas do aprendizado.

Para que este modelo perpetue sua excelência, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC elabora avaliações denominadas “Provas de Eixo” ao final das disciplinas mais representativas de seu grupo, com um conteúdo que abrange todos os pré-requisitos da disciplina finalizadora. Isso permite comparar o resultado acadêmico entre docentes e unidades, permitindo possíveis correções de rumo com a agilidade necessária.

### **8.7.2 Práticas Vinculadas às Juniores.**

Os órgãos de ligação específicos dos cursos, como a Athon Jr., deverão estar configurados para a formação prática dos alunos, através da prestação de serviços de consultoria e desenvolvimento de projetos para organizações nas suas respectivas áreas e com bom nível profissional. Com a assessoria de professores atuantes no mercado, estes organismos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMCoferecerão aos alunos a oportunidade de vivenciar situações reais de estratégias de mercado.

### **8.7.3 Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas para a Pesquisa ou Iniciação Científica, a Inovação Tecnológica e o Desenvolvimento Artístico e Cultural.**

Para o perfeito alinhamento entre o PDI, a política e as práticas de pesquisa e iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promove:

O Programa de Iniciação Científica e Tecnológica tem por objetivo ser um programa de incentivo à pesquisa, que contribua para a inserção do aluno de graduação (bacharelado ou tecnológica) na carreira acadêmica. Os documentos que orientam a gestão do ensino da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC demonstram que a política que os norteia tem como princípio a melhoria da qualidade acadêmica dos cursos de graduação, fundamentada no tripé ensino, pesquisa aplicada e extensão. Além disso, as linhas de ação para o ensino da graduação demonstram compromisso com a educação privada de qualidade. De acordo com o Projeto Pedagógico Institucional, esta política, e a decorrente aplicação dos recursos, se concretizará através das seguintes ações:

- 1) Atuação junto à comunidade através de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- 2) Manter os programas de bolsas de estudos, propiciando o acesso aos alunos carentes e provenientes de escolas públicas;
- 3) Manter e aprimorar os cursos que atendam às necessidades do mercado de trabalho;
- 4) Reforçar e ampliar as parcerias no Brasil e no exterior, e buscar parcerias acadêmicas e operacionais com instituições de ensino e empresas;
- 5) Garantir uma formação acadêmica para os nossos alunos compatível com as melhores Instituições de Ensino do país, de forma que os cursos e a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC sempre consigam atingir a nota máxima nas avaliações do MEC;
- 6) Promover o desenvolvimento e constante capacitação do corpo docente e técnico-administrativo, através de apoio à atualização, treinamentos e à pesquisa, para garantir a qualidade dos cursos oferecidos aos nossos alunos;
- 7) Manter o nosso modelo pedagógico, grade curricular e disciplinas sempre atualizados e em atendimento à legislação vigente, em linha com as reais necessidades do mercado, através de pesquisas e revisões anuais;
- 8) Realizar a manutenção e a conservação do espaço físico da faculdade, adquirir novos equipamentos e recursos necessários para a plena implementação dos projetos e cursos oferecidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Promover o estímulo à produção docente.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC financiará projetos de pesquisa para o seu corpo docente. Para participar, o docente precisará apresentar o seu projeto de pesquisa, que será analisado sob o ponto de vista de aderência ao perfil da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, relevância e orçamento. Se aprovado, será autorizado, produzido e disponibilizado no site da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, por ser uma Escola vocacionada à área de Negócios, utiliza-se da pesquisa direcionada de mercado para que o aluno possa obter

informações representativas sobre determinado mercado/público-alvo. Além de auxiliar na identificação de problemas e oportunidades, ajuda a traçar perfis de consumidores e mercados.

Os trabalhos de pesquisa de mercado poderão ser realizados quando surgir a necessidade de abrangência em determinada disciplina ou projeto, e deverão ser publicados e divulgados para toda a Comunidade através do site da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promove a publicação periódica da revista Olhar, com foco multidisciplinar, e edições especiais dirigidas a alguma área específica do conhecimento, sempre que percebida a demanda, além de termos anualmente o Congresso e Simpósio ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, evento voltado para produção e difusão de pesquisas/artigos científicos. Outra frente de atuação se encontra alocada no Grupo de Estudos em Negócios Sustentáveis - GENS, a qual possibilita(rá) aos alunos a prática de desenvolver atividades relacionadas à busca de soluções de sustentabilidade nas organizações e preservação do meio ambiente;

Práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promove diversas atividades e espaços de interação com a comunidade acadêmica, como a Maratona-Athon, Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX, Athon, -Jr, GENS, Agência Bagagem, entre outros. Corrobora essa prática o fato de que a produção docente e discente de relevância é publicada na revista científica OLHAR, da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, dando publicidade ao conhecimento gerado na IES, e todos os Trabalhos de Conclusão de Curso dos alunos são depositados na biblioteca, ficando disponíveis à toda comunidade acadêmica.

#### **8.7.4 Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural, e Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial.**

Responsabilidade social da Instituição, enfatizando a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e responsabilidade social da região.

A crescente conscientização da sociedade, no que se refere às questões socioambientais, vem modificando, gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a comunidade em seu entorno. A consciência sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade é uma realidade na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, pois esta Instituição é um instrumento de transformação social que influencia, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia a dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade, de forma geral, e perante o mercado de trabalho, em particular.

Desta forma, a responsabilidade socioambiental é parte intrínseca das estratégias da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, através de ações concretas, de uma organização cidadã comprometida com o ensino de qualidade nas áreas do conhecimento e região em que atua.

Sendo a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC uma IES comprometida com a excelência no ensino, com a formação profissional e pessoal de seus alunos, engaja-se cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações e da sociedade, através da promoção da cidadania e da responsabilidade socioambiental.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC interage diretamente com a comunidade no seu entorno e região de atuação, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

O desenvolvimento de ações sociais, como parcerias com órgãos governamentais, desenvolvimento de campanhas e consultorias para o terceiro setor, trabalhos em comunidades

carentes, dentre outras, contribui ativamente no processo de melhoria da realidade de organizações e comunidades nas quais projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com a finalidade de criar um espaço em que o acadêmico (ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC), através da participação em projetos sociais, amplie sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Estas ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional por meio de critérios representados pela lacuna existente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno, que justificam as áreas de atuação social pelas quais a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC se dirige.

As políticas institucionais, que se traduzem em ações voltadas à valorização da diversidade do meio ambiente, estão expressas em programas e projetos que valorizam a interação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com a sociedade, em projetos desenvolvidos pelos alunos da IES, que tem um espaço no Parque Tecnológico de Sorocaba totalmente dedicado aos projetos que visam a preservação do Meio Ambiente. Esta estrutura recebe a denominação "Athon Social" por meio do GENS (Grupo de Estudos em Negócios Sustentáveis), a qual possibilita aos alunos a prática de desenvolver atividades relacionadas à preservação do meio ambiente e à sustentabilidade da sociedade e dos negócios.

#### **Da Memória Cultural.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como base de sua existência a preservação e o respeito à identidade cultural regional, de forma que promove regularmente palestras e eventos que desenvolvam e fomentem ações para a preservação da memória cultural da RAS (Região Administrativa de Sorocaba)

As atividades de extensão que são desenvolvidas na IES promovem a diversidade cultural, a identidade, a ação e a memória dos diferentes segmentos étnicos nacionais, sempre valorizando seus saberes e suas manifestações artísticas e culturais, formas de expressão tradicionais, sendo em especial das culturas populares locais e regionais, indígenas e afro-brasileiras, inserindo da mesma forma, em suas programações de Semanas Acadêmicas atividades que valorizem a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

#### **Da produção artística e do patrimônio cultural.**

A produção artística e valorização do patrimônio cultural são contempladas em projetos desenvolvidos em diversas disciplinas e contam com a participação da comunidade acadêmica e sociedade, através de exposições de trabalhos acadêmicos, visita a exposições e espaços culturais, debates e oferecimento de espaço para manifestações artísticas diversas. Um momento de especial atenção a este tópico é a Maratona Athon, evento anual que conta com forte apoio de organizações parceiras e é aberto à sociedade, o projeto Livre Leve e Solto, que promove a livre circulação de livros pelo princípio de uma biblioteca aberta, parceria com o SESC na Bienal de Sorocaba e projeto Zilá, Sarau Liquidificador, Be Fashion Free e apoio às ações da SOAMAR – Sociedade dos Amigos da Marinha, entre outros.

E em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial

Questões relativas aos direitos humanos e à igualdade étnico-racial permeiam os cursos e são tratadas de forma transversal, sob diferentes perspectivas, durante o processo de formação dos valores dos indivíduos, dos cidadãos e dos futuros profissionais, para promover uma maior compreensão das relações e a preparar os estudantes universitários para os desafios do mercado e da sociedade, os quais impactam diretamente as instituições de ensino superior, a sociedade, as empresas, o governo e o ambiente na construção de uma sociedade mais justa.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promove palestras e eventos (como a Semana Jurídica). Ligados ao tema de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, além destes temas serem trabalhados em todos os projetos pedagógicos da IES de forma transversal expressos em PPI com um fundamento para o alinhamento com os valores da IES ":

Quanto a relação com a comunidade, a política participativa da comunidade, ou seja, o acesso à suas dependências, sempre acontece com a maior liberdade possível, realçando um grande envolvimento com a comunidade. Assim, todas atividades ou mesmo aquelas que sejam desenvolvidas nas práticas da extensão revelam como esta valorização ocorre em nossa Instituição e que permitem a constituição de espaços de diálogo e parceria entre a Academia, a sociedade e até mesmo com órgãos públicos e privados, o que propicia a existência de mecanismos de preservação de sua memória, sua cultura e seu patrimônio cultural.

### **8.7.5 Políticas Inst. Voltadas ao Desenv. Econômico e à Resp. Social.**

A responsabilidade social para a IES constitui-se como um conjunto de ações encetadas pela IES no ensino, na pesquisa e na extensão. Expressa em seu PDI, requer estratégias educativas variadas e complementares no pensar e fazer acadêmicos da Instituição, que assim defende seu compromisso social, perpassando todos os projetos institucionais e cada projeto pedagógico de curso. As políticas de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de Cultura e Relações Comunitárias e as de Gestão orientam a inserção e manutenção desse tema na vida acadêmica da IES.

Entre as atividades de extensão voltadas à Responsabilidade Social da Instituição encontramos palestras, debates, e ações comunitárias, além de projetos de orientação profissional para alunos da rede pública e privada (denominados de "Escola Aberta").

Além disso, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem uma entidade, formada por alunos e professores, intitulada "Athon Social", que responde por algumas das demandas do entorno social, através de ações pontuais e frequentes como: realização de Fórum Socioambiental, de Feiras Beneficentes, de Exposições e Mostras culturais no espaço interno, e de ações assistenciais com grupos locais. Essas atividades têm por objetivo complementar e aprofundar temas tratados em várias disciplinas presentes em todos os cursos oferecidos na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Em outras palavras, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, preocupada com a formação profissional e pessoal de seus alunos e, cada vez mais engajada na questão da responsabilidade socioambiental, mantém-se ativamente atuante no processo de melhoria da realidade da sociedade pela lógica da "Athon Social".

#### **Athon Social.**

**Missão** - proporcionar um espaço de ações e reflexões a partir de projetos sociais e ambientais desenvolvidos em parceria com a comunidade, ampliando a consciência do valor da cidadania e da responsabilidade social e ambiental na formação do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e do cidadão.

**Visão** - oferecer à sociedade como um todas as oportunidades de melhoria, na qualidade de vida, gerando desenvolvimento social a partir da atuação profissional e pessoal do acadêmico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

#### **Valores**

- Aprendizagem Contínua
- Consciência Social
- Respeito pela Diversidade
- Ação Coletiva
- Ética

A crescente conscientização da sociedade vem modificando, gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a comunidade em seu entorno.

A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade é uma realidade na ATHON ENSINO SUPERIOR, pois esta Instituição é um instrumento de transformação social que influencia, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia a dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade, de forma geral, e perante o mercado de trabalho, em particular.

Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a responsabilidade social está ligada às estratégias da IES, através de ações no âmbito da responsabilidade social enquanto Instituição comprometida com o ensino de qualidade nas áreas em que atua.

Sendo a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC uma IES comprometida com a excelência no ensino, com a formação profissional e pessoal de seus alunos, engaja-se cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social.

Para enfatizar a contribuição à inclusão social a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC interage diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

O desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com órgãos governamentais, desenvolvimento de campanhas e consultorias para o terceiro setor, trabalhos em comunidades carentes, dentre outras, contribui ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades nas quais projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com a finalidade de criar um espaço em que o acadêmico (ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC), através da participação em projetos sociais, amplie sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Estas ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional por meio de critérios representados pela lacuna crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as áreas de atuação social pelas quais a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC se dirige.

### **Desenvolvimento Econômico.**

Visando promover o desenvolvimento, em todas as suas formas (econômico, social, tecnológico, cultural e ambiental), na região em que atua, a definição estratégica das ofertas educacionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é baseada nas demandas da Região Administrativa de Sorocaba, mantendo um programa de parcerias empresariais onde estreitamos o relacionamento entre a Faculdade e o mercado de trabalho (atualmente temos mais de 271 empresas parceiras ativas).

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como propósito zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado, objetivando ser um centro de educação dentre os melhores do país. Tem por finalidade cooperar com a sociedade e os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas, ambientais e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível superior para atender às demandas educacionais, em particular da cidade de Sorocaba e sua Região Administrativa. Com a promoção de entidades como Athon jr, APEX e demais projetos de fomentos Econômicos para a região de Sorocaba.

- Bolsa Institucional: o programa de Bolsa Institucional tem por objetivo beneficiar os alunos de baixa renda, através de descontos com base em análise socioeconômica para alunos com menor capacidade financeira. O processo será dividido em 2 etapas e os descontos oferecidos serão de 10%, 20%, 25% ou 30%. Na primeira etapa, o aluno faz a sua inscrição em site designado pela

ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, apresentando algumas informações pessoais. A análise será feita pelo pessoal da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, seguindo critérios socioeconômicos. Para os alunos selecionados, a segunda fase consistirá na apresentação dos documentos comprobatórios e consequente aprovação ou não da bolsa. O desconto concedido ao aluno será válido para as mensalidades do semestre. Caso o aluno tenha interesse em continuar com o desconto, deverá participar do processo todo semestre. O número de alunos com desconto poderá variar de um semestre para o outro, uma vez que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibilizará uma cota a cada semestre, e esta cota será confrontada com o número de alunos participantes do processo. O programa de Bolsas Institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC ainda atenderá às seguintes categorias: Bolsas-Colaborador, concessão de bolsa integral para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges; Bolsas-Estágio, concessão de bolsa integral para Estagiários; Bolsas-Convênio, concessão de descontos em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme orientação presente no "Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC"; Bolsas-Ex-alunos: concessão de descontos para ex-alunos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA), conforme orientação presente no "Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC".

#### **Bolsas em parceria com o governo.**

- PROUNI: Programa Universidade para Todos
- Programa Escola da Família:
- FIES:

#### **8.7.6 Avanços Tecnológicos.**

Em termos de materiais de suporte, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferecerá aos professores recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. A Faculdade fornece aos docentes os conteúdos dos programas digitalizados para apresentação em sala de aula. As faculdades ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC mantêm em seu *site* um espaço onde os professores possam depositar seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos.

#### **8.7.7 Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação.**

Os recursos tecnológicos fazem parte da estratégia de sucesso da IES, tendo um grande valor aportado nos últimos anos como aquisição do Sistema BlackBoard, Desenvolvimento do Sistema Próprio de Gestão SAAF, Atualização do parque tecnológico e a cobertura de 100% do campus pela rede WIFI.

BlackBoard – AVA

Funcionalidades que você encontra no Blackboard

##### **Navegação simplificada**

Com uma interface amigável e intuitiva o ambiente virtual da Blackboard proporciona acesso imediato às informações mais valiosas que você precisa.

##### **Criação de conteúdo**

Com um design feito para facilitar, fica simples criar conteúdos, incorporar os já existentes ou até mesmo importar de outros cursos!

##### **Comunicação:**

Usando a ferramenta de mensagens, você consegue enviar e receber todas as mensagens e comunicações do curso.

##### **Integrações:**

A plataforma pode ser integrada com os sistemas que sua instituição usa.

##### **Mensuração e controle:**

Relatórios visuais e didáticos, com gráficos de fácil compreensão, para medir ações de desenvolvimento dos colaboradores e usuários. Aprimora as taxas de êxito nos processos de educação e capacitação.

Gestão SAAF:

A tecnologia da informação será um instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição, desde o seu começo. Para tanto, adotaremos o sistema SAAF, assim, nesse sistema, no chamado “Portal do Aluno” será possível acessar via WEB:

Arquivos em geral

Biblioteca

Calendário Escolar

Disciplinas x Coordenadores de Disciplina

Extrato Curricular Por Aluno

Grade de Horários

Manual Acadêmico

Material de Apoio para Calouros

Pasta de Professores

Pasta dos Programas das Unidades

Central de Cases

Dados Cadastrais

Mural de Vagas

Rematrícula Online

Requerimentos

## 9 Corpo Docente.

### 9.1 Requisitos de Titulação.

O principal indicador da capacitação docente utilizado como medida para avaliação das Instituições de Ensino Superior brasileiras tem sido a Titulação. Indicador que está fundamentado de que a titulação formal melhora a qualidade do docente e, conseqüentemente, a qualidade do ensino ministrado pela Instituição. Os docentes titulados são mais capacitados e possuem maior possibilidade de ministrar boas aulas (seja no plano formal, seja no de conteúdo) e de produzir conhecimento científico e tecnológico de qualidade.

Sendo este indicador de qualidade a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, tem como prerrogativa que seu corpo docente deva ser composto por professores com formação acadêmica e qualificação profissional. Para a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC o exercício profissional garante um conhecimento específico e relevante, e o exercício da docência exige uma formação específica, aliando a formação acadêmica e experiência profissional, docente qualificado e com formação acadêmica, por este motivo a IES verifica a importância de se privilegiar, prioritariamente, a contratação de um corpo docente oriundo de programas de mestrado e doutorado reconhecidos.

Em consonância com as diretrizes e com o objetivo de elevar a qualidade da Educação Superior e pela ampliação da proporção de mestres e doutores em efetivo exercício em nossa IES, o quadro de docentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é composto por docentes com título de Mestre, Doutor e especialista.

O regime de trabalho adotado pela IES é o celetista, regido pelo Direito do Trabalho, disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Os requisitos de titulação obedecem ao disposto no artigo 5º do Regulamento do Quadro de Carreira Docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC (**Vide anexo III**):

### 9.2 Os Critérios de Seleção e Contratação.

O processo de contratação dos docentes tem início pelo recrutamento, utilizando-se de banco de currículos existente na Instituição, indicação dos docentes do curso e/ou divulgação através de mídia local.

Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências acadêmicas, profissionais e a formação, para verificação da aderência à disciplina respectiva.

Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato deverá passar por entrevista pessoal com o Coordenador do Curso e pelo Diretor Acadêmico (e, quando necessário, fazer uma aula teste).

O candidato selecionado deverá ser encaminhado ao Departamento Pessoal para os procedimentos de praxe e entrega da documentação.

Antes do início das aulas, o novo docente deverá participar de um Programa de Capacitação Institucional, denominado de “Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC” e, através do Módulo Inicial, os docentes deverão receber todas informações sobre a filosofia da Instituição e os processos pedagógicos, acadêmicos e administrativos.

### 9.3 Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho Docente.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC manterá um programa próprio de capacitação docente, através da “Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”, conforme estabelecido no Plano de Carreira (**vide Anexo III – Regulamento do Quadro de Carreira Docente**)

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério Superior da Faculdade, nos termos do seu regimento e normas legais internas.

### **9.3.1 Programa de Capacitação Docente ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.**

O Programa de Capacitação Docente ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, já criado e em prática na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, oferecerá, semestralmente, um conjunto de treinamentos denominados de “Academias ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”, com o propósito de auxiliar o corpo docente, em especial aqueles professores que ingressam na atividade acadêmica e carecem de orientação didático-pedagógica.

O Programa de Capacitação Docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pretende atuar, também, no desenvolvimento do ofício de professor como o ponto de partida de um programa continuado, cujos objetivos são:

- Promover a atualização do corpo docente;
- Promover melhorias na atividade didática dos cursos;
- Aumentar a eficiência do trabalho dos professores, através da compatibilização entre objetivos, estratégias de ensino-aprendizagem e formas de avaliação.

#### **Abrangência:**

O programa atenderá ao quadro de professores de graduação de todos os cursos da Instituição de Ensino.

#### **Programa “Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”.**

A Instituição de ensino procura desenvolver um programa de capacitação docente que vá ao encontro dos objetivos dos cursos propostos, visando qualificar os docentes para garantir a melhor adequação do processo ensino-aprendizagem.

Dessa forma, todos os professores passam pela Academia ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC de Aperfeiçoamento docente, na qual estão em contato constante com o que existe de melhor em técnicas pedagógicas, mercadológicas e tecnológicas.

A “Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC” é um espaço aberto a todos os que, por mais experiência que tenham nesta atividade, sabem que têm sempre algo a aprender, ou seja, ela é para os que estão crescendo e evoluindo.

## **Programa da “Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”.**

### O ser humano como fator diferencial competitivo.

A realidade nos diz que é preciso mudar para, mais que sobreviver, permanecermos competitivos. Mudar métodos de gestão, de gerenciamento e de relacionamento entre as pessoas.

Num mundo onde as vantagens competitivas se igualam em pouco tempo, nosso principal diferencial passa a ser o fator humano e suas interferências no processo de ensino-aprendizagem.

Somente ele, o fator humano, é capaz de enfrentar, com sucesso, a competitividade.

Neste cenário, a Academia de Professores ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realizará ações de melhoria contínua na área de treinamento e desenvolvimento, visando à liderança competitiva, através da busca permanente da atualização e desenvolvimento dos nossos professores.

### **Público-alvo dos Programas:**

<b>Programa</b>	<b>Público-alvo</b>
AI – Academia I	* Novos professores (programa completo)
	* Professores com menos de 2 anos de ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC (programa completo)
	* Aberto a todos os demais professores (por módulo)
AII - Academia II	* Professores com mais de 2 anos de ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC
AIII - Academia III	* Professores convidados

## Resultados esperados:

AI – ACADEMIA I	AII – ACADEMIA II	AIII – ACADEMIA III
<p>Como resultado deste programa, os participantes vão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* desenvolver uma visão integrada do papel do professor na <b>Athon</b></li> <li>* alinhar suas visões com a filosofia de ensino-aprendizagem da <b>Athon</b></li> <li>* desenvolver técnicas pedagógicas de preparação e condução das aulas</li> <li>* estruturar as metodologias de avaliação dos alunos</li> <li>* aprimorar técnicas de estímulo ao aprendizado a serem passadas aos alunos</li> <li>* desenvolver postura de educadores</li> </ul>	<p>Como resultado deste programa, os participantes vão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* desenvolver novas técnicas de ensino</li> <li>* aperfeiçoar suas metodologias de condução de turmas</li> <li>* reconhecer novos processos de ensino-aprendizagem</li> <li>* desenvolver a capacidade de pesquisa</li> <li>* melhorar suas habilidades de produção acadêmica como elaboração de cases, textos, artigos e pesquisas</li> </ul>	<p>Como resultado deste programa, os participantes vão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* discutir informações atualizadas sobre temas específicos</li> <li>* propor enfoques diferenciados sobre pontos polêmicos</li> <li>* aprofundar debates com especialistas de áreas</li> <li>* desenvolver modelos inovadores de abordagens conceituais</li> <li>* agregar às suas aulas temas polêmicos que levem ao desenvolvimento de conceitos inovadores</li> </ul>

### Exemplos de Programas Oferecidos:

<i>AI – Modelo Pedagógico Athon</i>		<i>AI – Postura de Educador</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Compartilhar a visão da <b>Athon</b> com os professores sobre seus objetivos</li> <li>* Alinhar expectativas e propósitos do grupo</li> <li>* Conhecer os processos e procedimentos internos da <b>Athon</b></li> <li>* Apresentar a metodologia de ensino – aprendizagem proposta pelo <b>Athon</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Missão, visão e valores da <b>Athon</b></li> <li>* O aluno <b>Athon</b></li> <li>* Estrutura interna da <b>Athon</b></li> <li>* Estrutura dos Programas</li> <li>* Perfil do professor: competências e habilidades</li> <li>* Avaliação do professor</li> <li>* Carreira do Professor na <b>Athon</b></li> <li>* Metodologia de ensino - aprendizagem <b>Athon</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Retomar o processo ensino – aprendizagem da <b>Athon</b></li> <li>* Construir os objetivos do processo</li> <li>* Definir o papel dos elementos envolvidos no processo (professor, aluno, escola)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ensinar X educar</li> <li>* O professor como facilitador do processo</li> <li>* Aprender a aprender</li> <li>* Aprender a descobrir</li> <li>* Expectativas e necessidades do aluno</li> <li>* Posicionamento pessoal do professor</li> <li>* Objetivos pessoais do professor</li> <li>* Recursos do educador</li> <li>* O papel da avaliação como feedback do processo</li> </ul>

<b>AI – Aulas dinâmicas.</b>		<b>AI – Dicas práticas de solução de conflitos em sala de aula.</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>
* Oferecer ao professor uma metodologia de preparação e condução de aula para que está se torne agradável e eficiente, frente aos seus objetivos * Levar os alunos efetivamente à transformação desejada	* Construção de objetivos * Identificação do “ponto de partida” do grupo * Estruturação da aula * Passos de execução da aula * Ferramentas do ensino-aprendizagem * Momentos de confronto * Momentos de <i>feedback</i>	* Instrumentalizar o professor para a condução eficiente de grupos em sala de aula, particularmente em situações de divergências.	* Confrontos em temas polêmicos * Técnicas de formação de grupo * Trabalho com casos * Acompanhamento dos trabalhos em grupo * Técnicas de discussão em grupo * Condução de turmas grandes
<b>AI – Elaboração de provas</b>		<b>AI – Ética</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>
* Eliminar a subjetividade do processo de avaliação * Treinar os professores na nova metodologia de avaliação da <b>Athon</b> * Implantar a avaliação como um grande fator de <i>feedback</i> do processo ensino-aprendizagem	* Finalidades do processo de avaliação * Os vários sistemas existentes * O novo sistema de avaliação da <b>Athon</b> * Técnicas de aplicação de novo sistema * A importância do professor no processo * A mecânica de aplicação do novo sistema	* Consolidar o compromisso ético com os objetivos do processo ensino-aprendizagem	* O que é ética? * Os comportamentos éticos * A ética na sociedade, nas empresas e na educação
<b>AII – Comunicabilidade</b>		<b>AII – O Método do Caso</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Conteúdo Programático</b>

<p>* Oferecer ao professor uma visão ampla dos propósitos e metodologias das várias escolas de educação no processo ensino-aprendizagem</p> <p>* Refletir sobre o processo ensino-aprendizagem da <b>Athon</b> e modos de comunicá-lo.</p>	<p>* As principais escolas de educação</p> <p>* As novas tendências</p> <p>* As novas metodologias de educação e comunicação</p> <p>* Discussão de aplicabilidade dos modelos</p> <p>* Técnicas de Comunicação</p>	<p>* Fornecer uma metodologia estruturada para a pesquisa de fontes bibliográficas e produção acadêmica de casos, artigos e textos</p>	<p>* Pesquisa de fontes</p> <p>* Estruturação de caso</p> <p>* Montagem de artigos</p>
--	--	--	--

AIII – Seminários Avançados	
Objetivo	Conteúdo Programático
<p>* Oferecer aos professores a oportunidade de desenvolverem competências específicas (<i>Know-How</i>) em áreas de interesse tanto pessoais como da <b>Athon</b></p>	<p>* Serão estabelecidos de acordo com as necessidades a serem determinadas pelas prioridades do Instituto</p>

#### 9.4 Plano de Carreira Docente.

O Plano de Carreira Docente deverá oferecer oportunidades de ascensão acadêmica e salarial, uma vez que estabelecerá níveis intermediários para as categorias de Adjunto (Professor Adjunto I e Professor Adjunto II) e Titular (professor Titular I e Professor Titular II).

A mobilidade entre as categorias dar-se-á por: titulação; experiência profissional (não acadêmica); tempo de experiência docente na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC; tempo de experiência docente em outras Instituições de Ensino Superior. **(vide Anexo III – Regulamento do Quadro de Carreira Docente)**

#### 9.5 Procedimentos para Substituição Eventual dos Professores do Quadro.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC valoriza a meritocracia e o desenvolvimento das pessoas. Assim, após analisar os resultados das avaliações docente, bem como o cumprimento nas normas previstas no regimento acadêmico e normas de Secretaria Geral, o professor com problemas de desempenho recebe o *feedback* pessoalmente, e é encaminhado para a Academia de Professores, na qual poderá rever todos esses procedimentos.

#### 9.6 Cronograma de Expansão do Corpo Docente, Considerando o Período de 2020–2024.

Centro:

Titulação	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Especialista	28%	23%	18%	13%	8%
Mestre	60%	63%	66%	69%	72%
Doutor	12%	14%	16%	18%	20%

Dedicação	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Tempo Integral	11%	12%	12%	13%	13%
Tempo Parcial	51%	52%	52%	53%	53%
Horista	38%	37%	36%	35%	34%

## **10 Corpo Técnico-Administrativo.**

O corpo técnico-administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é constituído por todos os funcionários não docentes e terá sob sua responsabilidade os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.

A constituição do Corpo técnico-administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é composta por profissionais especializados e qualificados, são selecionados através de seus currículos e referências profissionais. Tendo como uma política priorizar a formação acadêmica e a experiência profissional comprovada em suas contratações. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC adota como critérios básicos para seleção/contratação do pessoal técnico-administrativo na pertinência da lei: que estejam em dia com as obrigações militares e eleitorais; que tenham a escolaridade mínima exigida para o cargo; possuam habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe, se for o caso; saúde compatível para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médico competente; atenda às exigências especificadas para o cargo ao qual se candidata e demonstre, por meio de entrevista e testes psicológicos, condições para a função pleiteada.

Quando da existência de uma nova vaga a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dá prioridade ao recrutamento interno de funcionários que demonstrarem capacidade técnica, compromisso com a instituição, espírito empreendedor, liderança etc., compatíveis com as atividades específicas da função. Promove de forma contínua a qualificação de seu corpo técnico-administrativo por meio de treinamentos promovidos pela mantenedora.

Para a promoção de uma relevante forma de promover a capacitação e a formação continuada desses colaboradores está vinculada à concessão de bolsas de estudo para curso superior e pós-graduação.

### **10.1 Critérios de Seleção e Contratação.**

Critérios de admissão: todas as vagas serão divulgadas primeiramente na Instituição. Todos os funcionários poderão se inscrever e concorrer às vagas existentes, tendo preferência no processo seletivo.

Na primeira fase do processo, será avaliado o currículo com as experiências profissionais, bem como a formação para verificação da adequação ao cargo respectivo.

Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato passará por entrevista pessoal com o responsável pela área de contratação. Se aprovado, a proposta de contratação será encaminhada à Diretoria, para a respectiva contratação.

Na terceira fase são apresentados os documentos pertinentes à contratação no Departamento Administrativo, que mantém o controle dos Recursos Humanos.

### **10.2 Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho.**

#### **10.2.1 Programa de Capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo.**

A constituição do Corpo técnico-administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, é composto por profissionais especializados e qualificados, são selecionados através de seus currículos e referências profissionais.

Tendo como uma política priorizar a formação acadêmica e a experiência profissional comprovada em suas contratações. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC adota como critérios básicos para seleção/contratação do pessoal técnico-administrativo na pertinência da lei: que estejam em dia com as obrigações militares e eleitorais; que tenham a escolaridade mínima exigida para o cargo; possuam habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe, se for o caso; saúde compatível para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médico competente; atenda às exigências especificadas para o

cargo ao qual se candidata e demonstre, por meio de entrevista e testes psicológicos, condições para a função pleiteada.

Quando da existência de uma nova vaga a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dá prioridade ao recrutamento interno de funcionários que demonstrarem capacidade técnica, compromisso com a instituição, espírito empreendedor, liderança etc., compatíveis com as atividades específicas da função. Promove de forma contínua a qualificação de seu corpo técnico-administrativo por meio de treinamentos promovidos pela mantenedora.

Para a promoção de uma relevante forma de promover a capacitação e a formação continuada desses colaboradores está vinculada à concessão de bolsas de estudo para curso superior e pós-graduação (Graduação: 100%; Pós-Graduação: 50%; Cursos de extensão: 50%).

O corpo técnico administrativo, são avaliados, a cada ano, por suas respectivas chefias imediatas oficialmente constituídas. Serão avaliados todos os funcionários pertencentes aos Grupos Ocupacionais que compõem o Plano de Carreira do Técnico-Administrativo.

Os funcionários transferidos de outros departamentos com menos de 3 (três) meses sob a mesma supervisão ou chefia deverão ser avaliados em conjunto pelo atual chefe e pelo anterior. A sistemática de avaliação de desempenho sofrerá um processo contínuo de aperfeiçoamento, se necessário, a cada aplicação. Além da Avaliação operacionalizada pelo Departamento Administrativo da Instituição, o Projeto de Autoavaliação Institucional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, atendendo à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES), deverá prever a avaliação do clima organizacional, satisfação e de infraestrutura física e de equipamentos.

O processo de avaliação de desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo será operacionalizado pelo Diretor Geral, a qual se pautará na instrumentalização proposta pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo.

### 10.2.2 Plano de Carreira do pessoal Técnico-Administrativo.

O Plano de Carreira, Cargos e Salários do Técnico e Administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é destinado a estabelecer critérios para o preenchimento de vagas e a organizar os cargos, tendo por base promover o desenvolvimento e a melhoria contínua dos recursos humanos, assegurando a continuidade das ações administrativas e financeiras e a eficiência dos serviços prestados pela Instituição (**vide Anexo IV – Plano de Carreira do Pessoal Técnico Administrativo**).

### 10.2.3 Plano de Expansão do pessoal Técnico-Administrativo.

Cronograma de expansão do corpo técnico/administrativo, considerando o período de vigência do PDI

Titulação	Ano I (%)	Ano II (%)	Ano III (%)	Ano IV (%)	Ano V (%)
Ensino Médio	62%	60%	58%	56%	54%
Graduado	21%	22%	23%	24%	25%
Pós-Graduado	17%	18%	19%	20%	21%

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promoverá através da Academia de treinamento interno para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e atualização dos funcionários.

Ao Pessoal Técnico Administrativo serão oferecidos os Cursos de Graduação e de Especialização da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, tendo em vista que uma das áreas de atuação da Instituição é a Administração.

Ao Pessoal Técnico que necessitar de aperfeiçoamento e especialização específica serão proporcionados incentivos para a capacitação respectiva.

### 10.3 Sistema de Avaliação do Corpo Técnico-Administrativo.

Considerando a necessidade de instituir um processo de avaliação das relações humanas no trabalho e de estimular o potencial de cada funcionário, o Diretor Geral instituirá o processo de avaliação tendo em vista os seguintes objetivos:

- I. Servir de base para diagnóstico das carências dos funcionários em termos de conhecimentos, habilidades técnicas e comportamentais, com vista a subsidiar programas de treinamento e desenvolvimento;
- II. Oferecer oportunidades para que os funcionários conheçam seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;
- III. Indicar quais funcionários terão acesso a um nível salarial por merecimento, de acordo com o Plano de Carreira do pessoal Técnico-Administrativo.

Os funcionários serão avaliados, a cada ano, por suas respectivas chefias imediatas oficialmente constituídas.

Serão avaliados todos os funcionários pertencentes aos Grupos Ocupacionais que compõem o Plano de Carreira do Técnico-Administrativo.

Os funcionários transferidos de outros departamentos com menos de 3 (três) meses sob a mesma supervisão ou chefia deverão ser avaliados em conjunto pelo atual chefe e pelo anterior.

A sistemática de avaliação de desempenho sofrerá um processo contínuo de aperfeiçoamento, se necessário, a cada aplicação.

Além da Avaliação operacionalizada pelo Departamento Administrativo da Instituição, o Projeto de Autoavaliação Institucional da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, atendendo à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES), deverá prever a avaliação do clima organizacional, satisfação e de infraestrutura física e de equipamentos.

O processo de avaliação de desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo será operacionalizado pelo Diretor Geral, a qual se pautará na instrumentalização proposta pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo.

#### **10.4 Condições de Trabalho.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC investe em treinamento para docentes e técnico-administrativo visando à melhoria na qualidade de atendimento ao discente, assim como a melhoria da relação professor-aluno.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferecerá condições satisfatórias de trabalho para os seus docentes e corpo técnico-administrativo. As pesquisas que serão realizadas pela CPA – Comissão Própria de Avaliação fornecerão informações acerca das condições de trabalho e do nível de satisfação dos docentes e técnico-administrativo, para que a Diretoria possa promover a melhoria constante das expectativas e clima organizacional na Instituição.

## 11 Corpo Discente.

Constituem o Corpo Discente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC os alunos regularmente matriculados nos cursos em funcionamento na Instituição, tendo direitos e deveres a serem observados, conforme consta do Capítulo II, artigos 84 e 85 do Regimento Interno da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

### 11.1 Política de Atendimento aos Discentes.

Para o desenvolvimento econômico e a transformação e formação de um profissional consciente a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC acredita que a universalização ao acesso ao ensino superior é fundamental para a IES cumprir a sua missão, para que o discente tenha condições de acesso e permanência no ensino superior ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza a vários mecanismos.

#### 11.1.1 Formas de Acesso.

**Bolsa Institucional:** o programa de Bolsa Institucional tem por objetivo beneficiar os alunos de baixa renda, através de descontos com base em análise socioeconômica para alunos com menor capacidade financeira. O processo será dividido em 2 etapas e os descontos oferecidos serão de 10%, 20%, 25% ou 30%. Na primeira etapa, o aluno faz a sua inscrição em site designado pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, apresentando algumas informações pessoais. A análise será feita pelo pessoal da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, seguindo critérios socioeconômicos. Para os alunos selecionados, a segunda fase consistirá na apresentação dos documentos comprobatórios e consequente aprovação ou não da bolsa. O desconto concedido ao aluno será válido para as mensalidades do semestre. Caso o aluno tenha interesse em continuar com o desconto, deverá participar do processo todo semestre. O número de alunos com desconto poderá variar de um semestre para o outro, uma vez que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibilizará uma cota a cada semestre, e esta cota será confrontada com o número de alunos participantes do processo. O programa de Bolsas Institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC ainda atenderá às seguintes categorias: Bolsas-Colaborador, concessão de bolsa para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges; Bolsas-Estágio, concessão de bolsa para Estagiários; Bolsas-Convênio, concessão de descontos em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme orientação presente no “Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”; Bolsas-Ex-alunos: concessão de descontos para ex-alunos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA), conforme orientação presente no “Regulamento do Programa de Bolsas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC”.

Bolsas em parceria com o governo

- PROUNI: Programa Universidade para Todos
- Programa Escola da Família:
- FIES:

As formas de ingresso na Instituição se dão através:

- I -tenha Curso de Ensino médio ou equivalente concluído e que tenha sido classificado em processo seletivo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- II- Portadores (as) de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado desde que haja vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos (as) selecionados (as) e após processo seletivo;
- III - Através do processo seletivo do PROUNI;

IV- Vinculados (as) a outras Instituições, através do processo de transferência, desde que haja vaga do processo seletivo (vestibular).

V - Através do processo seletivo do Fies

VI – Através do Resultado do ENEM, se houver vaga.

### 11.1.2 Política de Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO).

Com o objetivo de atender o discente na transição para o ensino superior e que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família etc.), a Instituição coloca à disposição dos alunos professores da área de psicologia para atendê-los. A Instituição administra esse acompanhamento através do Centro de Atendimento ao Aluno, onde o aluno deverá fazer o agendamento de horário.

**OBS.: Regulamento disponível na Secretaria nos ANEXOS.**

### 11.1.3 Mecanismos de Nivelamento.

O Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários. Esse programa oferta, gratuitamente, cursos aos alunos do primeiro semestre dos cursos de graduação em atividade na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

O Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem como objetivo principal propiciar conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos estudos universitários, mormente ao aluno recém ingresso da graduação, de forma gratuita. Esse programa ocorre principalmente no início das atividades semestrais da Instituição de Ensino.

Nossa experiência aponta que grande parte dos alunos possui dificuldade principalmente na resolução de questões básicas de Português e Matemática, advindas de uma fraca formação anterior.

Com isso, não só se recupera parte da defasagem oriunda do ensino médio, bem como se permite melhor aproveitamento e desenvolvimento das disciplinas da graduação.

Outra opção de nivelamento pode se dar quando da percepção de que há um número elevado de discentes com dificuldade em alguma disciplina, sendo oferecidas aulas de reforço, também de forma gratuita.

A partir da percepção dessas dificuldades, e de seu grau, pelos professores das disciplinas, o Coordenador do Curso e o Diretor Acadêmico são acionados para a montagem de programas específicos de nivelamento, que são oferecidos em horários alternativos, em pré-aula ou aos sábados. Dependendo do grau de dificuldade, pode-se solicitar a inclusão de monitoria na turma.

Além da oferta presencial, a Faculdade vem desenvolvendo cada vez mais suportes de nivelamento via plataforma online Blackboard, que possibilita a continuidade dos estudos fora do ambiente escolar.

#### Relatório de Horas Nivelamento /Ano

Ano	Horas	Área de Conhecimento
2019-1	4	Contabilidade
2019-1	2	PGE
2018-2	4	Língua Portuguesa I
2018-2	4	Sociologia Jurídica
2018-2	4	Sociologia Geral

2018-2	4	Direito Tributário
2018-2	8	Psicologia
2018-2	2	Pesquisa de Mercado
2018-2	4	Direito Penal
2018-2	4	Direito Processual Civil
2018-2	4	Direito Administrativo
2018-2	4	Ética Jurídica
2018-2	4	Direito do Consumidor
2018-2	4	Direito Penal – Parte Geral
2018-2	8	Direito Penal – Parte Especial
2018-1	4	Direito Civil
2018-1	4	Direito Tributário
2018-1	4	Direito Empresarial
2018-1	4	Direito Ambiental
2018-1	8	Direito Constitucional
2018-1	2	Sociologia Geral e Jurídica
2018-1	2	Teoria Geral do Estado e Ciência Política
2018-1	2	Língua Portuguesa I
2018-1	4	Direito do Trabalho
2018-1	4	Direito Difusos e Coletivos
2018-1	4	Teoria Geral do Estado e Sociologia
2017-2	2	Projeto Estruturas Metálicas e de Madeiras
2017-2	2	Projeto Mecânico
2017-2	4	Atualidades
2017-2	2	PGA II
2017-2	2	Pesquisa de Mercado
2017-1	8	Vibrações Mecânicas
2017-1	4	Direito Administrativo
2017-1	4	Direito Processual Civil
2017-1	4	Direito Penal
2017-1	4	Direito Processual Penal
2017-1	4	Direito Constitucional
2017-1	4	Direito Civil
2016-2	2	Resistência dos Materiais
2016-2	2	Direito do Trabalho III
2016-2	1	Álgebra Linear
2016-2	2	Estatística II

2016-2	4	Gestão Financeira I
2015-1	4	Cálculo IV
2015-1	10	Marketing Global
2015-1	10	PGA I
2015-1	10	PGA II
2015-1	2	Matemática
2015-1	4	Geometria Analítica
2015-1	2	Programação I
2014-1	8	PGA I
2013-1	2	Cálculo V
2013-1	4	Matemática
2013-1	2	Cálculo II
2013-1	12	Resistência de Materiais Aplicada
2013-2	4	Sociologia Geral e Jurídica
2013-2	16	Desenho de Moda
2013-2	10	Metodologia do Design de Coleções
2013-2	10	Acessórios
2012-1	4	Cálculo III
2011-1	8	Geometria Analítica e Álgebra Linear
2011-1	2	Língua Portuguesa

#### 11.1.4 Atendimento Extraclasse.

Atendimento Extraclasse: ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferece encaminhamento psicológico e pedagógico extraclasse, através da área denominada PAPO, de acordo com as demandas individuais do corpo discente, bem como incorporou, a partir das grades implantadas em 2022\_1, uma disciplina de Mentoring, presente em todos os cursos, com o objetivo de identificar demandas e orientar os discentes em suas escolhas pessoais e profissionais, de forma coletiva e individual, preparando-os para o enfrentamento da realidade social e no trabalho.

#### 11.1.5 Programa de Monitoria.

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas.

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldades em conteúdos específicos da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso, incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele. O(s) Monitor(es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 12 (doze) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades didáticas.

As horas de monitoria serão atribuídas integralmente como créditos de atividade Complementar. A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

#### Dos requisitos para Monitoria:

O candidato à Monitoria deverá cumprir os seguintes requisitos no processo de seleção:

- a) Estar regularmente matriculado e em dia com a Tesouraria;
- b) Ter cursado a disciplina da qual deseja ser monitor, tendo sido aprovado;
- c) Não possuir nenhuma reprovação em seu histórico escolar ao longo do curso;
- d) Ter disponibilidade para cumprir 10 horas/semanais com as atividades de monitoria, não coincidentes com as disciplinas em que esteja matriculado.

O cronograma de atividades será elaborado juntamente com o (a) docente da disciplina.

**OBS.: Regulamento do Programa de Monitoria disponível na Secretaria.**

#### 11.1.6 Participação Discente em Programas de Intercâmbio.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o “Desafio de Inovação em Ambiente Internacional –

Europa/Portugal/Lisboa”. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas – uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e seu objetivo é trabalhar um case real que “obriga” ao desenvolvimento de um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e que, alinhada com o posicionamento da Instituição, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado, que exigisse o uso integrado (se não de todas) da maioria das competências que nos propomos a desenvolver.

Durante o período de Ensino Remoto Emergencial, causado pela pandemia, a IES trouxe convidados de diversas instituições no exterior para ministrar aulas e palestras on-line, ação que será mantida mesmo com a voltado ensino presencial.

Além desses projetos, a IES está em conversação com o FOCEM - Mercosul, com quem possui convênio, buscando aproximação com as IES regionais, bem como iniciou conversações com o grupo Ânima, para parcerias entre esta IES e as instituições desse grupo, inclusive em âmbito internacional.

#### **11.1.7 Programa de Apoio Financeiro.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC concederá bolsa integral, em todos os seus cursos, para docentes e demais colaboradores, bem como para seus filhos e cônjuges. Estagiários também deverão ser contemplados com bolsa integral. A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferecerá também bolsas institucionais ou em parceria com o governo para alunos de baixa renda, já mencionadas neste documento. A saber: PROUNI – Programa Universidade para Todos; Programa Bolsa da Família; FIES; e Bolsa Institucional.

O programa de Bolsas Institucionais da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC atenderá às seguintes categorias:

- I) **Bolsas-Colaborador:** concessão de bolsa para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges;
- II) **Bolsas-Estágio:** concessão de bolsa para estagiários;
- III) **Bolsas-Convênio:** concessão de descontos de 20% (vinte por cento) em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especializações) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio;
- IV) **Bolsas-Perfil Socioeconômico:** concessão, mediante análise de documentação comprobatória de renda, de descontos de até 30% (trinta por cento) em todos os cursos de Graduação, conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio;
- V) **Bolsas-Pontualidade:** concessão de descontos de 7% (sete por cento) no valor da mensalidade dos cursos de graduação para pagamentos feitos até o dia 02 de cada mês;

VI) **Bolsas-Ex-alunos:** concessão de descontos para ex-alunos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especialização), conforme critérios que serão estabelecidos em Regulamento Interno próprio;

### **11.1.8 Políticas Institucionais e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC preocupada com a inovação e atualização didático-pedagógica busca incentivar a produção discente investindo em ações que oportunizem a divulgação referente a sua produção. Os Trabalhos de Conclusão de Curso denominados de PGA(Projeto de Graduação Athon), que geram produtos de alta qualidade e que podem produzir intervenções oportunidades de negócio e desenvolvimento econômico inferindo na realidade local. A problematização dos temas ligados aos desenvolvimentos dos TCC(PGA) este estudo em seus Projetos Interdisciplinares sempre parte de uma situação real, sendo objeto de pesquisa e análise, para, depois, propor mudanças e novas tomadas de decisão.

A IES disponibiliza para a comunidade acadêmica uma revista científica on-line denominada de "Revista Olhar Athon " para que os trabalhos que geram artigos serão submetidos aos anais do simpósio da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e à publicação em revistas especializadas. Aprovados, nossos discentes têm o apoio institucional para sua defesa pública e apresentação.

Na Extensão:

Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

Participação Discente em Programas de Intercâmbio

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o “Desafio de Inovação em Ambiente Internacional – Europa/Portugal/Lisboa”. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas – uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e seu objetivo é trabalhar um case real que “obriga” ao desenvolvimento de um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e que, alinhada com o posicionamento da Instituição, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado, que exigisse o uso integrado (se não de todas) da maioria das competências que nos propomos a desenvolver.

Durante o período de Ensino Remoto Emergencial, causado pela pandemia, a IES trouxe convidados de diversas instituições no exterior para ministrar aulas e palestras on-line, ação que será mantida mesmo com a voltado ensino presencial.

Além desses projetos, a IES está em conversação com o FOCEM - Mercosul, com quem possui convênio, buscando aproximação com as IES regionais, bem como iniciou conversações com o grupo Ânima, para parcerias entre esta IES e as instituições desse grupo, inclusive em âmbito internacional.

### **11.1.9 Política de Acompanhamento de Egressos e Criação de Oportunidades de Formação Continuada.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza um mural de vagas no seu *site*, pelo qual divulga vagas de estágio e emprego – e utiliza as redes sociais e *e-mail*.  
Política institucional e mecanismo de acompanhamento de egressos.

Com o objetivo de acompanhamento dos egressos dos cursos, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza, anualmente, uma pesquisa de acompanhamento a partir da formação da primeira turma de cada curso.

A pesquisa de egresso terá como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado dos cursos de graduação; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos currículos dos cursos respectivos.

O diferencial da marca ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC esta baseada em seu rigor acadêmico e seu modelo pedagógico Inovador baseado no DNA Athon. Sendo uma marca forte e reconhecida que traduz confiança, representa a atração natural de bons profissionais e de uma consequente oferta de qualidade para o mercado. Sendo o critério de escolha decisivo par os candidatos ao vestibular. As exigências do Ministério da Educação (MEC), e estes fatores se tornam determinantes que IES busquem formas mais criativas de relacionamento com seu público-alvo.

Sendo essencialmente a fidelização do egresso, que é a continuidade dos contatos após a conclusão do curso. O relacionamento do egresso não deve ser interrompido, logo após a sua colação de Grau. Esta nova fase da formação continuada do profissional é uma preocupação da IES.

O acompanhamento do egresso fornece insumos importantes para a condução pedagógica da IES a medida que os parâmetros recebidos são utilizados par a tomada de decisão das instancias que realizam a gestão do curso. O programa de Relacionamento com o Egresso é coordenado pelo A CPA com o apoio do Marketing, visando a estabelecer a integração entre o ex-aluno e Instituição. Constitui propósito da Política Institucional de Acompanhamento do Egresso:

-Desenvolver uma rede uma rede de comunicação entre os egressos, possibilitando a troca de experiências e informações profissionais e acadêmicas.

-Assessorar e acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho;

-Construir, a partir dos questionários aplicados, uma base de dados, com informações que possibilitem manter um relacionamento com o egresso, gerando um vínculo institucional permanente;

-Manter o relacionamento com os egressos, para o aperfeiçoamento das ações institucionais para o alinhamento à implementação de novos cursos e programas no âmbito da educação superior e educação continuada;

-Sensibilizar e Estimular, criando condições para a educação continuada de egressos;

-Identificar e cadastrar o perfil do egresso criando mecanismos para avaliação de seu desempenho no mercado de trabalho;

-Através de pesquisas estruturadas e não estruturadas desenvolver indicadores que subsidiem a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais e as habilidades, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

Todo as informações obtidas que estão relacionadas aos estudantes e aos egressos serão obtidas a partir da aplicação sistemática de questionário contendo perguntas que abarcam informações relacionadas ao desempenho profissional e pessoal do discente, ao seu curso, seus professores e que atendam as seguintes premissas:

-a CPA realiza uma pesquisa com estudantes semestralmente com alunos de todos os cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;

-a pesquisa com egressos será sistematizada com ciclo anual com os ex-alunos, de todos os cursos da Instituição;

-será utilizada uma ferramenta eletrônica como instrumento (questionário) que será encaminhado por meio de um link para o endereço eletrônico cadastrado na IES;

-todos os resultados obtidos da pesquisa serão disponibilizados para toda a comunidade acadêmica, sendo objeto de análise e estudo para subsidiar os planos de ação e de melhorias.

## 11.2 Organização Estudantil.

### 11.2.1 Athon Jr.

A Athon Júnior deverá atuar na prestação de serviços, nas áreas de Gestão e Comunicação, de consultoria para organizações públicas e privadas, de qualquer setor de atuação, entre empresas de pequeno, médio e grande portes, situadas na região. A prestação de serviços deste órgão terá, necessariamente, a orientação e a supervisão de um dos professores do curso, designado para este fim, a partir de sua experiência profissional.

A Athon Jr. da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deverá ser uma associação civil, sem fins lucrativos, constituída e gerida exclusivamente por alunos dos cursos de graduação da Instituição, e que prestará serviços, desenvolverá planos de negócios, prospecção de novos empreendimentos, atividades de atendimento, planejamento e criação (área de Comunicação), estudos de viabilidade econômico-financeira, pesquisas mercadológicas, planos de marketing e endomarketing para empresas, entidades e sociedade em geral, nas suas áreas de atuação, sob a supervisão de professores e profissionais especializados.

#### **Objetivos:**

- I.** Aplicação prática de conhecimentos teóricos;
- II.** Desenvolver o espírito crítico, analítico e empreendedor do aluno;
- III.** Intensificar o relacionamento empresa/escola;
- IV.** Oferecer chances reais de crescimento;
- V.** Contribuir com a sociedade, através de prestação de serviços, proporcionando ao micro, pequeno e médio empresário, especialmente, um trabalho de qualidade a preços acessíveis;
- VI.** Possibilitar ao aluno dos cursos de graduação ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC elaborar trabalhos publicitários, em ambiente e com processos similares encontrados numa agência de propaganda profissional;
- VII.** Colocar os estagiários no mercado, com experiências que os diferenciem.

Por ser uma associação de estudantes, a Athon Jr. estará em contínuo processo de aprendizado.

A Athon Jr. terá a natureza de uma empresa real, com membros executivos e com uma gestão autônoma em relação à Direção da Faculdade, Centro Acadêmico ou qualquer outra entidade acadêmica.

Seus principais clientes serão: o aluno; micro, pequenas, médias e grandes empresas; a Instituição de ensino e outras organizações da sociedade que necessitem empregar técnicas gerenciais para o seu desenvolvimento e crescimento.

No que diz respeito à Empresa Júnior, a Instituição possuirá o compromisso de:

- Estimular e orientar os estudantes para sua consolidação;
- Alocar representantes do corpo docente interessados e competentes para assumir as atividades de supervisão e orientação dos trabalhos que vierem a ser realizados.

### 11.2.2 Athon Social.

Athon Social tem o propósito desenvolver a consciência social nos nossos alunos. Formada e gerenciada por alunos, a Athon Social criará espaços para discussão de temas ligados ao Terceiro Setor, entre eles: projetos com parcerias, palestras, concursos, debates, mostras, exposições, campanhas e fóruns.

## **12 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, mantém convênios e parcerias com empresas locais e regionais através do departamento de Relações Institucionais com diversas finalidades, como para a realização de eventos, atividades e para o oferecimento de bolsas de estudo a funcionários e estagiários.

Somados às necessidades de respostas para os atos regulatórios do SINAES com a finalidade de fortalecer a Instituição de Ensino Superior – IES, ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC institui-se a comunicação com a sociedade por meio das Relações Institucionais.

### **OBJETIVOS:**

A essência das Relações Institucionais é a construção de relacionamento, de perfil alongado, em ações colaborativas recíprocas entre a IES e a sociedade.

Atendendo as exigências do MEC e fortalecendo vínculos, gera-se receita pela conquista de um maior número de alunos oportunizando a cooptação destes pelas Instituições conveniadas em seus programas de estágio, treinamento e contratação de profissionais.

Relações Institucionais tratará de integrar os interesses acadêmicos e as necessidades do mundo dos negócios, captando as demandas para construção dos conteúdos programáticos dos cursos disponibilizados pela IES de forma a atender as necessidades, não limitados a isto, incluindo também o desenvolvimento de novos conteúdos e ou específicos para disponibilização nos ambientes onde forem demandados.

Esta missão objetiva o provimento das soluções e alternativas para aprimorar o desenvolvimento de colaboradores, nos diversos segmentos econômicos, incluindo o apoio às necessidades específicas de cada negócio, em particular.

Beneficiar as organizações e levar a elas a percepção de que a escola está ao seu lado é um dos fundamentos maiores deste programa.

Este apoio está construído em ações focando alunos que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC almeja ter e seus líderes gestores, responsáveis pela contratação e desenvolvimento de suas equipes.

Esta atividade não tem fins lucrativos, inexistindo ônus de quaisquer naturezas às organizações participantes, da mesma forma que inexistente finalidade consultiva.

### 13 Autoavaliação Institucional.

De acordo com o disposto no art. 11 da Lei 10.861/04, cada instituição deve constituir uma CPA – Comissão Própria de Avaliação, com as funções de coordenar e articular o seu processo interno de autoavaliação e de disponibilização de informações. Para o desenvolvimento do projeto de autoavaliação serão levados em conta a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas, de acordo com o projeto interno de autoavaliação.

#### **Objetivos gerais:**

- 1 – Analisar o desempenho global da IES, visando ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade acadêmica e da gestão e desenvolvimento Institucional;
- 2 – Revelar à comunidade acadêmica suas qualidades, problemas e desafios, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua evolução;
- 3 – Atender à legislação vigente de forma a contribuir com o processo avaliativo nacional;
- 4 – Implantar a cultura de Autoavaliação Institucional na IES.

#### **Objetivos específicos:**

Os objetivos específicos da autoavaliação são os de observar e mensurar as características que são peculiares a cada uma das 10 (dez) dimensões, estabelecidas pela Legislação, a serem avaliadas. A saber:

- Dimensão 1 – Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional
- Dimensão 2 – As Políticas de ensino, pesquisa e extensão
- Dimensão 3 – Responsabilidade Social
- Dimensão 4 – Comunicação com a sociedade
- Dimensão 5 – As políticas de pessoal – docente e técnico-administrativo
- Dimensão 6 – Organização e gestão da Instituição.
- Dimensão 7 – Infraestrutura física
- Dimensão 8 – Planejamento e avaliação
- Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes
- Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira

#### **(Anexo V: Projeto de Autoavaliação)**

#### **13.1 Processo de Autoavaliação Institucional.**

O processo de avaliação da IES, reformulado em 2017, é conduzido em etapas indicadas a seguir:

- São identificados três grupamentos de respondentes; discentes, docentes e técnico-administrativos.
- São elaboradas as perguntas a serem respondidas, classificadas por grupamento de respondentes conforme as etapas as dimensões avaliadas, incluídas nesta fase a revisão dos questionários.
- Segue-se a aplicação dos questionários.
- Dado o prazo para resposta, estas são colhidas e tabuladas de forma a assegurar a validação estatística dos instrumentos utilizados.
- Os resultados são discutidos.
- As recomendações relativas às oportunidades de melhoria são comunicadas à IES.

Com a finalidade de assegurar articulação entre o PDI e os PPCs dos cursos, a avaliação abrange os cinco eixos e as dez dimensões estabelecidos pelo SINAES.

Objetiva-se com esta estruturação a unicidade do percurso trazendo lisura e isenção dos processos de avaliação dos temas a seguir:

- 1- Missão e do Plano de Desenvolvimento Institucional.

2- Política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades.

3-Responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

4-Comunicação com a sociedade.

5-Políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

6-Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.

7-Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

8-Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional, com perguntas não endereçadas aos docentes.

9-Políticas de atendimento aos estudantes

10-Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior. Em suas reuniões de planejamento a CPA leva em conta as seguintes ações:

a-Definição dos recursos materiais para as atividades da CPA.

b-Alinhamento da sistemática de atuação da CPA e demais envolvidos nos processos.

c-Pré-projeto de auto avaliação - definição, por parte da CPA, dos objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário (cronograma) das ações (de acordo com os prazos estabelecidos na Portaria MEC 2051/2004);

d-Programa de sensibilização interna com reuniões, informativos e murais, promovidas pela equipe da CPA com o envolvimento da comunidade acadêmica;

e-Definição dos trabalhos envolvendo os principais segmentos da comunidade acadêmica, atendendo a todas as dimensões do processo;

f-Revisão e adequação dos questionários de avaliação já existentes;

g-Elaboração de novos questionários de avaliação;

h-Elaboração do formato para composição dos relatórios;

i-Definição da periodicidade de levantamento de dados nas diversas dimensões;

j-Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;

k-Definição da sistemática de divulgação dos resultados.

Na sequência do Processo de Auto avaliação, são realizadas as seguintes ações:

a) Coleta de dados e informações, conforme procedimentos definidos nas reuniões da CPA com a comunidade acadêmica;

b) Organização dos dados e das informações coletadas;

c) Análise dos dados e informações coletadas;

d) Elaboração de relatórios parciais ou integrais, conforme a previsão.

Na fase seguinte, de Consolidação dos Dados Coletados, são realizadas as seguintes ações:

a) Elaboração dos relatórios finais;

b) Apresentação do relatório final à Direção da Instituição para aprovação;

c) Publicação do relatório final no e-MEC;

d) Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica, publicação das experiências e divulgação dos resultados;

e) Identificação das oportunidades de melhoria e dos pontos fortes a serem mantidos, com vistas a suportar um processo interno de planejamento das implementações de melhorias com objetivos e metas definidas com as dotações orçamentárias.

f) O preparo do plano de ação cabe à IES, em conjunto com a CPA. Atuando em conjunto com a representação da IES estão os docentes, técnico-administrativos e os gestores. Esta ação conjunta viabiliza a análise e os debates a respeito das informações disponibilizadas. Fica evidenciada com esta sistemática a importância da preparação dos materiais de análise, de onde derivam a compreensão dos insumos coletados em pesquisa e a integral associação entre cada um deles, configurando um suporte pelos dados coletados pela CPA, configurando-se como aliado estratégico de suma importância para a tomada de decisões que se configurem seguras e eficazes.

g) Divulgação dos resultados e das ações empreendidas à toda a comunidade acadêmica, por meio de site e quadros de aviso e e-mail marketing. São destacados os temas que foram objeto de melhoria de forma a trazer para a comunidade acadêmica a evidência de que sua contribuição verificada na pesquisa encontrou eco na IES.

Alinhados nestes objetivos, os formulários de avaliação têm sido construídos por temas onde os respondentes avaliam em escala numérica de 1 a 5 qual é o grau de concordância.

Importante ressaltar que, sempre que necessário, após a validação estatística ou até mesmo após discussões junto às partes envolvidas na auto avaliação da Instituição, o formulário pode sofrer alterações. Os instrumentos de auto avaliação são disponibilizados na plataforma Google Forms (Serviços On-Line) e são precedidos por uma campanha de sensibilização, cujo objetivo é buscar o engajamento e aumentar a participação. Obedece à seguinte sistemática:

Em duas avaliações anuais são avaliados todos os temas tratados pelo SINAES, em suas dez dimensões e cinco eixos, com a participação integral da comunidade acadêmica, discentes docentes e técnico administrativos.

Ao final de cada avaliação são identificados os resultados em consonância com os indicadores estabelecidos, possibilitando análise crítica de cada situação objeto de avaliação. Quando há um índice crítico, ou seja, abaixo da meta estabelecida, elabora-se um relatório específico contendo as recomendações de melhoria endereçadas à IES, sempre levando em consideração o que está estabelecido no PDI e nos PPC's dos cursos avaliados.

Portanto, a auto avaliação realizada pela IES encontra-se incorporada a um constante processo de monitoramento da vida acadêmica, englobando as distintas esferas que a circundam, como a gestão da Instituição, as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e responsabilidade social. Nesse sentido, a Auto avaliação Institucional traduz-se em uma ferramenta estratégica, ao gerar um panorama da realidade e, ao mesmo tempo, transforma-se num elemento norteador das ações futuras da Instituição, direcionadas ao cumprimento de suas metas, sem perder o foco em sua missão de contribuir para o desenvolvimento humano e da comunidade através da educação e da inovação tecnológica.

### **13.2 Autoavaliação Institucional: Participação da Comunidade Acadêmica.**

A autoavaliação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem as seguintes premissas:

1-Democrática – Ampla geral e irrestrita participação de todos os envolvidos na atividade acadêmica.

2-Abrangente – Avalia todos os temas abrangidos pelo SINAES, aí incluídos requisitos e recursos funcionais da IES.

3-Participativa – Uma atividade em que todos os partícipes cooperam, desde a formação das perguntas, passando pela análise de dados e finalização das ações a serem executadas.

4-Contínua – Onde a dinâmica de avaliação também se constitui em processo educativo, traduzindo princípios direcionais suportando a construção coletiva, a melhoria e aperfeiçoamentos contínuos com base nos resultados obtidos e os a conquistar.

Assegurar a participação integral de todos os participantes da comunidade acadêmica tem sido o princípio norteador dos trabalhos, em todas as suas fases, da preparação dos questionários à elaboração dos relatórios aí incluídas as recomendações à IES e suas discussões.

A CPA atua com o credo em que os objetivos identificados para a avaliação institucional são alcançados, desde que haja a propriedade efetiva da comunidade acadêmica em todo o processo, conhecendo, entendendo e atuando conjuntamente, no sentido de assegurar que toda a comunidade seja participante do processo e dele se faça pertencer como também lhes pertencem todos os informes captados durante a sistemática integral de avaliação.

Para que este envolvimento integral ocorra, há um processo de comunicação para os três grupamentos de respondentes, discentes, docentes e técnico-administrativos, de forma que todos saibam da importância da avaliação para que se cumpram os objetivos da IES, de melhoria contínua de seus serviços educacionais.

Nas salas de aula, são afixados cartazes informativos das pesquisas, visitas são também conduzidas para que haja a sensibilização presencial, junto a docentes e discentes, da mesma forma que o apoio dos gestores, na comunicação com seus técnico-administrativos também ocorre, todos com objetivo de conquistar a adesão cada vez maior de respondentes participativos nas avaliações.

No seu processo de avaliação institucional, a IES tem como objetivo assegurar a participação de todos os membros da comunidade educativa e, para tanto, conta com a participação de toda a comunidade acadêmica, docentes, discentes e corpo técnico-administrativo, além da comunidade externa, focada nos processos de ensino, gestão e de infraestrutura.

A participação da comunidade acadêmica no processo de auto avaliação institucional vem crescendo na linha do tempo.

A disponibilização para acesso remoto, por meio do recurso “Google Forms” tem facilitado e viabilizado a participação dos respondentes, dada a facilidade de acesso a qualquer momento e lugar à plataforma.

É de se destacar que além das avaliações conduzidas pela CPA, a IES também promove avaliações internas de cursos, disciplinas, professores, ambientação, infraestrutura e percepção de melhor escola, por meio de pesquisas, também eletrônicas, conduzidas em laboratórios, onde os discentes avaliam a instituição nessas ambiências.

Estes resultados também são avaliados e tratados pela IES, com o objetivo de constituir base para os processos de melhoria contínua, juntamente com as avaliações institucionais detalhadas.

A CPA conta com o apoio da área de marketing na elaboração dos e-mails marketing, da publicização dos eventos ligados às pesquisas e na produção dos materiais informativos.

Os formulários de pesquisa, são disponibilizados no ambiente “Google Forms” dividindo os temas tratados pelo SINAES em três grupamentos de respondentes, a saber:

Discentes – Avaliam Missão, Políticas Para o Ensino, Comunicação Com a Sociedade, Infraestrutura Física e Política de Atendimento aos Estudantes.

Docentes – Avaliam Missão, Políticas Para o Ensino, Responsabilidade Social da IES, Políticas de Pessoal e de Atendimento aos Estudantes.

Técnico Administrativos – Avaliam Responsabilidade Social da IES, Política de Pessoal, Organização e Gestão da IES, Políticas de Atendimento aos Estudantes e Sustentabilidade Financeira da IES.

### **13.3. Autoavaliação Inst. e Avaliações Externas: Análise e Divulg. dos Resultados.**

A IES tem conduzido suas avaliações internas com a aplicação de dois recursos, sendo uma pesquisa a respeito de professores, cursos e infraestrutura, aí incluída a percepção de melhor escola da cidade, por meio de disponibilização destes questionários, em ambiente aberto, via internet, com acesso pelos alunos, remotamente.

Quando do início destas avaliações o processo era sistêmico, com os mesmos quesitos avaliados, porém com a necessidade de uso dos laboratórios em ambiente intranet.

A melhoria e a acessibilidade trouxeram para os respondentes mais conforto, face a mobilidade urbana e agendamento das atividades pessoais dos discentes.

Uma segunda ambiência de avaliação é conduzida por meio da utilização do recurso “Google Forms” que permite, desta feita a participação dos três grupamentos de respondentes, discentes docentes e técnico administrativos.

Ambos os formatos são acessíveis e disponibilizados à CPA de forma que se tenha, também pelos NDE’s e Colegiado de Cursos, adequada visualização das avaliações de forma que os resultados sejam apropriados por toda a comunidade acadêmica, com a finalidade de apresentar, em seus resultados, as análises pertinentes aos cinco eixos e dez dimensões estabelecidas pelo SINAES, trazendo para o público alvo os resultados das avaliações, seus relatórios analíticos, as recomendações de melhoria e o acompanhamento da materialização das conquistas obtidas.

De posse destes documentos a IES fica habilitada a estabelecer as estratégias, priorizando as recomendações, posicionando as materializações em função de planejamento de forma a se experimentar as melhorias indicadas, em funcionamento.

Cumprir destacar que os quesitos bem avaliados também são objeto de visita constante, com a finalidade da manutenção das melhorias implementadas, na linha do tempo.

Este formato tem produzido a dinâmica das atualizações, mantendo os sinais vitais da IES em plena atividade, quer sejam nas áreas acadêmicas, discentes ou técnico administrativas, com inovações constantes para a consolidação da melhoria contínua, objeto de existência da IES.

Completam estas atualizações as melhorias implementadas nos serviços prestados pela IES à comunidade acadêmica, em infraestrutura, tais como biblioteca, atendimento a alunos, atendimento a professores, cópias, recursos informacionais de acesso, cantina, laboratórios, salas de aula, auditórios, espaços de convivência, acesso aos edifícios, cuidados com pessoas portadoras de necessidades especiais, para resumo dos destaques.

O apoio da IES, NDE, Diretorias, Colegiado de Cursos aos trabalhos da CPA merecem destaque dada a liberdade de acesso a quaisquer níveis operacionais da IES, sempre muito bem recebidos seus comissionados por todos, contando com inequívoco apoio.

Também sinal de prestígio à CPA, a participação de todos os comissionados, quando das visitas das Comissões de Avaliações Externas do MEC, seja na autorização para funcionamento de cursos ou na certificação deles.

Esses eventos oportunizam a apresentação materializada dos trabalhos da CPA e do apoio mencionado, acima, bem como retroalimentam a CPA quando da recepção dos relatórios vindos dos avaliadores do MEC.

Uma vez concluídos os ciclos de avaliação sejam internos, ou externos, os resultados são publicizados, à comunidade acadêmica de forma a dividir a posse das informações, de forma publicizada, a todos interessados.

Em se tratando de eventos em épocas distintas, os resultados ficam disponibilizados na linha do tempo em que foram documentados e divulgados.

#### **13.4. Relatórios de Autoavaliação.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC mantém uma política de melhoria contínua.

A materialização da melhoria contínua se dá, por meio da auto avaliações conduzidas com a finalidade de obter-se, dos discentes, docentes, técnico administrativos e sociedade civil, as percepções relativas à Instituição de Ensino Superior, conforme os cinco eixos e as dez dimensões estabelecidas pelo SINAES.

Uma vez capturadas as avaliações, estas são objeto de tabulação, análise e produção dos relatórios por parte da Comissão Própria de Avaliação, segmentando-os por representatividade, mantida a proporcionalidade necessária entre os grupamentos respondentes mencionados no parágrafo anterior.

Esses relatórios, são trabalhados e discutidos em reuniões presenciais com todos os comissionados a fim de que se produza o relatório relativo às recomendações à IES.

Estas recomendações são formalmente disponibilizadas à Direção Acadêmica, Direção Geral, Direção de Marketing e, naturalmente a todos os comissionados, para que seja amplamente divulgado e conhecidas as oportunidades identificadas, objeto das ações de melhoria a serem conduzidas, não somente pela CPA, mas, também por todos os líderes da Instituição de Ensino.

A CPA é informada a respeito do andamento das atividades, com base na materialização formalizada das conquistas obtidas, em melhorias que sempre receberam da IES, especial atenção.

Em períodos anuais, são emitidos os relatórios parciais do triênio, seguindo os mesmos critérios de publicização mencionados.

Em igual forma, a cada três anos, um relatório final, consolidado do período também é trabalhado entre a CPA e as Diretorias mencionadas, de forma a sumarizar, em igual aspecto dos anuais, os relatos estruturados, claros, objetivos e consistentes que indiquem desde a atividade pesquisadora, a obtenção dos resultados, suas análises, endereçamento das oportunidades e acompanhamento das melhorias implementadas de forma a manter a robustez da instrumentação avaliatória em seus aspectos qualitativos, quantitativos, pertinentes às atividades trabalhadas.

Assim sendo, anualmente a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, insere, esses importantes documentos citados, no sistema e-MEC, nos termos da Portaria Normativa no. 40/2007 para avaliação dos órgãos oficiais.

## 14 Infraestrutura Física e Instalações Acadêmicas.

É notório para todos que conhecem a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a qualidade de suas instalações, a começar pelo *campus*. Com 15.796m<sup>2</sup> de área total e 13.400,22m<sup>2</sup> de área construída, sua arquitetura moderna proporciona um ambiente agradável e adequado ao aprendizado. Constitui importante diferencial da Instituição sua estrutura física, composta por salas de aula, biblioteca, cantinas, quadras, além dos amplos estacionamentos disponibilizados aos professores e funcionários e das demais instalações acadêmicas e administrativas.

Importante destacar a qualidade de seus laboratórios básicos e específicos, que, além de servirem ao ensino, prestam relevante serviço à comunidade como o Núcleo de Práticas Jurídicas. Estes são constantemente atualizados e mantidos em perfeitas condições para o desempenho das atividades que neles são desenvolvidas.

Os diversos prédios abrigam espaços para utilização pelo corpo docente, incluindo salas específicas para professores contratados em regime integral e parcial. Estes locais estão devidamente equipados com computadores e demais instalações para o adequado uso pelos docentes. Os coordenadores de curso contam com salas e postos de trabalho específicos para o desenvolvimento de suas atividades. Também os serviços acadêmicos são contemplados nas áreas destinadas à Secretaria Geral, Ouvidoria, Serviço de Apoio Acadêmico, Ouvidoria, Marketing e o apoio Psicopedagógico.

### 14.1 Infraestrutura Física.

PRÉDIO A – ARTUR GOMES		
TÉRREO	Área(m <sup>2</sup> )	Capacidade
Portaria	1,8	2
Circulação – Entrada	69,7	
Circulação	41,58	
Sanitário Feminino	10,64	10
Segurança	6,3	
Escada	9,2	
Hall	60,3	N/A
Enfermaria	15,75	5
Auditório	185,05	196
Lanchonete	82,45	60
Pátio Coberto	165,36	160
Pátio Descoberto	466	450
Elevador	4,6	6
Sub Total	1118,73	
1º ANDAR		
Circulação	68,22	60
Hall	59,7	

Sala dos Professores	51,61	25
Sala de apoio	49	25
WC dos Professores	6	2
WC Feminino	5,49	2
WC Masculino	14	7
Sala de Apoio	21,45	10
Sub Total	275,47	
<b>2º ANDAR</b>		
Circulação	78,5	
Laboratório de Ciências	84,75	60
Escada	18,4	
Hall	59,7	
WC Feminino	5,49	4
WC Masculino	8,5	6
Sala de Apoio	21,45	10
Sub Total	276,79	
<b>3º ANDAR</b>		
Sala de Apoio	8,4	4
Sala de Apoio	8,4	4
Circulação	28,6	
Escada	24,9	
Hall	50	
Laboratório de Informática - Eniac	43,11	24
Laboratório de Informática – Boole	60,6	24
Laboratório de Informática - Pascal	94,7	58
WC Feminino	5,4	4
WC Masculino	5,4	4
Sub Total	329,51	
<b>PRÉDIO C – CENTRAL</b>		
<b>TÉRREO</b>		
Secretaria	50,09	20
Hall de atendimento	115,63	80
Sala dos Professores	42,64	20

Diretoria Acadêmica	15,21	5
Hall Elevador	2,18	
Elevador	1,61	6
Sanitários Professores Feminino e Masculino cada	4,9	2
Sanitário Deficiente Físico	4,3	2
Arquivo Secretaria	15	6
Hall de atendimento	81	60
Back Office - Secretaria	33,96	20
Coordenação MBA	19,55	10
Central de Atendimento	68,65	50
Sanitário Masculino	12,91	6
Sanitário Feminino	12,91	6
Laboratório Holerith	38,57	20
Ateliê de Moda	30,88	20
Ouvidoria	21,3	10
Sala PAPO	20,93	10
Serviços de Apoio - Cópia	26,39	10
Atendimento Individual	13,4	6
Sala de Leitura	11,98	6
Marketing Objetivo	56,43	20
Sub Total	700,42	
<b>1º ANDAR</b>		
Escada	7,26	
Corredor	10,72	
Mantenedora	75,96	10
Biblioteca	261,15	92
Gabinete de Coord de Engenharia Amb./Civil	8,8	3
Gabinete de Coord de Engenharia Mecânica /Produção/Computação	8,8	3
Gabinete de Coordenação de Redes/ADS/SI	8,8	3
Gabinete de Coord. Contábeis/Economia	8,8	3
Gabinete de Coord. Publicidade e Propaganda	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Eventos /RP/Design	8,8	3

Gabinete de Coordenação de Marketing	4,4	3
Gabinete de Coordenação de Produção Fonográfica/Audiovisual/Fotografia	8,8	3
Sala de Coordenação Jornalismo	4,4	3
Sanitário Deficiente Físico	4,5	2
Elevador	4,25	6
Sub Total	429,84	
<b>2º ANDAR</b>		
Gabinete de Trabalho CPA/Sala reunião NDE	56,77	10
Sanitário	4,91	1
Gabinete de Coordenação de Administração/RI	12,6	2
Gabinete de Coordenação de Direito	12,6	3
Gabinete de Coordenação de Arquitetura	12,6	1
Gabinete de Coordenação de Processos Gerencias/Gestão Comercial/Gestão Financeira	4,6	1
Gabinete de Coordenação de Comércio Exterior/Logística	4,6	1
Gabinete de Coordenação de Gestão da Qualidade	4,6	1
Gabinete de Coordenação de Gestão em Recursos Humanos	6,8	1
Sala de NDE	60,88	25
Sanitário Deficiente Físico	4,79	2
Circulação	6,5	
Área Administrativa - Secretaria Colégio	29,05	13
Sub Total	221,3	
<b>3º ANDAR</b>		
Área de RH (Departamento Pessoal, Benefícios)	107,1	30
Contabilidade/Tesouraria	84,45	25
TI	42,77	20
Financeiro	80,64	15
Sala de Reunião - Sala C3.1	82,75	50
Sub Total	397,71	
<b>PRÉDIO P – RUA DA PENHA</b>		
<b>TÉRREO</b>		

Entrada	9	
Hall	5,76	
Escada	5,5	
Corredor	13,44	
Estúdio de Imagem	46,8	25
Laboratório de Edição de Imagem	7,26	2
Cabine de Locução	4,4	2
Laboratório de Som (Sonoplastia)	35,94	20
Laboratório de Fotografia (Estúdio Fotográfico)	54	25
Áreas de Luz	14,77	10
Sub Total	196,87	
<b>PRÉDIO E</b>		
<b>TÉRREO</b>		
Maquetaria / Geotécnica	102,05	50
Laboratório de Química	115,73	50
Laboratório de Hidráulica	106,32	50
Gabinete de Trabalho Professor Tempo Integral - TI	111,45	50
W C Feminino	18,44	6
Sub Total	453,99	
<b>1º ANDAR</b>		
Laboratório de Física	97,72	50
Laboratório de Eletro-Eletronica	95,85	50
Laboratório de Informática Fortran	97,11	50
Apoio	18	10
Sala de Práticas Jurídicas	101,54	40
W C Feminino	33,28	6
W C Masculino	24,48	6
Sub Total	467,98	
<b>2º ANDAR</b>		
Laboratório de Informática Jobs	87,95	60
W C Feminino	16,5	6
Sub Total	104,45	
<b>3º ANDAR</b>		

W C Feminino	27,38	8
<b>ÁREA EXTERNA</b>		
Oficina de Manutenção e Depósito - Prédio C	470,32	20
Gráfica e serviço de Cópias e Impressão - Prédio A	163,07	20
Quadras Cobertas - Prédio C	836,77	200
Estacionamento Professores/Func. - Prédio C	80 Vagas	80
Cozinha - Prédio C	127,35	30
Almoxarifado - Prédio A	86,24	20
Arquivo Secretaria - Inativo - Prédio A		
Núcleo de Prática Jurídica - Prédio Anexo	67	20
Sub Total	1750,75	
<b>PRÉDIO G</b>		
Laboratório de Construção	113,49	25
Laboratório de Mecânica	94,7	25
Depósito	14,03	4
Circulação	23,06	20
W C Feminino	2,13	1
W C Masculino	2,17	1
Sub Total	249,58	
<b>PRÉDIO AUXILIAR</b>		
Empresa Junior/ Agência / AIESEC	141,6	25
<b>TOTAL</b>		<b>7142,37</b>

<b>SALAS DE AULA</b>		
<b>PRÉDIO A – Rua Artur Gomes</b>	<b>Area(m<sup>2</sup>)</b>	<b>Capacidade</b>
<b>1 ° ANDAR</b>		
Sala de Aula A1.3	50,41	50
Sala de Aula A1.4	50,41	50
Sala de Aula A1.5	50,41	50
Sala de Aula A1.8	50,41	50
Sala de Aula A1.9	50,41	50
Sala de Aula A1.10	50,41	50
Sala de Aula A1.11	50,41	50
Sala de Aula A1.12	50,41	50

Sala de Aula A1.13	50,41	30
Sala de Aula B1.1	125	120
Sala de Aula B1.2	125	120
<b>2º ANDAR</b>		
Sala de Aula A2.1	45	40
Sala de Aula A2.2	50,41	50
Sala de Aula A2.3	50,41	50
Sala de Aula A2.4	50,41	50
Sala de Aula A2.5	50,41	50
Sala de Aula A2.8	50,41	50
Sala de Aula A2.9	50,41	50
Sala de Aula A2.10	50,41	50
Sala de Aula A2.11	50,41	50
Sala de Aula A2.12	50,41	50
Sala de Aula A2.13	50,41	50
Sala de Aula A2.14	38	86
Sala de Aula A2.15	38	127
Sala de Aula B2.1	125	49
<b>3º ANDAR</b>		
Sala de Aula A3.1	98	70
Sala de Aula A3.2	98	70
Sala de Aula A3.3	52	50
Sala de Aula A3.4	52	50
Sala de Aula A3.7	29	28
Sala de Aula A3.8	107	102
Sala de Aula A3.9	60	49
Sala de Aula A.10	107	105
Sala de Aula A3.11	60	44
Sala de Aula A3.12	60	70
<b>PRÉDIO C – Central</b>		
<b>1º. ANDAR</b>		
Sala de Aula C1.1	82,75	58
<b>2º. ANDAR</b>		

Sala de Aula C2.1	82,75	58
Sala de Aula C2.2	32,19	27
Sala de Aula C2.3	50	41
Sala de Aula C2.4	24,01	25
Sala de Aula C2.5	23,05	34
<b>PRÉDIO P – Rua da Penha</b>		
<b>1º. ANDAR</b>		
Sala de Aula P1.1	55,04	53
Sala de Aula P1.2	43,43	53
Sala de Aula P1.3	28,6	34
Sala de Aula P1.4	34,8	34
<b>2º. ANDAR</b>		
Sala de Aula P2.1	55,04	63
Sala de Aula P2.2	43,43	45
Sala de Aula P2.3	28,92	34
Sala de Aula P2.4	34,5	34
<b>PRÉDIO E</b>		
<b>1º ANDAR</b>		
Sala do Juri E1. 2	54,33	45
Sala de Aula E1.4	54,53	76
Sala de Aula E1.6	66,70	63
Sala de Aula E1.8	58,41	41
<b>2º ANDAR</b>		
Sala de Aula E2.2	62,31	60
Sala de Aula E2.3	87,79	72
Sala de Aula E2.4	62,31	60
Sala de Aula E2.5	87,79	72
Sala de Aula E2.6	62,22	60
Sala de Aula E2.7	90,43	87
Sala de Aula E2.8	61,8	60
Sala de Aula E2.9	58,18	60
<b>3º ANDAR</b>		
Sala de Aula E3.1	88	103

Sala de Aula E3.2	140,00	120
Sala de Aula E3.3	87,79	89
Sala de Aula E3.4	121	120
Sala de Aula E3.5	87,79	89
Sala de Aula E3.6	96,46	89

Quantidade	Equipamento	Sendo:
80	Projektor Multimídia Sony	77 fixos e 3 Por Agendamento
80	Totens (Computadores do Professor, com caixas de Som, ligados aos Projetores Multimídia e com acesso à Internet)	77 fixos e 3 Por Agendamento
3	Televisores 29"	Para agendamento
2	DVDs	Para agendamento
2	Retroprojetores	Para agendamento
78	Telas de Projeção	01 em cada sala de aula e 1 móvel

**Infraestrutura de laboratórios de informática:**

LABORATÓRIO BOOLE – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	24	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
- Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.		24	24	
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Virtual PC				

LABORATÓRIO HOLERITH – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	20	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram		20	20	

**SOFTWARES:** - Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens

**LABORATÓRIO PASCAL – Aulas / Internet**

CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	58	07h00 às 22h30

**EQUIPAMENTOS**

MARCA / MODELO	QUANTIDADE	
	NECESSÁRIA	EXISTENTE
- Core i7 com metade das máquinas com 500 GB de HD e outra metade com 1Tera de HD e 8 GB de Memória Ram	58	58

**SOFTWARES:** Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/- Dev C++/ Virtual PC/ Sold Works/ Visual Studio/ Adobe CS 6/ Draft Shift/ MySQL

**LABORATÓRIO FORTRAN – Aulas / Internet**

CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	50	07h00 às 22h30

**EQUIPAMENTOS**

MARCA / MODELO	QUANTIDADE	
	NECESSÁRIA	EXISTENTE
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram.	50	50

**SOFTWARES:** Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ MySQL

**LABORATÓRIO ENIAC – Computação Gráfica – Aulas / Trabalhos**

PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE	ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	24	07h00 às 22h30

**EQUIPAMENTOS**

MARCA / MODELO	QUANTIDADE	
	NECESSÁRIA	Existente
- Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.	24	24

**SOFTWARES:** Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Adobe CS 6

LABORATÓRIO JOBS – Computação Gráfica – Aulas / Trabalhos				
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE	ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	60	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	EXISTENTE
- Core i5 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram			60	60
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Draft Shift/ Solid Works/ MySQL				

**\* Regulamento de utilização dos Laboratórios de Informática disponível na Secretaria e nos Laboratórios.**

Todos os espaços, salas de aula e laboratórios seguem rigorosamente as especificações técnicas e físicas para a busca da excelência acadêmica definida como padrão da Instituição.

### **10.1.1 Instalações Administrativas.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidades tecnológicas e administrativas atendendo as suas necessidades institucionais. Apresentando um perfeito dimensionamento para as salas de aula, as instalações administrativas, para docentes e coordenações de cursos, sendo confortáveis, dotadas de isolamento acústico, iluminação, climatização, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício da atividade educacional. Os sanitários femininos e masculinos, inclusive os adaptados, estão distribuídos pelo campus em quantidade qualidade suficientes, com acesso facilitado.

Há uma adequada infraestrutura de alimentação e serviços, assim como áreas de convivência e para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais. Os auditórios estão equipados com mobiliário e aparelhagem específica. A Biblioteca e os laboratórios de informática, instalados em espaços adequados ao desenvolvimento das atividades, estão equipados com o material necessário para o funcionamento dos cursos oferecidos pela IES.

As instalações prediais são mantidas em bom estado de limpeza e conservação. Nas duas unidades da IES toda a estrutura é adequada ao número de usuários. A rede wireless está disponível em todo campus da IES que conta com serviços de monitoramento e acesso para garantir a segurança de toda a comunidade acadêmica e serviços de limpeza diurnos.

### **14.1.2 Salas de Aula.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dispõe de salas de aula de excelência e adequadas para o pleno desenvolvimento de atividades acadêmicas com qualidade, limpeza, ótimas condições acústicas e iluminação, climatizadas e que comportam o número de alunos a cada uma delas designado.

As salas de aulas dispõem de adequação para a viabilidade de acessibilidade para a comodidade de seus usuários.

O planejamento de ocupação das salas é realizado semestralmente levando em consideração sua capacidade e privilegiando a locomoção os alunos. As salas de aula são climatizadas, bem iluminadas, as cadeiras estão dentro dos padrões ergonômicos, com equipamentos audiovisuais e de informática, atendendo de maneira excelente a todas as condições necessárias ao processo de ensino-aprendizagem dentro do espaço.

Recursos Tecnológicos a IES preocupada com a sua atualização tecnológica disponibiliza salas com Lousa digital, Maker-Space, Sala Experience, Salão Oval para conferências, todas as salas dispõem de Datashow, Totem com computador com acesso a internet, Salas Preparadas para Vídeo Conferência.

Todo patrimônio da IES é tombado em um Sistema de Controle de Patrimônio.

O planejamento de ocupação das salas é realizado semestralmente levando em consideração sua capacidade e privilegiando a locomoção os alunos. As salas de aula são climatizadas, bem iluminadas, as cadeiras estão dentro dos padrões ergonômicos, com equipamentos audiovisuais e de informática, atendendo de maneira excelente a todas as condições necessárias ao processo de ensino-aprendizagem dentro do espaço.

### **14.1.3 Auditório (s).**

ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC conta com um Auditório em cada Unidade, ambos com capacidade para 200 pessoas. Os dois auditórios contam com projetor multimídia, tela para projeção, iluminação artificial, sistema de som, luminária de emergência, ar-condicionado, conexão com internet, viabilizando vídeo conferências e mobiliário adequado para o espaço. O ambiente é limpo uma vez ao dia ou quando necessário, dependendo da quantidade de uso.

#### **14.1.4 Salas de Professores.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui sala de professores na unidade Centro 2 salas 2 sala de professores, todas equipadas com microcomputadores com acesso a impressora em número suficientes a sua demanda, possibilitando aos professores a realização de pesquisa planos de aulas, elaboração de material didático-pedagógico, lançamentos de notas, frequência e outros serviços que o docente necessitar.

As salas dos professores possuem espaços de convivência e para realização de trabalhos coletivos entre os docentes, telefone e computadores conectados à internet, os. Todas as salas são climatizadas e possuem, assim como todas as instalações da IES, acessibilidade. As salas dispõem de mesas redondas ou quadradas, cadeiras, armários para os professores, escaninho, água filtrada e gelada, ar-condicionado, sofás e disponibilizam café e biscoitos como serviço de apoio. O ambiente é limpo duas vezes por dia, ou conforme necessidade.

Recursos Tecnológicos disponíveis para os Professores:

- Equipamento para leitor de Gabarito.
- Wifi
- Estações de Trabalho Computador e Impressora em rede dando acesso a Intranet.

#### **14.1.5 Espaços para Atendimento aos Discentes.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC aba dispõe de espaços para atendimento aos discentes nos gabinetes de trabalho de professores TI, TP e nos ambientes destinados aos coordenadores proporcionando privacidade, comodidade e conforto para o atendimento.

A Instituição dispõe ainda de estrutura organizacional extremamente funcional, com cargos, funções e atribuições muito bem definidos para suporte à atividade acadêmica, tais como Central de Atendimento ao Aluno - CAA, Núcleo de Apoio Psicopedagógico – PAPO, Central de Estágio. Os espaços físicos ocupados por esses setores são muito bem dimensionados, são limpos duas vezes ao dia e atendem de forma excelente aos requisitos de dimensão, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária às atividades desenvolvidas.

#### **14.1.6 Espaços de Convivência e de Alimentação.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza espaços para convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais para alunos, professores e funcionários técnico-administrativos.

Com investimento gradativo na criação de mais espaços mais acolhedores, que favoreçam a experiência de conviver e nos quais os discentes possam expressar suas ideias e opiniões e realizarem o fórum de debates. A oferta de alimentação, espaços acolhedores que atendem a todas as normas de segurança e sanitárias e pelo fato de as duas unidades estarem bem localizadas contam ainda com uma grande opção de restaurantes e lanchonetes no seu entorno.

#### **14.1.7 Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas: Infraestrutura Física.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC conta com laboratórios de ensino compartilhados e específicos, destinados a atender às demandas didático-pedagógicas dos cursos. Os laboratórios apresentam toda a acessibilidade para os alunos com necessidades especiais e permitem a realização de atividades pedagógicas práticas que se somam à parte teórica trabalhada em sala de aula. São disponibilizados nos laboratórios todos os recursos didáticos, em sintonia com o conteúdo programático teórico conforme previsto no plano de aula. A atualização dos equipamentos e a disponibilidade de insumos para a realização de atividades práticas e a consolidação do processo de aprendizagem estão previstas em orçamento anual com revisão semestral, o que garante a possibilidade de permanente adequação do laboratório às necessidades dos cursos. Existem normas de funcionamento e acesso aos laboratórios, normas

de segurança, roteiros de aulas práticas e instruções de trabalho para os equipamentos envolvidos nas atividades práticas com segurança.

Destaca-se que tanto o planejamento da atividade prática, como a análise sistemática dos resultados obtidos são trabalhados com os alunos em concordância com a teoria abordada em sala de aula, objetivando a integralização dos conteúdos do curso e a consolidação dos conceitos trabalhados em efetivo processo de aprendizagem teórico-prático.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, possui também laboratórios de informática com capacidade média de 40 computadores ligados à internet e que ficam à disposição dos alunos, diariamente. Os laboratórios são utilizados por professores e alunos, para a realização de trabalhos acadêmicos; pela administração, para a realização de trabalhos técnicos; para a promoção de cursos de informática (treinamentos); para ações de extensão social. Além disso, juntamente com os recursos tecnológicos existentes em outros ambientes, os laboratórios apoiam o objetivo permanente de incluir o uso dos recursos de tecnologia de informação na rotina de trabalho de professores e alunos.

Os laboratórios possuem Normas de Funcionamento, Manual de Segurança e Boas Práticas além das Instruções de Uso de Equipamentos de Segurança que visam fornecer um roteiro geral e regras básicas consideradas mínimas para o funcionamento seguro dos laboratórios de aulas práticas; proteger os alunos e professores de riscos e acidentes dentro dos laboratórios, definir as responsabilidades dos alunos, professores e do pessoal técnico para o funcionamento seguro dos laboratórios de aulas práticas, fornecer um padrão de boas práticas de segurança dos laboratórios e fornecer procedimentos operacionais padrão das atividades desenvolvidas nos laboratórios.

Todos os laboratórios e equipamentos passam por processo de *upgrade* em determinados períodos, atualizando *softwares* e *hardwares*, conforme a política de atualização de equipamentos e atualização tecnológica. Para a manutenção dos equipamentos dos laboratórios, são utilizados os termos de garantia, no período em que estão em vigor, sendo feito, em seguida, Por equipe interna. É mantido, em cada unidade, um profissional responsável técnico de suporte para solucionar as demandas do dia a dia.

#### **14.1.8 Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA.**

A Comissão Própria de Avaliação tem espaço próprio, adequado às necessidades de trabalho de seus membros e concernente ao importante trabalho que ali se desenvolve. A sala possui mesa de reuniões, computador conectado à internet e com *softwares* e *hardwares* que auxiliam na elaboração de seus processos internos. Os membros da CPA têm todas as condições estruturais para que possam desenvolver os melhores meios e práticas para obtenção das respostas que nos ajudam a estabelecer os rumos para a nossa Instituição.

#### **14.1.9 Salas de Apoio de Informática ou Estrutura Equivalente.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza a toda comunidade acadêmica uma rede WIFI de excelente qualidade em todo campus da IES, sendo investido no último período do PDI uma importante soma, fruto do resultado da avaliação interna realizada pela CPA que demonstrou esta necessidade, quando aos laboratórios de informática a IES apresenta em suas instalações das duas unidades laboratórios de informática com um plano de atualização de software em contrato realizado com a Microsoft pelo programa do Dreamspark e demais softwares seguem o plano de atualização conforme previsto em orçamento.

Acesso a equipamentos de informática pelos alunos: A IES oferecerá aos discentes, livre acesso aos equipamentos de informática, dispendo de um número suficiente de equipamentos, que atende satisfatoriamente às necessidades dos usuários para as devidas atividades. Os usuários contam com a ajuda dos colaboradores "APOIO"

Para o Corpo docente a IES disponibiliza salas dos professores com computadores e impressoras e em todos os gabinetes de trabalhos TI/TP, CPA e NDE além de suprir todas as necessidades e comodidade para o perfeito trabalho no quesito atualização tecnológica com o corpo Técnico administrativo.

Todos os regulamentos dos laboratórios e manuais de segurança encontram-se afixados nos mesmos para consulta e ciência da comunidade acadêmica.

Ferramenta de apoio ao ensino presencial: A IES oferecerá a seus alunos e professores ambiente virtual de apoio ao ensino presencial. A ferramenta possibilita a inclusão de vasto material didático, exercícios, fóruns, bem como a troca de informações entre discentes e docentes.

Os recursos audiovisuais e multimídia: A IES possuirá recursos audiovisuais e de multimídia em quantidade adequada sendo presente em cada sala de aula um Datashow e um computador em perfeito funcionamento com acesso a Internet, e com agendamento antecipado para atendendo ao corpo docente e discentes e pessoal técnico-administrativo.

#### 14.1.10 Instalações Sanitárias.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza para a comunidade acadêmica instalações sanitárias que são compostas por banheiro masculino, feminino e para Pessoas Com Deficiência. Todas as instalações seguem as definições de qualidade já estabelecidas, com bancadas em granito, com torneiras Pressmatic e cubas de embutir brancas. Os revestimentos das paredes molhadas são de cerâmica. As louças são brancas e as divisórias em fórmica de cor clara ou em granito. Com piso adequado de porcelanato ou granito.

O banheiro para Pessoas Com Deficiência possui os mesmos acabamentos de parede e piso, mas o vaso sanitário, a torneira e a pia são de modelos próprios para atender aos portadores de necessidades especiais. Neles há também barras de apoio ao lado e atrás do vaso sanitário e demais adequações necessárias em atendimento a legislação vigente.

#### 14.2 Tabela De Infraestrutura Física – Expansão.

**A descrição e os desenhos da expansão projetada para a vigência do PDI constam no Anexo VI.**

#### 14.3 Biblioteca

A biblioteca universitária está estruturada de forma a dar suporte às necessidades educacionais das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Instalada em uma área física de 245 m<sup>2</sup>, distribuídos em área de trabalho, uso da internet, área de acervo, administração, área de estudos e circulação, salas para estudos em grupo, possui terminal de consulta ao acervo.

São aproximadamente 6.852 títulos com 29.165 exemplares, periódicos nacionais, somando aproximadamente 2.061 exemplares, além do acervo multimídia.

	Área do conhecimento	2020
Periódicos	Humanas	394
Revistas	Humanas	1503
Obras de referência	Humanas	78
DVD		255
CD Rom		24

Assinaturas eletrônicas		2
	<b>Área do conhecimento</b>	
Livros	Humanas	2413
	<b>Área do conhecimento</b>	
Livros	Exatas	1.982
	<b>Área do conhecimento</b>	
Livros	Ciências Sociais Aplicadas	565
	<b>Área do conhecimento</b>	
Livros	Linguística	1525
Total do acervo	6.852 Títulos	29.165 Total Acervo

A biblioteca oferece aos seus usuários: acervo informatizado, disponível à consulta pela internet; empréstimo domiciliar informatizado; consulta local, com livre acesso às estantes, comutação bibliográfica; rede wireless; apoio aos usuários na elaboração de trabalhos acadêmicos; programa virtual vision, para deficientes visuais.

Oferecemos, aos alunos a plataforma digital (Minha Biblioteca), contendo 8.000 títulos de diversas áreas.

#### Instalações para estudos

Existem 10 cabines para estudo individual, 03 salas para estudos em grupo.

Temos 01 terminal de consulta, 05 computadores para serviços técnicos e administrativos e 04 estantes de periódicos de livre acesso.

O acervo atualmente existente é de 6.852 títulos de livros com 29.165 volumes, 487 materiais de multimídia e 43 títulos de periódicos impressos e 225 periódicos digital gratuitos.

Temos a plataforma digital **Minha Biblioteca** com 8.000 títulos disponíveis para uso dos alunos.

Projeção de Livros de 2020 à 2024

ANO	2020	2021	2022	2023	2024
Livros	Vol.	Vol.	Vol.	Vol.	Vol.
Total	29.430	30.100	32.508	35.100	37.917

#### 14.3.1 Acervo – Informatização

O acervo bibliográfico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está informatizado e desenvolvido a partir do sistema SAAF (Sistema Administrativo, Acadêmico e Financeiro) que possibilitará aos usuários maior rapidez na obtenção de informações, com a ajuda de terminais de pesquisa.

O sistema permite a administração total da biblioteca, tais como processamento técnico de livros, periódicos e multimeios, circulação de acervo através de código de barras nos documentos, que permite maior segurança e agilidade no processo de empréstimo e devolução. O sistema fornecerá também relatórios e estatísticas quanto à frequência e uso dos itens do acervo.

Para acesso ao acervo, o aluno poderá utilizar a Internet na Biblioteca, que disporá de terminais de acesso.

A reprografia será feita através de xerox e impressões de artigos de revistas e jornais. Quanto aos livros, são proibidas as cópias em função dos direitos autorais, segundo a Lei 5.988/73, inciso V, do artigo 40. (Material da Biblioteca só poderá ser copiado em parte).

### **14.3.2 Formas de Atualização e Expansão do Acervo.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC realiza aquisição de acervo durante todo o ano, nas reuniões de NDE/Colegiado são realizadas as revisões bibliográficas e onde são analisadas as indicações de acervo pelos docentes da IES e as indicações contidas no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC's) e de acordo com a política de desenvolvimento de acervo. Os pedidos de livros e vídeos podem também ocorrer de forma que seja relevante para o acervo da IES

No planejamento econômico-financeiro da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está contemplado os recursos necessários para a realização da ampliação do acervo bibliográfico, e demais insumos necessários ao bom andamento dos serviços da biblioteca.

A biblioteca da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC possui sistemática regular para a aquisição e atualização do acervo, conforme descrito acima. Considerando a necessidade de oferecer uma quantidade adequada de exemplares de obras básicas e complementares para cada disciplina, proporcional ao número de alunos, ficou estabelecida a seguinte política de aquisição para o acervo.

#### **Disposições Gerais:**

A política de atualização do acervo abrange as modalidades de aquisição (compra, doação, assinatura) de tudo o que será disponibilizado aos alunos. As coleções são selecionadas e adquiridas com base no conteúdo programático das disciplinas, de acordo com as bibliografias básicas e complementares sugeridas nos Projetos pedagógicos dos cursos devidamente homologado pelo NDE. No início de cada semestre letivo, coordenadores e professores, ao planejarem suas atividades acadêmicas, encaminham as sugestões bibliográficas referentes à formação geral e específica dos cursos à análise do NDE que encaminha para as devidas providencias ao coordenador e a Biblioteca toma as devidas providencias para fins de aquisição. Este procedimento mantém o acervo atualizado e garante a expansão ordenada e otimizada do mesmo.

#### **Políticas de aquisição**

Quanto ao número de títulos, são adquiridos os números indicados na bibliografia básica e na bibliografia complementar de cada disciplina. A quantidade de exemplares é conforme indicação do NDE e proporcional ao número de alunos, porém é possível adquirir maior quantidade de exemplares, conforme a demanda de uso das obras.

Para bibliografia básica, adota-se como procedimento disponibilizar um exemplar fixo como consulta local.

### **10.3.3 Horário de Funcionamento.**

A Biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 7h00 às 23h00, e aos sábados, das 7h30 às 14h30.

No período de férias o horário de funcionamento deverá ser alterado e informado.

### **10.3.4 Serviços Oferecidos.**

#### **REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC DO USO DA BIBLIOTECA**

*Art. 1º - A Biblioteca da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC foi criada com a finalidade de fornecer apoio bibliográfico ao corpo discente e docente.*

Art. 2º - A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira no horário das 7h00 às 23h00, e aos sábados, das 7h30 às 14h30.

§ 1º - A Biblioteca tem seu horário de atendimento alterado no período de férias.

§ 2º - É proibido fumar, entrar com alimentos e bebidas, aparelhos sonoros, principalmente celulares ou ainda qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente ou danificar o material bibliográfico.

#### **DA INSCRIÇÃO**

Art. 3º - Poderão usufruir dos serviços da Biblioteca alunos regularmente matriculados, professores e funcionários, alunos egressos para consulta local.

§ 1º - O cartão de identificação é único, de caráter pessoal e intransferível.

§ 2º - Não será efetuada nenhuma transação referente ao empréstimo domiciliar e consultas sem o cartão de identificação.

§ 3º - No caso de perda ou roubo do cartão, o usuário deverá comunicar imediatamente a Biblioteca e solicitar a 2ª via junto à Secretaria de cada curso ou ao setor de Recursos Humanos, em se tratando de professores ou funcionários.

§ 4º - O cancelamento da inscrição ocorrerá para o aluno no término do curso ou com o trancamento da matrícula; para professores e funcionários, com a rescisão do contrato.

#### **DO EMPRÉSTIMO**

Art. 4º - O empréstimo só poderá ser realizado através do cartão de identificação. Será da responsabilidade do usuário todo material emprestado em seu nome. Por isso, em caso de extravio, perda ou roubo, deverá comunicar o ocorrido à Biblioteca, para que seu cartão seja bloqueado.

Parágrafo único: O empréstimo só será realizado se o usuário não possuir pendências com a Biblioteca (multas, empréstimos em atraso ou suspensão)

Art. 5º - O empréstimo domiciliar da Biblioteca destina-se a professores, alunos e funcionários, conforme tabela a seguir:

<b>CATEGORIA USUÁRIO</b>	<b>QUANT. LIVROS/TCCs</b>	<b>PRAZO</b>	<b>QUANT. VÍDEOS</b>	<b>PRAZO</b>
Graduação	3	7 dias	1	-
Outros Cursos (Direito)	3	7 dias	1	-
Professores	5	15 dias	2	2 dias
Colaboradores	3	7 dias	1	-

§ 1º - Não será permitido o empréstimo domiciliar das obras de referência, raras e especiais, literatura básica com exemplar único identificado com etiqueta de consulta, arquivo de recortes, periódicos (revistas e jornais) e DVDs.

§ 2º - A biblioteca reserva a si o direito de alterar os prazos, com a finalidade de possibilitar um melhor atendimento.

#### **DA RENOVAÇÃO:**

Art. 6º - O empréstimo poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva por parte de outro usuário e nenhuma pendência na Biblioteca, conforme parágrafo único do Empréstimo deste regulamento.

Parágrafo único: A renovação só será efetuada mediante a apresentação do material, juntamente com o cartão de identificação.

#### **DA RESERVA:**

Art. 7º - O usuário poderá solicitar reserva do material para empréstimo, desde que não esteja disponível no acervo nem emprestado ao solicitante.

§ 1º - O material ficará disponível para o usuário pelo prazo de 48 horas, após a devolução.

§ 2º - O usuário será informado através de telefone e/ou e-mail que o material estará disponível.

§ 3º - É permitida apenas aos usuários sem pendências com a Biblioteca, conforme Parágrafo único do Empréstimo deste regulamento.

#### **DA DEVOLUÇÃO:**

Art. 8º - A devolução deverá ser realizada nos terminais localizados nos balcões de atendimento, através da entrega do material ao funcionário, não sendo permitido deixar o material sobre o balcão, pois, até a conclusão do processo, o usuário será o responsável pelo material emprestado.

§ 1º - A devolução do material emprestado deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido. A não observância do período implicará na cobrança de multa diária que incidirá sobre cada material em atraso. As multas serão diferenciadas de acordo com o tipo de material.

§ 2º - No atraso da devolução do material de consulta, será cobrada a multa e o usuário será suspenso por 15 dias.

§ 3º - Após 30 dias de atraso, além do pagamento de multa, o usuário terá seu cartão de identificação suspenso por período igual ao dobro dos dias de atraso.

Parágrafo único: Qualquer pendência com a Biblioteca impedirá o usuário de realizar empréstimos e reservas.

Art. 9º - É de responsabilidade do usuário zelar pela conservação e preservação do material retirado. O extravio ou danificação de documentos implicará a reposição ou o pagamento do valor correspondente, no prazo máximo de trinta dias. Quando se tratar de obra esgotada, será estipulado pela direção o valor que deverá ser pago na Tesouraria da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

#### **DO INTERCÂMBIO:**

Art. 12º - A Biblioteca manterá convênio com outras instituições. Para retirada do material será necessário preencher impresso específico.

§ 1º - O prazo estipulado pela instituição deverá ser respeitado pelo usuário.

§ 2º - O material emprestado será de inteira responsabilidade do usuário, cabendo a ele o ressarcimento do material extraviado ou danificado.

#### **DO GUARDA-VOLUMES:**

Art. 13º - O guarda-volumes, instalado na sala de leitura, não é eletrônico. O aluno, após guardar seus pertences, retira a chave própria trancando o compartimento. Quando desejar retirar seus pertences, basta abrir o armário com chave que está em seu poder.

#### **DA SALA DE VÍDEO:**

Art. 14º - A sala de vídeo deverá ser reservada com antecedência.

§ 1º - O máximo de alunos permitido na sala de vídeo será de 5 (cinco) usuários.

§ 2º - O usuário deverá devolver o DVD para a atendente.

§ 3º - A retirada de fone de ouvido e controle remoto será mediante a apresentação do cartão de identificação.

§ 4º - Não será permitida a modificação do canal de TV, estabelecido para utilização dos DVDs.

#### **DA INTERNET:**

Art. 15º - A Biblioteca dispõe de terminais de acesso à Internet para uso EXCLUSIVO dos docentes e discentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

§ 1º - Cada usuário poderá utilizar os serviços de pesquisa na Internet.

§ 2º - Cada terminal deverá ser utilizado por no máximo 2 (dois) usuários.

§ 3º - Os terminais poderão ser utilizados somente para acesso à Internet. Para edição de gravuras ou digitação de trabalhos de qualquer espécie, o usuário deverá utilizar o Laboratório de Informática.

OS CASOS OMISSOS POR ESTE REGULAMENTO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS À COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA.

## **15 Atendimento às Pessoas Portadoras de Necessidades Educacionais Especiais ou com Mobilidade Reduzida**

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

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza:

Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.

Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, têm assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria nº 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2º:

Art. 2º A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do *caput* deverão contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

A política de educação inclusiva da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, imbuída nos objetivos sociais relativos à educação e à cultura, observados o Princípio Constitucional da Dignidade da Pessoa Humana, como também aqueles contemplados pela Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade), notadamente em seu art. 17, verificando acadêmicos deficientes auditivos em seu quadro discente, de ofício ou por manifestação do aluno, ou ainda ao se deparar com inscritos em seu vestibular que declarem tal dificuldade ou deficiência, contrataria, bem como contratará de imediato uma pessoa habilitada a empreender tal função, qual seja, de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). E atendendo o Art. 2º da Lei 10.098/2000, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC promoverá a adaptação das instalações físicas e de comunicação para os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

## **16 Políticas Direcionadas à Aplicação de Recursos para Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão.**

Os documentos que orientam a gestão do ensino da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC demonstram que a política que os norteia tem como princípio a melhoria da qualidade acadêmica dos cursos de graduação fundamentada no tripé: ensino, pesquisa aplicada e extensão. Além disso, as linhas de ação para o ensino da graduação demonstram compromisso com a educação privada de qualidade. De acordo com o Projeto Pedagógico Institucional, esta política (e a decorrente aplicação dos recursos) se concretizará através das seguintes ações:

- 1) Atuação junto à comunidade através de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- 2) Manter um programa de bolsas de estudos propiciando o acesso aos alunos carentes e provenientes de escolas públicas;
- 3) Manter e aprimorar cursos que atendam as necessidades do mercado de trabalho;
- 4) Reforçar e ampliar as parcerias no Brasil e no exterior e buscar parcerias acadêmicas e operacionais com instituições de ensino e empresas;
- 5) Garantir uma formação acadêmica para os nossos alunos compatível com as melhores Instituições de Ensino do país, de forma que os cursos e a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC sempre consigam atingir a nota máxima nas avaliações do MEC;
- 6) Promover o desenvolvimento e constante capacitação do corpo docente e técnico-administrativo, através de apoio à atualização, treinamentos e à pesquisa para garantir a qualidade dos cursos oferecidos para os nossos alunos;
- 7) Manter o nosso modelo pedagógico, grade curricular e disciplinas sempre atualizadas e em atendimento à legislação vigente, em linha com as reais necessidades do mercado, através de pesquisas e revisões anuais;
- 8) Realizar a manutenção e a conservação do espaço físico da faculdade, adquirir novos equipamentos e recursos necessários para a plena implementação dos projetos e cursos oferecidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

## 17 Atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais.

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

Dispositivos, sistemas e meios de comunicação para o auxílio de deficientes visuais, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, em atendimento ao Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, considera, nos termos da lei, todo o espectro de deficiências, sejam elas visuais, auditivas, locomotoras (permanentes ou não), ampliando suas práticas de atendimento também às pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo.

Para o atendimento prioritário, que compreende tratamento diferenciado e atendimento imediato, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC disponibiliza:

- Assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- Mobiliário de recepção e atendimento adaptados à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;
- Serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo-cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento, sendo requisitado um profissional quando necessário;
- Pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;
- Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida, devidamente sinalizada e identificada;
- Sinalização ambiental para orientação para atendimento dos portadores de necessidade especiais;
- Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência, em todos os espaços da faculdade, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e a existência de local de atendimento específico para as pessoas portadores de necessidade especiais;
- Atendimento imediato aos portadores de necessidade especiais, antes de qualquer outra pessoa, depois de concluído o atendimento que estiver em andamento, observado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 3º da Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- Serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, contemplando os equipamentos disponibilizados, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva, em atendimento ao disposto no art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, em atendimento ao disposto na Lei 12319, de 2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, entende que são atribuições desse profissional as seguintes competências:

- I – efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa;
- II – interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- III – atuar nos processos seletivos;
- IV – atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim;

V – Utilizar os recursos tecnológicos disponíveis para melhor desenvolvimento e ganho pedagógico do discente.

A utilização das tecnologias, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva, é realizado através dos seguintes recursos:

- 1) Utilização de equipamentos especiais para auxílio dos alunos com deficiência auditiva (gravadores, amplificadores de áudio);
- 2) Será assegurada uma carteira na primeira fila para os portadores de necessidades especiais;
- 3) Aquisição de produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa portadora de necessidades especiais, quando detectada a necessidade;
- 4) Acompanhamento psicopedagógico dos alunos com necessidades especiais;
- 5) Desenvolvimento de metodologias de ensino para a quebra de barreiras aos alunos de necessidades especiais, através das Academias de Professores;
- 6) Promover orientação e apoio pedagógico a coordenadores e professores;
- 7) Proporcionar condições diferenciadas para a realização de trabalhos e avaliações, respeitando as especificidades de cada pessoa.

**Deficiência Auditiva parcial ou total:**

- Solicitar a um aluno ouvinte que auxilie o colega deficiente auditivo quanto as suas dúvidas e, também, fornecer-lhe o conteúdo abordado em aula por escrito;
- Disponibilizar um lugar à frente da sala que permita ao aluno deficiente auditivo ter a percepção máxima do ambiente;
- Propiciar a leitura labial nas explicações e nas atividades em sala de aula;
- Adequar o material didático-pedagógico e a explicação em imagens e textos, facilitando, assim, a compreensão do conteúdo;
- Apresentar fitas de vídeo ou DVD legendados, caso não seja possível entregar um resumo escrito do conteúdo apresentado;

Políticas e adequações de infraestrutura física, relativas à promoção da acessibilidade, atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia total ou assistida, por pessoas portadoras de necessidades especiais, em atendimento ao art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, em atendimento ao Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, considera, nos termos da lei, todo o espectro de deficiências, sejam elas visuais, auditivas, locomotoras (permanentes ou não), ampliando suas práticas de atendimento também às pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo.

**18 Infraestrutura Tecnológica.**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC atualmente conta com uma ampla e moderna infraestrutura tecnológica, dando suporte ao perfeito funcionamento ao seu parque tecnológico.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC conta com uma estrutura própria de acesso à Internet, para uso acadêmico, que opera com na seguinte configuração: 2 links Vivo Dedicado de 30 MB, 1 Link de 100MB Dedicado da operadora TIM e 1 link de Vivo Fibra de 200 MB, dedicado a rede sem fio, disponível através de computadores ligados a rede cabeada e estruturada e 100% e tem cobertura de rede WIFI com equipamentos de última geração para a garantia da qualidade.

Este recurso está disponível internamente aos alunos, tanto para as atividades de aula como para as atividades extra-aula, oferecendo possibilidades de pesquisa e desenvolvimento de trabalhos. É de responsabilidade da área de Apoio à Tecnologia da Informação a manutenção e conservação dos equipamentos de informática, que conta com uma equipe interna responsável pela manutenção e conservação das máquinas, assim como pela instalação, atualização dos Softwares

e controle dos softwares, e com um suporte externo técnico de empresas especializadas em equipamentos de informática. Ficando sob sua responsabilidade a renovação dos contratos de licença de software.

Para manter esta infraestrutura tecnológica, a Instituição conta com um Departamento de Tecnologia da Informação pertencente ao Grupo Educacional ao qual está vinculada, que auxilia e instrumentaliza o técnico de informática da IES. Estes são responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva dessa infraestrutura com corpo técnico especializado e quando necessário são acionadas empresas especializadas na manutenção dos equipamentos.

PRÉDIO A – ARTUR GOMES		
TÉRREO	Área(m <sup>2</sup> )	Capacidade
Auditório	185,05	196
3º ANDAR		
Sala de Apoio	8,4	4
Sala de Apoio	8,4	4
Laboratório de Informática - Eniac	43,11	24
Laboratório de Informática – Boole	60,6	24
Laboratório de Informática - Pascal	94,7	58
PRÉDIO C – CENTRAL		
2º ANDAR		
TI	42,77	20
PRÉDIO P – RUA DA PENHA		
Laboratório de Informática Fortran	97,11	50
2º ANDAR		
Laboratório de Informática Jobs	87,95	60

### 18.1 Plano de Atualização e Manutenção dos Equipamentos.

A política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação visa garantir aos cursos de graduação, pós-graduação e extensão da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

O programa de atualização da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC oferece acesso à tecnologia de hardwares e softwares disponíveis no mercado tendo parcerias acadêmicas com a CISCO, Microsoft e RedHat.

#### Atualização da Infraestrutura Tecnológica:

A Política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos e de atualização tecnológica dos laboratórios se baseia nas diretrizes estabelecidas a partir das reuniões dos Colegiados de Curso e NDE's, nos quais são integrantes profissionais especializados para definirem as necessidades atuais e futuras do mercado e as inovações tecnológicas.

Para o levantamento destas necessidades de atualização tecnológica e realizada, anualmente levando-se em consideração as decisões dos Colegiados de Curso e dos NDE's, os

coordenadores de curso e os líderes de setores efetuam um levantamento das necessidades de hardware e software para o ano seguinte além das atualizações automáticas dos softwares que são gerenciados pela TI(Tecnologia da Informação da IES), que são repassados ao Diretor da IES para as devidas providências de levantamento de custos e inclusão no orçamento da instituição, de acordo com a Política de Investimentos na Expansão Física e Aquisição de Equipamentos. Também são considerados para efeito de orçamento, o que está previsto no PDI, relacionados à evolução dos cursos.

Para fazer frente aos desafios da prestação de serviços de Tecnologia da Informação a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC tem, ao longo do tempo, adequado a Gestão da Tecnologia da Informação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Com sua infraestrutura tecnológica atual, atende de forma excelente as demandas dos cursos e a gestão acadêmica.

Relação de Cursos: Graduação, Administração, Ciências contábeis, Economia, Relações Internacionais, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Design, Direito, Sistemas de Informação, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia da Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Arquitetura e Urbanismo, Tecnologia em Gestão Comercial, Comércio Exterior, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Logística, Marketing, Gestão da Qualidade, Comunicação Institucional, Produção Publicitária, Eventos, Produção Audiovisual, Produção Fonográfica, Fotografia, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Redes de Computadores. Pós-Graduação: MBA - Executivo em Finanças, MBA - Auditoria Empresarial, MBA - Controladoria Gerencial de Empresas, MBA - Gerenciamento Estratégico de Custos, MBA - Gestão de Investimentos, MBA - Planejamento Tributário, MBA - Gestão Estratégica de Pessoas, MBA - Coaching de Alta Performance, MBA - Liderança em Equipes e Inovação, MBA - Liderança e Gestão de Talentos, MBA – Empreendedorismo, MBA - Negócios Internacionais, MBA - Gestão de Projetos Empresariais, MBA - Gestão da Qualidade, MBA - Governança Corporativa, MBA - Gestão da Comunicação com o Mercado, MBA - Gestão de Marketing, MBA - Gestão de Vendas e Trade Marketing, MBA - Gestão de Marketing Digital, MBA - Design Thinking, MBA - Marketing Internacional, MBA - Marketing e Vendas

O Plano Gestor da Tecnologia da Informação tem como objetivo fornecer diretrizes para a organização, alinhando tecnologia e planejamento, alocando de maneira estruturada os recursos orçamentários de infraestrutura tecnológica.

Este plano abrange os seguintes componentes de Tecnologia da Informação:

- Infraestrutura
- Hardware
- Softwares acadêmicos
- Equipamentos de rede
- Sistemas Operacionais
- Comunicações
- Pessoas (responsáveis pelos serviços)
- Processos

#### **Laboratório de Informática, Departamentos Acadêmicos e Departamentos Administrativos**

Pelo plano de manutenção periodicamente, são realizadas atividades de manutenção e no caso de defeito em equipamentos, a substituição deste é realizada.

Quando um usuário reporta um problema a um Técnico de apoio o mesmo aciona o departamento da Tecnologia da Informação, providenciando a manutenção necessária.

Para a execução do Plano de atualização são definidos os critérios em duas dimensões:

**Critérios estratégicos:** prioritários para os serviços educacionais e critérios técnicos.

**Critérios técnicos** são identificados pelo tempo de uso do equipamento, percentagem de uso de recursos de processamento, capacidade de armazenamento, acesso à rede e demanda de manutenções corretivas.

### **PLANO DE AMPLIAÇÃO DA INTERNET**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC conta com internet banda larga distribuída em toda a instituição através de rede cabeada e rede sem fio.

Para melhorar a segurança está em processo de constante monitoramento o serviço de Proxy e Firewall para monitoramento da Internet que tem um controle rigoroso e proteção, proporcionando maior segurança e possibilitando uma expansão gradativa da velocidade de conexão sem a troca de equipamentos, bastando a contratação de mais banda com o provedor atual.

### **EXPANSÃO DE HARDWARE E SOFTWARE**

A Política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos e de atualização tecnológica dos laboratórios se baseia nas diretrizes estabelecidas a partir das reuniões dos Colegiados de Curso e NDE's, nos quais são integrantes profissionais especializados para definirem as necessidades atuais e futuras do mercado e as inovações tecnológicas.

Para o levantamento destas necessidades de atualização tecnológica e realizada, anualmente levando-se em consideração as decisões dos Colegiados de Curso e dos NDE's, os coordenadores de curso e os líderes de setores efetuam um levantamento das necessidades de hardware e software para o ano seguinte além das atualizações automáticas dos softwares que são gerenciados pela TI (Tecnologia da Informação da IES), que são repassados ao Diretor da IES para as devidas providências de levantamento de custos e inclusão no orçamento da instituição, de acordo com a Política de Investimentos na Expansão Física e Aquisição de Equipamentos. Também são considerados para efeito de orçamento, o que está previsto no PDI, relacionados à evolução dos cursos.

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

O Departamento de Tecnologia da Informação do Grupo Educacional possui uma equipe de técnicos e monitores de laboratórios de informática denominados como (APOIO). Essa equipe é responsável por manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção preventiva e manutenção corretiva.

O Departamento de Tecnologia da Informação do Grupo Educacional planeja e executa um cronograma de manutenção preventiva anualmente em todos os equipamentos de Tecnologia da Informação da Instituição.

As manutenções corretivas são realizadas através das ocorrências identificadas na manutenção preventiva. E também podem ser solicitadas pelos usuários diretamente ao Departamento de Tecnologia da Informação.

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte Programa de Manutenção:

- **Manutenção Permanente:** Realizada pelo técnico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Consiste na verificação diária do funcionamento normal de todos os computadores, antes do início de utilização do Laboratório de Informática;
- **Manutenção Preventiva:** Realizada semanalmente no Laboratório de Informática pelo técnico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, onde é realizada a verificação das conexões e estado geral dos equipamentos;
- **Manutenção Corretiva (interna):** Realizada pelo técnico da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Consiste na solução dos problemas constatados na manutenção permanente e preventiva;
- **Manutenção Corretiva (externa):** Realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas constatados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza

manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas são realizadas por empresas contratadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Grupo Educacional.

## **18.2 Segurança da Informação.**

A política de segurança da informação, também referida como PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

A presente PSI está baseada nas recomendações propostas pela norma ABNT NBR ISSO/IEC 27002:2005.

### **A Empresa e a PSI**

As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

Ao receber a cópia da PSI, o colaborador compromete-se a respeitar todos os tópicos aqui abordados e deverá estar ciente de que seus e-mails e navegação na internet/intranet podem estar sendo monitorados. A equipe de TI encontra-se a disposição para saneamento de dúvidas e auxílio técnico.

Toda informação produzida ou recebida pelos colaboradores como resultado da atividade profissional contratada pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC pertence à referida instituição. As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes.

### **O não cumprimento da PSI**

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI, acarretará violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas legais cabíveis.

### **AUTENTICAÇÃO**

Para utilização dos computadores, Wi-Fi, softwares internos e de terceiros, dentro do ambiente interno da instituição, será necessária a autenticação por meio de usuário e senha previamente solicitados pelo gestor direto, bem como os níveis de acesso do mesmo. Este acesso por sua vez possui uma senha temporária, na qual deve ser alterada pelo usuário no seu primeiro acesso.

Todas as senhas para acesso a rede e Wi-Fi precisarão obedecer às políticas de senha, obedecendo a complexidade pré-estabelecida.

### **Política de senhas**

As senhas deverão conter no mínimo 8 caracteres, e devem obedecer ao critério de complexidade estabelecido pela instituição:

1 - As senhas não podem conter o valor samAccountName (Nome da Conta) do usuário ou o valor displayName (Nome Completo) inteiro. Ambas as verificações não diferenciam maiúsculas de minúsculas.

2 - As senhas devem conter letra maiúscula.

3 - As senhas devem conter letras minúsculas.

4 - As senhas devem conter caractere numérico.

5 - As senhas devem conter caractere especial (exemplo: !, @, #, \$, %).

Uma senha segura deverá conter no mínimo 8 caracteres alfanuméricos (letras e números) entre maiúsculas e minúsculas, além de ao menos um caractere especial.

Para facilitar a memorização das senhas, utilize padrões mnemônicos. Por exemplo: eSuo8C (eu SEMPRE uso oito 8 CARACTERES) s3Nh45 (a palavra senha onde o 3 substitui o E, o 4 substitui o A e o 5 substitui o S).

Todas as senhas possuem um tempo de vida útil de 180 dias, definido pela equipe de TI, devendo o mesmo ser respeitado, caso contrário o usuário ficará sem acesso aos sistemas.

Sua senha é pessoal e intransferível e não deve ser passada a ninguém, nem mesmo a equipe de TI. Caso desconfie que sua senha não está mais segura, ou esteja sendo utilizada por outros usuários, sinta-se à vontade para alterá-la, mesmo antes do prazo determinado de validade. Todo e qualquer acesso realizado por meio de sua senha será de sua inteira responsabilidade, por isso, tome todas as precauções possíveis para manter sua senha secreta.

### **Política de senha software interno (Saaf)**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dispõe de um software acadêmico desenvolvido internamente pela equipe de TI (SAAF), para gestão acadêmica. Este acesso é mediante usuário e senha, aconselha-se utilizar o mesmo padrão de senha seguras já citados.

### **Política de senha software terceiro (Ausland)**

Para qualquer solicitação material ou compra, a mesma é feita através de um software de terceiro (Ausland), onde o colaborador necessita de um usuário e senha devidamente configurado para tal tarefa.

### **Política de e-mail**

O uso do e-mail da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e também não cause impacto no tráfego da rede.

Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do e-mail da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC:

- Enviar qualquer mensagem por e-mail que torne seu remetente e/ou a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC vulneráveis a ações civis ou criminosas;
- Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetente e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- Apagar mensagens pertinentes de e-mail quando qualquer uma das unidades da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC estiver sujeita a algum tipo de investigação;
- Produzir, transmitir ou divulgar mensagens que:
  - Contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
  - Contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
  - Contenha arquivos executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
  - Vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
  - Vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
  - Vise burlar qualquer sistema de segurança;
  - Vise vigiar secretamente ou assediado outro usuário;
  - Vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
  - Vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
  - Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
  - Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;

- Seja de carácter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
- Contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

### **Políticas de acesso a internet**

As políticas de acesso a internet da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC foram desenvolvidas de forma a assegurar que a internet seja utilizada de maneira responsável pelos colaboradores. Sendo de responsabilidade do colaborador respeitar os tópicos abaixo assinalados durante a utilização do serviço:

- Não utilizar a rede da instituição para quaisquer atividades ilegais, como pirataria, injúrias, pedofilia etc.;
- Não criar nenhum tipo de risco para a instituição, como: acessar sites de origem desconhecidas, baixar e instalar programas sem autorização da equipe de TI;

Fica terminantemente proibido ao colaborador:

- Acessar páginas de conteúdo pornográfico, jogos, bate-papos, apostas e afins;
- Utilização de ferramentas de compartilhamento de arquivos P2P (torrente);
- Compartilhar informações confidenciais com outras pessoas;
- Fazer atividades que permitam a entrada de vírus nos computadores;
- Invadir sites de terceiros;

Lembrando que o acesso a internet está sendo auditado constantemente e o usuário poderá prestar contas de seu uso.

O colaborador pode solicitar a equipe de TI que seja disponibilizado um conteúdo previamente bloqueado, desde que o seu uso seja justificado e possua autorização de seus líderes.

### **Política de uso da estação de trabalho**

Todos os computadores disponíveis aos colaboradores são de propriedade da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis.

Cada estação de trabalho possui uma etiqueta com o número de patrimônio, ao qual permite que ela seja identificada na rede, e cada colaborador possui a sua estação de trabalho, salvo casos dos colaboradores que dividem a mesma função em turnos distintos. Isso significa que tudo o que venha a ser executado de sua estação acarretará responsabilidade sua. Por isso sempre que sair da frente de sua estação, tenha certeza de que efetuou um logoff ou bloqueou o computador.

Algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos da ATHON ENSINO SUPERIOR.

- Instalar qualquer software/hardware sem autorização da equipe técnica.
- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- Burlar quaisquer sistemas de segurança;
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
- Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers);
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;

- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

### **Política utilização dispositivos móvel**

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, disponibiliza a alguns colaboradores a utilização de dispositivos portáteis corporativos, mediante a assinatura de um termo de utilização, onde o mesmo se responsabiliza pela custódia e preservação do equipamento.

Entende-se como dispositivo móvel os equipamentos eletrônicos tais como notebooks e celulares disponibilizados pela instituição.

### **18.3 Plano de Contingência.**

O objetivo deste Plano de Contingência de Tecnologia da Informação é identificar e mitigar riscos, elencar os recursos necessários, discriminar os contratos baseados em níveis de serviço existentes, atribuir responsabilidades e formalizar estratégias de recuperação a serem desencadeadas em casos de paralização parcial ou total dos serviços de TI, de forma a garantir a continuidade do negócio.

#### **Escopo**

O escopo deste documento do PCTI trata apenas da recuperação técnica nos casos de uma interrupção significativa dos serviços de TI considerados essenciais para continuidade do negócio. Assim, esse plano não abrange os planos para a recuperação de pessoas, infraestrutura e dependências internas e externas não diretamente relevantes para a recuperação técnica.

Este plano de contingência provê:

- Descrição dos sistemas e equipamentos considerados essenciais para continuidade do negócio;
- Identificação e mitigação dos riscos relacionados;
- Diretrizes para determinar a ativação do plano;
- Fluxo de resposta técnica e estratégia de recuperação;
- Diretrizes para procedimentos de recuperação;
- Procedimentos de reversão que serão implementados para retornar ao estado operacional padrão;
- Listas de verificação que descrevem considerações para escalonamento, gerenciamento de incidentes e ativação de planos.

Os objetivos específicos deste plano de contingência são:

- Imediatamente mobilizar um grupo central de líderes para avaliar as ramificações técnicas de uma situação;
- Definir prioridades técnicas para a equipe de recuperação durante o período de recuperação;
- Minimizar o impacto da interrupção nos recursos e grupos de negócios afetados;
- Encenar a restauração das operações para capacidades completas de processamento;
- Ative as operações de reversão uma vez que a interrupção tenha sido resolvida, se determinado pela equipe de recuperação.

Dentro dos procedimentos de recuperação, existem dependências significativas entre os grupos de suporte técnico dentro e fora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC. Este plano é projetado para identificar as etapas que devem ser tomadas para coordenar com outros

grupos/fornecedores para permitir a recuperação de forma independente. Este plano não tem a intenção de descrever todas as etapas ou procedimentos de recuperação que outros departamentos precisam executar no caso de uma interrupção ou na recuperação de uma interrupção.

### Políticas de Contingência

As políticas que regem este plano de contingência são:

- Disponibilidade mínima de 99,8%, por ano, para os recursos de TIC abrangidos nesse plano;
- Tempo máximo de resposta de 2 horas para início da recuperação dos recursos/serviços de alta criticidade;
- Tempo máximo de 12 horas para recuperação dos recursos/serviços de alta criticidade;
- Garantias orçamentárias que possibilitem a execução do plano;

### Descrição dos Sistemas e Equipamentos

Nessa seção serão discriminados os sistemas, recursos físicos e serviços considerados essenciais para a continuidade do negócio.

#### Sistemas de Informação

Recurso	Fornecedor	Suporte	Funcionalidades
Saaf	Equipe Interna	Service Desk	Gestão Acadêmica e Financeira
GoldWay	Ausland	Service Desk	Requisição de Compras e Materiais
FilaH	FilaH	Apoio	Gestão de Atendimento

#### Recursos Físicos

Recurso	Marca	Modelo	N.S.	Funcionalidades
Controladora WiFi	Ruckus	ZD1106	3311030074 35	Acesso WiFi
Servidor Proxy	HP	DL180 G6	BRC046N0 MP	Proxy de Internet
Servidor FilaH	Virtual	V-Sphere	-	Serviço FilaH

#### Serviços

Recurso	Fornecedor	Velocidade (Mb)	Local	Funcionalidades
Link Internet 1	VIVO	30/30	Centro	Link de Internet Administrativa
Link Internet 2	TIM	50/50	Centro	Link de Internet Administrativa
Link Internet 3	VIVO	30/30	Centro	Link de Internet WiFi
Link Internet 1	VIVO	30/30	Portal	Link de Internet Administrativa

### Análise de Impacto

Essa seção apresenta uma análise detalhada impacto e riscos decorrentes de paralizações nos serviços de TI. Nessa análise, os impactos e riscos são apontados para cada um dos sistemas, equipamentos e serviços descritos no item anterior.

Análise de Impacto dos Sistemas de Informação

A análise de impacto demonstrada na tabela abaixo, classifica cada sistema de informação de acordo com o índice de impacto em função de seu grau de criticidade para a continuidade do negócio.

Impacto	Sistemas		
	SAAF	GoldWay	FilaH
1-Não Considerável			
2-Relevante			
3-Importante		X	X
4-Crítico	X		
5-Vital			

### Identificação e Classificação das Ameaças

O nível de criticidade de cada ameaça (risco) é obtido em função da relação entre o impacto do sistema e a probabilidade de ocorrência da ameaça. Essa relação é apresentada na tabela abaixo, onde cada nível de criticidade, corresponde a uma determinada cor, sendo: vermelho - alto, amarelo – médio e verde - baixo.

Probabilidade					
5	5	1	1	2	2
		0	5	0	5
4	4	8	1	1	2
			2	6	0
3	3	6	9	1	1
				2	5
2	2	4	6	8	1
					0
1	1	2	3	4	5
<b>Impacto</b>	1	2	3	4	5

A tabela abaixo apresenta as ameaças a serem consideradas, quais sistemas sofrerão impacto, a probabilidade de ocorrência e o tempo máximo de interrupção admitido (tolerância).

Ameaça	SAAF	Goldway	FilaH	Probabilidade de (1-5)
Indisponibilidade do Banco de Dados	5	4	4	3
Incêndio	5	4	4	1
Indisponibilidade da Rede	5	4	4	3
Interrupção de Energia	5	4	4	4
Falha de hardware	5	4	4	3
Tolerância	12h	24h	12h	-

### Identificação das Vulnerabilidades

Após identificação e classificação das ameaças é necessário identificar as vulnerabilidades relacionadas a cada ameaça e os recursos relacionados.

Ameaça	Vulnerabilidades	Recursos Envolvidos
Indisponibilidade do Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falha no SGBD;</li> <li>• Datafile Corrompido;</li> <li>• Falha no servidor de Banco de Dados;</li> </ul>	SAAF; Goldway; FIIaH
Indisponibilidade da Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Queda do link de Internet;</li> <li>• Queda da conexão VPN;</li> <li>• Rompimento de cabo UTP;</li> <li>• Falha na Controladora WiFi;</li> </ul>	SAAF; Goldway; FIIaH; WiFi
Interrupção de Energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Queda de energia externa;</li> <li>• Falha no <i>noBreak</i>;</li> </ul>	SAAF; Goldway; FIIaH; WiFi
Falha de hardware	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falha no servidor;</li> </ul>	SAAF; Goldway; FIIaH; WiFi

### Estratégias para Recuperação

Caso seja identificada alguma interrupção dos serviços de TIC, abaixo estão elencadas as estratégias de recuperação a serem adotadas para o reestabelecimento das operações no menor prazo possível. A opção pela estratégia a ser adotada deverá ser avaliada em função do grau de comprometimento nos serviços, provocado pela falha identificada.

#### Interrupção Total ou Parcial do CPD

Migrar todos os sistemas para um Data Center alternativo

Operar com os recursos remotos.

Operar com limitação de serviços

Acionar a equipe interna para realizar as ações corretivas necessárias

#### Interrupção dos Sistemas

Acionar a equipe interna para realizar as ações corretivas necessárias

Abrir chamado técnico junto ao fornecedor

#### Indisponibilidade da Rede

Encaminhar operações para outro Provedor de Serviços (link de backup)

Aguarde que o serviço seja restaurado, comunicar os principais interessados conforme necessário

Acionar a equipe interna para realizar as ações corretivas necessárias

Ameaça	Ações Corretivas	Prazo	Responsável
Indisponibilidade do Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar o motivo da indisponibilidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar estado dos servidores:</li> </ul> </li> <li>- Certificar de que os servidores estão operacionais. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Verificar conexão VPN:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificar que o link de internet esta Ok;</li> <li>▪ Abrir chamado na VIVO.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	12h	Equipe de TI
Indisponibilidade da Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em caso de paralisação de Link de Internet, abrir chamado na operadora;</li> </ul>	24h	Equipe de TI
Interrupção de Energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em caso de paralisação na energia elétrica provida pela distribuidora, avisar a equipe de manutenção para entrar em contato com a operadora;</li> </ul>	1h	Manutenção

**Plano de**

### Recuperação

Quando detectada uma falha na operação referente a alguma ameaça conhecida, abaixo estão descritas as ações corretivas a serem executadas para recuperação do serviço/recurso de TI que se encontra em estado de interrupção parcial ou total.

Ameaça	Ações Corretivas	Prazo	Responsável
Indisponibilidade do Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar o motivo da indisponibilidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar estado dos servidores:</li> </ul> </li> <li>- Certificar de que os servidores estão operacionais. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Verificar conexão VPN:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificar que o link de internet esta Ok;</li> <li>▪ Abrir chamado na VIVO.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	12h	Equipe de TI
Indisponibilidade da Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em caso de paralisação de Link de Internet, abrir chamado na operadora;</li> </ul>	24h	Equipe de TI
Interrupção de Energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em caso de paralisação na energia elétrica provida pela distribuidora, avisar a equipe de manutenção para entrar em contato com a operadora;</li> </ul>	1h	Manutenção

Falha de hardware	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caso diagnosticada alguma falha no servidor, um chamado deverá ser aberto junto ao fabricante;</li></ul>	12h	Equipe de TI
-------------------	--	-----	--------------

## **Anexos.**

### **ANEXO I – Das Atividades Complementares.**

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Art. 3º. Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

#### **II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC: Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XII – Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC Declaração do Coordenador do Curso atestando a participação;

XIII – Audiências e Tribunal de Juri (específico para o curso de Direito). Certificado ou atestado que comprove a participação.

### III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>CARGA ATRIBUÍDA</b>
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;

Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal de Juri (específico para o curso de Direito)	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

#### IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regulamento.

Art. 8º. Este regulamento entra em vigor a partir do 1º. Semestre de 2007.

ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC  
 Última revisão em 2017.1

### Anexo II – Regulamento Geral dos Estágios Supervisionados

#### Regulamento do Estágio Supervisionado

#### Capítulo I - PRINCÍPIOS GERAIS DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art.1º** - O presente regulamento normatiza a questão do Estágio Supervisionado da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, tendo por base consulta aos Núcleos Docentes Estruturantes, Colegiados de Curso, Coordenadores Pedagógicos e Direção Acadêmica, respeitando a legislação vigente.

#### Capítulo II - DA NATUREZA DO ESTÁGIO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I – Do estágio curricular supervisionado

**Art.2º** - O estágio curricular supervisionado, doravante denominado apenas de estágio supervisionado, compreende uma estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem. Consiste na fase de preparação do aluno para ingresso no mercado de trabalho, desenvolvendo atividades que se inter-relacionam e integram a formação acadêmica com a atividade prática-profissional.

**Parágrafo único:** Considera-se estágio supervisionado o conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho

de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

**Art.3º** - As atividades desenvolvidas ao longo do estágio supervisionado são consideradas atividades pré-profissionais, executadas em situações reais de trabalho, sendo este um processo interdisciplinar avaliativo e criativo, destinado a articular teoria e prática.

**§1º.** Deverão ser respeitadas as peculiaridades e a natureza de cada curso, expressas nos objetivos apresentados na correspondente proposta pedagógica.

**§2º.** De igual modo se constitui a carga horária do estágio curricular, ou seja, obedecerá a proposta pedagógica de cada curso de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, conforme consta no caput deste regulamento.

**Art.4º** - Os cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deverão exigir, como parte de suas estruturas curriculares, um Estágio Curricular Supervisionado, conforme estabelecido por lei.

**Parágrafo único:** As atividades desenvolvidas pelo estudante ao longo do estágio deverão ser condizentes com as áreas de conhecimento referentes ao seu curso, priorizando o exercício da interdisciplinaridade.

**Art.5º** - As partes integrantes desse processo, em especial a instituição de ensino e a unidade concedente do estágio, devem zelar pelo fiel cumprimento da legislação em vigor, resguardando o estudante quanto ao emprego de sua força de trabalho fora das características de aprendizagem e formação profissional, situação esta que descaracteriza a condição de estágio e remete à utilização irregular de colaboradores sem encargos trabalhistas.

**Parágrafo único:** O estágio supervisionado deve ser profissionalizante, direto e específico, tendo por finalidade inserir o estagiário nas atividades de aprendizagem social, profissional e cultural através da participação em situações reais de vida e trabalho relacionadas a seu meio.

## **Seção II – Da obrigatoriedade do estágio supervisionado**

**Art.6º** - Caracteriza-se como estágio supervisionado aquele que consta na matriz curricular do curso, sendo a sua realização condição obrigatória para a integralização do curso e posterior colação de grau e obtenção do diploma.

**Parágrafo único:** O estágio supervisionado terá como base um relatório específico previamente aprovado, supervisionado pelo professor orientador e acompanhado pelo coordenador pedagógico do curso correspondente.

## **Seção III – Da carga horária**

**Art.7º** - A carga horária dos estágios supervisionados, quando não estabelecida por lei, será a determinada e justificada no projeto do Curso correspondente.

**Art.8º** - O acadêmico que já estiver empregado, não sendo conveniente a perda do vínculo para a realização do estágio, poderá realizar seu programa de estágio na mesma organização da qual já faz parte, desde que respeitadas as normas deste regulamento.

**Parágrafo único:** O estágio supervisionado deverá ocorrer necessariamente em áreas ou departamentos inerentes à sua formação acadêmica, ou seja, deverá estar diretamente relacionado com o curso de graduação.

**Art.9º** - O estágio supervisionado será considerado integralizado quando o estudante contemplar a carga horária prevista no projeto do curso.

## **Capítulo III - DOS OBJETIVOS**

**Art.10º** - O programa de estágio tem como objetivos: I - contribuir com o desenvolvimento de habilidades relacionadas à formação acadêmica e profissional, compreendendo a realidade estudada de modo integrado e sistêmico; II - proporcionar elementos que contribuam para o desenvolvimento da capacidade crítica do aluno frente à complexidade organizacional; III - desenvolver a habilidade de relacionamento humano, comunicação interpessoal e de interpretação da realidade percebida no campo de estágio; IV - conceder ao discente condições de aplicar, na prática, o embasamento técnico e teórico auferido ao longo do curso; V - contribuir com a inserção do estudante na sociedade, considerando os aspectos éticos, a postura pessoal e profissional inerentes ao desempenho da profissão; VI - inspirar a capacidade de realização do estudante através do uso das tecnologias e metodologias adotadas no cotidiano profissional; VII - incentivar o empreendedorismo dos estudantes; VIII - ampliar a integração instituição de ensino, unidades concedentes e

alunos estagiários visando gerar benefícios e ganhos de eficiência entre os participantes, motivando o desenvolvimento dos estágios curriculares; IX - Complementação do ensino-aprendizagem; X - Adaptação psicológica e social do aluno à sua futura atividade profissional; XI - Capacitação do aluno para facilitar sua futura absorção pelo mercado de trabalho; XII - Orientação ao aluno na escolha de sua especialização profissional.

#### **Capítulo IV - DO PROGRAMA DE ESTÁGIO E FORMA DE EXECUÇÃO**

**Art.11º** - O estágio supervisionado compreende: I - reconhecimento do Campo de Estágio pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC; II - assinatura do Termo de Convênio entre esta instituição de ensino e o Campo de Estágio (Unidade Concedente); III – formalização do Termo de Compromisso, cujo documento estabelece o compromisso do aluno estagiário com a Unidade Concedente; IV – contratação por parte da instituição de ensino do respectivo seguro de acidentes pessoais; V - acompanhamento pela Coordenação de Curso; VI - vinculação das atividades de estágio com o campo de formação profissional do aluno; VII – supervisão da Coordenação de Estágios.

**Art.12º** - Para formalizar a oportunidade de estágio, são imprescindíveis dois instrumentos: o Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio.

**§1.º** - Termo de Convênio é o contrato firmado entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado necessário para a caracterização e definição do estágio curricular: I – o Termo de Convênio deverá ser periodicamente reexaminado, II – no Termo de Convênio estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

**§2.º** - Termo de Compromisso de Estágio é o contrato celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício, exceto nos casos previstos no artigo 8º deste regulamento.

**§3.º** - Poderá ser dispensada a formalização do Termo de Convênio quando a própria instituição de ensino for a unidade concedente do estágio, sendo contudo, obrigatório a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio, no qual estarão expressas as obrigações de cada parte.

**Art.13º** - Ao estudante-estagiário é permitido receber remuneração pelas atividades exercidas, se assim estabelecer a Unidade Concedente que o acolher, sem haver, entretanto, obrigatoriedade.

#### **Capítulo V - DAS PARTES E INSTRUMENTOS INTEGRANTES**

**Art.14º** - São partes integrantes do Programa de Estágio da Faculdade: I - Direção acadêmica; II - Coordenação de Curso; III - Coordenação de Estágios; IV - Estudante-estagiário; V - Campo de estágio - Supervisor de estágio.

**Art.15º** - A formalização e o desenvolvimento do Estágio requerem os seguintes instrumentos: I - Termo de convênio; II - Termo de compromisso incluindo o seguro de acidentes pessoais; III - Plano de estágio e/ou Relatório de atividades; IV - Ficha de avaliação elaborada pelo supervisor de estágio (unidade concedente); V - Regulamento de Estágio.

#### **Capítulo VI - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS**

**Art.16º** - A Coordenação dos Estágios, a ser nomeada pela Direção Acadêmica, ficará sob a responsabilidade de um(a) professor(a) legalmente designado(a) entre o corpo docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC

**Art.17º** - Compete à Coordenação de Estágios: I - formalizar os Campos de Estágio contatados pelos alunos; II - manter contato com os campos de estágio para expor a sistemática dos Estágios da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, colhendo suas particularidades; III - propor convênios junto aos Campos de Estágio e providenciar os instrumentos jurídicos necessários; IV - responsabilizar-se pelo arquivo de todos os documentos que dizem respeito ao estágio; V - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas do Estágio; VI - prospectar, junto ao mercado, oportunidades de estágio para os estudantes; VII - articular e promover a socialização das experiências de estágio. Seminários e outros fóruns poderão ser oferecidos para discutir dificuldades e oportunidades relacionadas a esta fase da formação acadêmico-profissional.

**Art.18º** - A escolha do local de estágio é de responsabilidade do aluno. Eventualmente, a coordenação de estágios poderá intervir caso o aluno encontre dificuldade para encontrar campo de estágio em sua área.

**Parágrafo único:** As áreas de estágio oferecidas deverão obrigatoriamente condizer com o perfil do egresso proposto no Projeto Pedagógico do Curso.

### **Capítulo VII - DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art.19º** - A Coordenação de Estágio será acompanhada pelos coordenadores de curso cujas atribuições são as que seguem: I - apresentar a proposta de regulamentação de estágio ou sua atualização ao colegiado de curso para sua aprovação; II - acompanhar as atividades de estágio relacionadas ao seu curso; III - supervisionar o cumprimento da legislação em vigor;

**Parágrafo único:** Caberá aos Coordenadores de Curso o papel de Professor Orientador, conforme descrito abaixo.

### **Capítulo VIII - DO PROFESSOR-ORIENTADOR DE ESTÁGIO**

**Art.20º** - A orientação de estágio é uma atividade docente relacionada à prática profissional do estagiário, compreendendo desde o acompanhamento pedagógico ao longo do estágio até a conclusão do relatório final.

**Art.21º** - Compete ao Professor Orientador de Estágios: I - orientar o estudante individualmente ou em grupo, na execução do cronograma de atividades, bem como observar o seu cumprimento; III - responder pela coerência entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e o projeto pedagógico do curso; IV - acompanhar o estudante no planejamento, desenvolvimento, avaliação e elaboração do Relatório Final de Estágio; V - participar de reuniões e demais atividades relacionadas a estágio sempre que solicitado; VI - apresentar relatório final das atividades de estágio, contendo identificação do estagiário, local de realização do estágio, carga horária desenvolvida, avaliação e demais observações pertinentes; VII - propor à Coordenação de Estágio projetos alternativos de estágio coerentes com o projeto pedagógico do curso e com a realidade percebida na sociedade local ou regional, respeitando a legislação vigente.

### **CAPÍTULO IX - DO CAMPO DE ESTÁGIO**

**Art.22º** - Constituem-se Campos de Estágio as pessoas jurídicas de direito público e privado.

**Art.23º** - Compete ao responsável pelo Campo de Estágio doravante denominado Supervisor de Estágio: I - dar oportunidade ao estagiário para o desenvolvimento de seu Projeto de Estágio, contribuindo na qualidade de sua formação pessoal e profissional; II - receber o estagiário mediante a apresentação da documentação completa constituída pelo Termo de Convênio e do Termo de Compromisso assinados pela instituição de ensino; III - tomar conhecimento da sistemática de Estágios da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC; IV - assinar ou encaminhar para assinatura o Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio, enviados pela instituição de ensino; V - situar o estagiário na estrutura da organização, fornecendo informações sobre as normas internas e seu funcionamento; VI - determinar as áreas de atuação do estagiário; VII – nomear, se for o caso, um colaborador para atuar efetivamente no acompanhamento da atuação do estagiário; VIII – contribuir para a plena avaliação do estagiário.

### **Capítulo X - DO ESTAGIÁRIO**

**Art.24º** - Estará habilitado à realização do Estágio o aluno que tiver cumprido todas as exigências previstas na regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado do Curso: I. O estudante é responsável por buscar os meios que possibilitem a realização do Regulamento do Estágio Supervisionado III - assinar o Termo de Compromisso de Estágio com o Campo de Estágio, tendo como interveniente a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC; IV - observar o cronograma de atividades determinado pela coordenação e cumpri-lo; V - participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado tanto no Campo de Estágio quanto na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC; VI - entregar ao professor orientador, nas datas estipuladas, os relatórios parciais com a descrição das atividades desenvolvidas no período. VII - entregar ao professor-orientador, no prazo estabelecido, o Relatório Final impresso. O descumprimento deste requisito implica na reprovação do estudante. VIII - cumprir este regulamento e as demais as determinações referentes ao Estágio Supervisionado.

## **Capítulo XI - DO DESLIGAMENTO**

**Art.26º** - O estudante-estagiário será desligado do estágio supervisionado: I – ao término do estágio; II – se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho; III – a pedido do próprio aluno; IV – em decorrência do descumprimento de uma das cláusulas constantes do termo de Convênio ou do Termo de Compromisso.

**§1º** - No caso do estagiário manifestar desejo de desligar-se da organização (campo de estágio), o mesmo deverá apresentar uma comunicação por escrito com antecedência de 05 (cinco) dias.

**§2º** - Constituem motivos para a interrupção automática do Termo de Compromisso de Estágio a conclusão ou o abandono do curso, o trancamento ou cancelamento de matrícula e a transferência de Instituição.

## **Capítulo XII - DA AVALIAÇÃO**

**Art.27º** - O estudante-estagiário será avaliado durante todo o programa de estágio. A avaliação do desempenho do Estagiário será efetuada pelo professor orientador, considerando as atividades desenvolvidas pelo aluno no período, bem como o cumprimento das condições estabelecidas e acordadas.

**Art.28º** - A avaliação final do estudante no Estágio Supervisionado estará condicionada às habilidades e competências previstas no Projeto Pedagógico de seu curso, considerando o perfil desejado do egresso.

**§1.º** - Além do Professor Orientador, o Supervisor no Campo de Estágio também contribuirá com a avaliação do estagiário.

**§2.º** - Para o registro da avaliação serão empregadas Fichas de Avaliação do Estágio.

**Art.29º** - O estágio supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso poderão ser articulados.

**Art. 30º** - O cumprimento efetivo das horas de estágio é condição básica para sua aprovação.

**Art. 31º** - Reprovado na avaliação do estágio supervisionado, o estudante deverá repetir o programa em novo semestre letivo.

**Art. 32º** - Ao longo do estágio supervisionado deficiências de formação acadêmica são evidenciadas. As deficiências e distorções percebidas devem ser registradas pelo professor-orientador, servindo de feedback para o coordenador pedagógico e coordenação de estágios. Estas informações serão objeto de análise e pesquisa buscando sempre a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

**Art.33º** - O acadêmico empregador ou sócio de uma empresa cuja área de atuação seja compatível com o curso em questão poderá ser dispensado do estágio desde que apresente o respectivo contrato social e o cartão do CNPJ da referida empresa atestando sua atuação de gestor da mesma. Esta dispensa será deferida pelo Coordenador de Curso.

## **CAPÍTULO XIII - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**Art. 34º** - Além dos Termos de Convênio e Compromisso de Estágio, são necessários outros documentos internos que formalizam o programa de estágio: I - Relatório de atividades de estágio – parcial ou final; II - Ficha de avaliação – supervisor do campo de estágio.

### **Seção I - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO – parcial ou final.**

**Art. 35º** - O estudante estagiário poderá preencher relatórios de atividades parciais descrevendo as atividades desenvolvidas ao longo do estágio, para entregar ao professor-orientador nas datas pré-estabelecidas pelo mesmo. Este documento, caso solicitado, subsidiará o relatório final e também será uma referência para a avaliação do estágio.

**Parágrafo Único** - O professor-orientador também deverá aprovar o Relatório de Atividades ficando incumbido da respectiva avaliação.

### **Seção III – FICHA DE AVALIAÇÃO – supervisor do campo de estágio e professor orientador.**

**Art. 36º** - Conforme descrito neste regulamento, o estudante-estagiário será avaliado ao longo do estágio. As fichas de avaliações visam registrar o desempenho do estagiário durante o exercício de suas atividades. Os critérios de avaliação serão definidos conforme as peculiaridades de cada curso.

### **Seção IV - REGULAMENTO DO ESTÁGIO**

**Art. 37º** - Este documento norteará o desenvolvimento do programa de estágio e deverá ser conhecido por todas as partes integrantes. Situações não previstas serão discutidas entre a Direção Acadêmica, a Coordenação de Estágio (cursos de bacharelado) e a Coordenação Pedagógica do Curso.

## **Capítulo XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 38º** - As Coordenações de Curso da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deverão se adaptar às normas constantes deste Regulamento, respeitando as especificidades de suas propostas pedagógicas.

**Art. 39º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

## **Curriculares da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINIÇÃO**

*Art. 1º. No âmbito da Instituição de Ensino, consideram-se Estágios Curriculares as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional.*

*O presente regulamento fixa as diretrizes e normas básicas para o funcionamento do PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO, destinado a alunos regularmente matriculados na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, em cursos de graduação, denominados de ESTAGIÁRIOS.*

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS ESTÁGIOS CURRICULARES**

*Art. 2º. O Estágio Curricular é obrigatório e se vincula diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo pleno do respectivo curso de graduação.*

*§ 1º. O Estágio Curricular se constitui em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizada em áreas relacionadas ao curso e em organizações de livre escolha dele.*

*Art. 3º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, como interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.*

*Art. 4º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.*

*Art. 5º. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.*

*Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com interveniência da instituição de ensino.*

*Art. 6º. O Estágio curricular deverá ser registrado para integralização curricular, observados os seguintes requisitos:*

*I – Serão validadas as atividades realizadas no Estágio desde que sejam correlatas à área de formação do curso;*

*II – Para validar as atividades, o aluno deverá protocolar na Secretaria uma declaração da empresa/organização, assinada pelo responsável pelo estágio, informando a área e carga horária de realização do estágio.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CAMPOS DE ESTÁGIO**

*Art. 7º. Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a própria Faculdade.*

*Parágrafo único: As empresas e instituições, para se constituírem campo de Estágio, deverão:*

*a) Ser legalmente constituídas;*

- b) *Atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estagiário;*
- c) *Disponer de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;*
- d) *Disponer de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.*

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA DURAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR**

*Art. 8º No âmbito da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC serão consideradas como Estágio Curricular as atividades desenvolvidas que comprovem \_\_\_ horas, podendo ser divididas em quantos estágios o aluno desejar, desde que a carga horária desenvolvida em cada estágio não seja inferior a 80 horas.*

*§1º. A carga horária semanal prevista para o Estágio Curricular obrigatório será de no máximo 30 horas, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário.*

*§2º. A carga horária do Estágio Curricular obrigatório será analisada juntamente com as demais informações de Estágio no momento da validação do Plano de Estágio.*

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS**

*Art. 9º. A coordenação dos Estágios Curriculares obrigatórios será de responsabilidade do Diretor Acadêmico da Instituição de Ensino.*

*Art. 10. Compete à Coordenação de estágios curriculares as seguintes atribuições:*

*I – articular-se com outros órgãos da Faculdade para firmar convênios e tratar assuntos gerais relativos a Estágios;*

*II – analisar e conferir a documentação dos acadêmicos e do campo de Estágio;*

*III – orientar o acadêmico sobre a necessidade do estágio curricular e apresentação de documentos comprobatórios desta atividade.*

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DAS BOLSAS DE ESTÁGIO**

*Art. 11. As Bolsas de Estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas instituições que oferecem campos de Estágio a acadêmicos dos cursos regulares da Instituição de Ensino, com período e valor fixado em Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.*

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

*Art. 12. Os alunos deverão apresentar os comprovantes de estágio, de acordo com os critérios adotados neste regulamento, sob pena de não poder colar grau, em caso de não cumprimento deste.*

*Este regulamento entra em vigor nesta data.*

## **Anexo III – Regulamento do Quadro de Carreira Docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC**

### **REGULAMENTO DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC**

#### **CAPÍTULO I – DA NATUREZA**

**Art. 1º.** O Plano de Carreira Docente – PCD – da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, mantida pela Athon Ensino Superior Ltda, compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que tem por finalidade organizar e valorizar seu corpo docente.

**Art.2º.** As relações de trabalho do corpo docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC são regidas pela Consolidação das leis do trabalho, Convenções Coletivas, Acordos Coletivos e pelas normas deste PCD.

**Parágrafo Único.** A implantação do PCD e eventuais futuras modificações são de competência única e exclusiva da Entidade Mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

## **CAPÍTULO II- DO OBJETIVO**

**Art. 3º.** Este Regulamento tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério superior da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, nos termos do seu Regimento e normas legais:

§ 1º. Estabelecer direitos e vantagens e definir deveres e responsabilidades do corpo docente;

§ 2º. Disciplinar a carreira de docente no que diz respeito ao provimento de seus cargos;

§ 3º. Criar condições de atratividade para profissionais qualificados que atuam no mercado de trabalho;

## **CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

**Art. 4º.** Entende-se como atividade do magistério superior, toda aquela de ministração de aulas ou preleções, teóricas ou práticas, de orientação ou atendimento de alunos, de planejamento, supervisão, elaboração, participação, avaliação e execução de projetos ou programas de áreas de ensino, da pesquisa ou da extensão.

§ 1º. Os diversos cargos da Estrutura da Faculdade, de nível administrativo ou acadêmico são definidos como cargos em Comissão, e remunerados na forma específica, aprovada pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A descrição de cargo dos docentes especificará os tipos de atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 5º.** São considerados relevantes para efeito de ingresso e exercício das funções de magistério superior, aqui definidas, as competências didáticas, científicas e intelectuais, os títulos acadêmicos, a experiência profissional e os valores éticos e morais do candidato.

## **CAPÍTULO IV- DO CORPO DOCENTE – ESTRUTURA DA CARREIRA**

**Art. 6º.** Constituem o Corpo Docente da Faculdade:

- I. Professores Integrados do Quadro de carreira.
- II. Professores Visitantes ou Colaboradores.
- III. Professores Eméritos.

§ 1º. Os Professores Visitantes ou Colaboradores têm suas atribuições e encargos definidos em normas específicas.

§ 2º. Os Professores Visitantes ou Colaboradores são contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, disciplinas ou outras atividades do magistério superior, por período que justifique.

§ 3º. Os Professores Visitantes ou Colaboradores poderão ingressar no Quadro de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

§ 4º. Professor Emérito é aquele convidado para lecionar por seu notório saber e experiência qualificando-se como mestre excepcional, embora não possua necessariamente a titulação acadêmica de praxe.

## **CAPÍTULO V- DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE**

**Art. 7º.** As categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, hierarquizadas em função da titulação acadêmica e outros indicadores expressos a seguir, são:

- I. Professor Auxiliar
- II. Professor Auxiliar Nível I
- III. Professor Auxiliar Nível II
- IV. Professor Assistente Nível I
- V. Professor Assistente Nível II
- VI. Professor Adjunto Nível I
- VII. Professor Adjunto Nível II
- VIII. Professor Titular

**Art. 8º.** É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto:

a) Nível I, estar matriculado em um programa de mestrado, tendo já concluído todos os créditos.

b) Nível II, possuir o título de Mestre, na área respectiva.

**Art. 9º.** É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular:

a) Estar matriculado em um programa de Doutorado, tendo já concluído todos os créditos ou possuir o título de Doutor na área respectiva.

**Art. 10º.** O ingresso direto ou promoção para os níveis das categorias funcionais descritas, dependerão do atendimento dos requisitos exigidos, de acordo com os artigos 8, 9 e 11 e das vagas existentes.

**Art. 11º.** Os docentes se enquadrarão nas categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, de acordo com a pontuação atingida conforme discriminado:

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| I. Professor Auxiliar            | Até 100 pontos:      |
| II. Professor Auxiliar Nível I   | De 101 a 150 pontos: |
| III. Professor Auxiliar Nível II | De 151 a 200 pontos: |
| IV. Professor Assistente Nível I | De 201 a 250 pontos; |
| V. Professor Assistente Nível II | De 251 a 300 pontos; |
| VI. Professor Adjunto Nível I    | De 301 a 350 pontos; |
| VII. Professor Adjunto Nível II  | De 351 a 400 pontos; |
| VII. Professor Titular           | Acima de 400 pontos. |

**§ 1º** - Os fatores de avaliação e pontuação são os seguintes:

a. Titulação

- |   |            |
|---|------------|
| . Especialista Lato-Sensu               | 10 pontos  |
| . Mestrando (mais de 50% dos créditos)  | 20 pontos  |
| . Mestre Stricto-Sensu                  | 40 pontos  |
| . Doutorando (mais de 50% dos créditos) | 60 pontos  |
| . Doutor                                | 80 pontos  |
| . Pós Doutor                            | 100 pontos |

b. Experiência não acadêmica

<b>Experiência em indústria ou serviços</b>				
<b>Indústria</b>	Micro: até 19 empregados	Pequena: de 20 a 99 empregados	Média: 100 a 499 empregados	Grande: mais de 500 empregados

<b>Serviços</b>	Micro : até 9 empregados	Pequena: de 10 a 49 empregados	Média: de 50 a 99 empregados	Grande: mais de 100 empregados
. Cargo de chefia / consultor / engenheiro sênior	10	20	30	40
. Gerente nível médio	20	35	50	65
. Cargo de diretoria	30	50	70	90
. Presidente/diretor geral	40	65	90	115

<b>Experiência não acadêmica (Curso de Direito)</b>	
.Advogado (até 5 anos)	10
.Advogado Pleno, Juiz, Juiz Substituto, Promotor, Procurador, Delegado	35
.Desembargador	70
.Ministro	115

OBS: No quesito acima a pontuação não é cumulativa, será considerada a maior posição, exercida por um período mínimo de 2 anos, em atividade relacionada às disciplinas lecionadas na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC A experiência profissional deverá ser em área condizente com as matérias lecionadas e ser de, no mínimo, 2 anos no cargo.

c. Anos de trabalho na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC:

- . Até 2 anos 15 pontos
- . A cada cinco anos posteriores acrescenta 15 pontos

d. Experiência como docente em curso superior fora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC:

- . Mínimo de 1 ano 10 pontos
- . De 2 a 5 anos 15 pontos
- . De 5 a 10 anos 25 pontos
- . Acima de 10 anos 50 pontos

e. Produção acadêmica, compreendendo pesquisas, artigos técnicos, apostilas e Obras didáticas, a partir do ingresso nos quadros da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

- . avaliado como “satisfatório” pela Direção do curso durante 1 ano 25 pontos
- . Idem, durante 2 anos consecutivos 50 pontos
- . Idem, durante 3 anos consecutivos 75 pontos
- . Idem, durante 4 anos consecutivos 100 pontos

§ 2º. Todo novo professor que ingressar nos quadros da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC deve ingressar como Professor Auxiliar Nível I, independente da pontuação atingida.

§ 3º. Só é candidato a promoção, o Docente que receber avaliação de desempenho em sala de aula, de no mínimo, “satisfatória” (conceito 5).

§ 4º. O reenquadramento deverá ser solicitado pelo docente junto à Secretaria Geral, acompanhado da devida documentação comprobatória.

§ 5º. As áreas acadêmica e administrativa, da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, terão um prazo de 30 dias para avaliação do pedido.

§ 6º. O reenquadramento não é automático, pois depende da disponibilidade de quotas em cada categoria funcional. As quotas obedecem a distribuição abaixo:

CATEGORIA FUNCIONAL	% DO CORPO DOCENTE
Professor Auxiliar, Auxiliar Nível I e Nível II	45%
Professor Assistente Nível I e Nível II	25%
Professor Adjunto Nível I e Nível II	15%
Professor Titular	15%

§ 7º. O reenquadramento não é retroativo. Passa a valer no mês seguinte a disponibilidade de vagas no novo enquadramento e ao aceite, pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, da documentação do reenquadramento.

## **CAPÍTULO VI- DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 12.** Os Membros do Corpo Docente têm remuneração definida pela política salarial da Entidade Mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, aprovada e atualizada periodicamente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º. As atividades do magistério superior são remuneradas nos termos das categorias funcionais de enquadramento do professor no Quadro de Carreira docente ou nos termos do § 1º do Art. 2º deste Regulamento.

§ 2º. A remuneração de hora-aula ou hora-atividade nos cursos de pós-graduação ou extensão universitária, quando desenvolvida em caráter eventual ou por período determinado, será fixada nos termos da política salarial definida pela Athon Ensino Superior Ltda., Entidade Mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, para cada caso, em função da característica do evento ou atividade e da titulação do professor, indicados pelo Diretor Acadêmico e cessará ao término do curso ou atividade, não gerando direito de comunidade, por serviço temporário.

**Art. 13.** O docente a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudos, bolsa-auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, por igual período após o seu regresso ou término do benefício, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados no respectivo contrato.

## **CAPÍTULO VII- REGIME DE TRABALHO**

**Art. 14.** A Faculdade adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

I. Regime Horista: Para docentes contratados pela Instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho.

II. Regime de Tempo Parcial: Para docentes contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Regime de Tempo Integral: O regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na Instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

## **CAPÍTULO VIII- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 15.** O regime disciplinar, seus direitos, deveres, atribuições e sanções, a ser aplicado ao membro do corpo docente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, está previsto no Regimento em vigor e na legislação trabalhista.

#### **CAPÍTULO IX- DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE**

**Art.16.** A instituição manterá um programa Institucional de Capacitação Docente, de Caráter permanente, com recursos próprios e/ou outros obtidos nos órgãos de fomento estadual ou federal, com vistas à melhoria da qualidade da titulação do seu docente, para a conseqüente melhoria das suas atividades-fim.

**§ 1º.** O referido Programa contará com vários tipos de auxílios aos docentes para incentivo à realização de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, através de um auxílio financeiro necessário para atender às peculiaridades requisitadas pelos docentes.

**§ 2º.** O Regulamento do programa disporá sobre as diversas modalidades de auxílio a ser concedido. A liberação de recursos deverá obedecer ao plano econômico financeiro da entidade mantenedora.

**§ 3º.** Com vistas à melhoria da qualidade das suas atividades-fim, a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC adotará sistemas de acompanhamento do programa de capacitação e de avaliação de desempenho dos seus docentes.

#### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17.** A contratação ou dispensa do pessoal docente do magistério superior é feita pelo Athon Ensino Superior Ltda., mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, nos termos dos procedimentos e normas regimentais, de acordo com a legislação trabalhista.

**Art. 18.** As contratações, aumentos de carga horária, promoções ou movimento do corpo docente que impliquem em alterações de despesas, deverão ser aprovados pelo Athon Ensino Superior Ltda.

#### **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 19.** Os docentes em exercício na data de aprovação deste Regulamento serão enquadrados nas respectivas categorias a que fizerem jus pelo sistema de pontuação conforme artigo 9, não podendo, entretanto, sofrer redução do valor da hora-aula que estiverem percebendo no momento do enquadramento.

**Art. 20.** Este regulamento pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Entidade Mantenedora.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, excluindo-se os casos que não impliquem direta ou indiretamente em acréscimos ou dispêndios financeiros, que poderão ser resolvidos pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 22.** Este Regulamento entrará em vigor, no semestre subsequente a aprovação pelos órgãos competentes do Ministério do Trabalho.

## Anexo IV – Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.

### CAPÍTULO I

#### Das disposições preliminares

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Técnico e Administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC é destinado a estabelecer critérios para o preenchimento de vagas e a organizar os cargos, tendo por base promover o desenvolvimento e a melhoria contínua dos recursos humanos, assegurando a continuidade das ações administrativas e financeiras e a eficiência dos serviços prestados pela Instituição.

### CAPÍTULO II

#### Da composição do Quadro Geral

Art.2º - Fica instituído o Quadro Geral de Cargos do Pessoal Técnico e Administrativo da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, o qual é organizado por grupos e cargos, dispostos de acordo com a natureza profissional e suas atribuições, levando em conta as finalidades do trabalho de cada departamento.

Art. 3º - Grupo Ocupacional é definido pela ocupação hierárquica na Instituição, a saber:

Grupo Ocupacional I – Administração Superior

Grupo Ocupacional II – Administração Geral

Grupo Ocupacional III – Técnico

Grupo Ocupacional IV – Apoio e Manutenção

§1º O Grupo Ocupacional I – (GOS) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas às práticas e conhecimentos administrativos e organizacionais de nível Superior.

§2º O Grupo Ocupacional II – Administrativo (GOG) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas ao conhecimento de práticas administrativas e organizacionais em nível Médio, em três categorias assim definidas: GOG I, GOG II e GOG III.

§3º O Grupo Ocupacional III – Técnico – (GOT) corresponde aos cargos cujas atividades requeiram conhecimentos práticos e/ou laboratoriais no âmbito administrativo, em três categorias assim definidas: GOT I, GOT II e GOT III.

§4º O Grupo Ocupacional IV – Apoio e Manutenção (GOA) corresponde aos cargos cujas atividades estão ligadas diretamente ao suporte e manutenção da Instituição, em duas categorias assim definidas: GOA I e GOA II.

### CAPÍTULO III

#### Dos Cargos

Art. 4º - Cargo para efeito deste plano de Carreira compreende um determinado conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

Art.5º - Os cargos estão compostos de acordo com as funções exercidas nos respectivos departamentos, assim denominados:

<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>Denominação do cargo</b>
<b>GOS</b>	Diretor-Presidente
<b>GOG I</b>	Gerentes
<b>GOG II</b>	Assistentes
<b>GOG III</b>	Auxiliares
<b>GOT I</b>	Técnicos
<b>GOT II</b>	Técnicos Assistentes
<b>GOT III</b>	Técnicos Auxiliares
<b>GOA I</b>	Ajudantes Específicos
<b>GOA II</b>	Ajudantes Gerais

### CAPÍTULO IV

#### Da alocação nos cargos

Art. 6º - O enquadramento dos funcionários nos cargos existentes na Instituição ocorrerá de acordo com a necessidade específica de cada área.

Parágrafo Único - O candidato à vaga existente deverá atender aos requisitos específicos do cargo.

#### **CAPÍTULO V**

##### *Da movimentação de Pessoal*

Art.7º - A responsabilidade pela movimentação de pessoal nos cargos é de competência dos Grupos GOS e GOG I.

Art. 8º - A passagem de um nível para outro no Plano de Carreira visa propiciar ao funcionário maior motivação, bem como maior reconhecimento pelo seu empenho.

Art. 9º - O ingresso direto ou promoção aos níveis das categorias ocupacionais referenciadas no artigo 5º dependerão do atendimento dos seguintes critérios:

§1º Disponibilidade de vaga: O funcionário deverá ter, no mínimo, dois anos de trabalho efetivo no mesmo cargo na Instituição; O funcionário deverá apresentar desempenho acima da média com relação a outros funcionários na mesma função; O funcionário deve preencher obrigatoriamente os requisitos estabelecidos para o cargo proposto; Só poderão participar da progressão vertical os funcionários enquadrados nos cargos de mesma trajetória e níveis imediatamente anteriores ao cargo apresentado como vago, conforme estrutura de cargos estipulados pela direção da Instituição.

§2º No caso de ter dois ou mais funcionários com as mesmas qualificações, o critério de desempate será favorável para o funcionário que está há mais tempo na Instituição.

#### **CAPÍTULO VI**

##### *Do Processo de Recrutamento de Pessoal*

Art.10º - O processo de recrutamento na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dar-se-á mediante a identificação/mapeamento das solicitações de aumento e/ou reposição do quadro de pessoal, assim como da definição da necessidade de contratar novos recursos humanos e da decisão de quantos e quais cargos serão providos na Instituição.

Art.11º - O ingresso no quadro de funcionários da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC dar-se-á mediante teste de seleção, observados os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º - As provas de seleção serão elaboradas de acordo com a especialidade e grau de conhecimento exigidos para cada Grupo Ocupacional;

§ 2º - Aprovação no teste de seleção não assegura ao candidato contratado estabilidade no emprego;

§ 3º - A contratação está sujeita a um período de experiência de 30 dias, prorrogáveis por mais 60 dias.

#### **CAPÍTULO VII**

##### *Do salário inicial e salário base*

Art. 12º - A tabela de salário dos funcionários, assim como sua inserção e acompanhamento no Plano de Carreira, é de responsabilidade do Departamento Pessoal.

Art.13º - Ficam criadas as classes salariais, cada uma com “ piso ” e “ teto ” específicos para cada grupo ocupacional, a serem reajustados com base em dissídio de cada classe.

**Este regulamento entra em vigor quando do início das atividades da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.**

## **Anexo V – Projeto de Autoavaliação.**

### **I – OBJETIVOS GERAIS DA AUTOAVALIAÇÃO.**

Considerando o SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004, a Comissão Própria de Avaliação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC elaborou o presente Projeto de Avaliação Institucional tendo em vista os seguintes objetivos gerais:

1. Atender à legislação vigente de forma a contribuir com o processo avaliativo nacional;
2. Analisar o desempenho global da IES, visando ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade acadêmica e da gestão e desenvolvimento Institucional;
3. Implantar a cultura de Autoavaliação Institucional na IES.

### **II – OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUTOAVALIAÇÃO.**

1) Procurar observar e mensurar as características que são peculiares a cada uma das dimensões a serem avaliadas, a saber:

- Dimensão 1 – Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional
- Dimensão 2 – As Políticas de ensino, pesquisa e extensão
- Dimensão 3 – Responsabilidade Social
- Dimensão 4 – Comunicação com a Sociedade
- Dimensão 5 – As políticas de pessoal – docente e técnico-administrativo
- Dimensão 6 – Organização e gestão da Instituição
- Dimensão 7 – Infraestrutura física
- Dimensão 8 - Planejamento e avaliação
- Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes
- Dimensão 10 – Sustentabilidade financeira

2) Destacar atividades de grande importância, como atividades de extensão e a responsabilidade social da Instituição de Ensino.

### **III – ASPECTOS QUE SERÃO ABORDADOS EM CADA DIMENSÃO**

#### **DIMENSÃO 1 – Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).**

- Finalidades, objetivos e compromissos da IES;
- Concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da Instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- Características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC está inserida.

#### **DIMENSÃO 2 – Ensino, extensão e pós-graduação.**

##### **2.1 ENSINO**

- Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da Instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- Práticas Pedagógicas;
- Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais) e as necessidades individuais;
- Práticas Institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.

##### **2.2 A EXTENSÃO.**

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;

- *Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.*

### **2.3 PÓS-GRADUAÇÃO (Lato Sensu.)**

- *Políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação (lato sensu)*
- *Política de melhoria da qualidade da pós-graduação;*
- *Integração entre graduação e pós-graduação;*
- *Formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério Superior.*

### **DIMENSÃO 3 – RESPONSABILIDADE SOCIAL.**

- *Transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais para o desenvolvimento regional e nacional;*
- *Natureza das relações com os setores público e produtivo, com o mercado de trabalho e com as Instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;*
- *Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos e políticas de ações afirmativas.*

### **DIMENSÃO 4 – A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE.**

- *Estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;*
- *Imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social.*

### **DIMENSÃO 5 – AS POLÍTICAS DE PESSOAL, DE CARREIRAS DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, SEU APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SUAS CONDIÇÕES DE TRABALHO.**

- *Planos de Carreira regulamentados para os corpos docente e técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e progressão;*
- *Programas de qualificação profissional e de melhoria da qualidade de vida para os corpos docente e técnico-administrativo;*
- *Clima Institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.*

### **DIMENSÃO 6 – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO, ESPECIALMENTE O FUNCIONAMENTO E REPRESENTATIVIDADE DOS COLEGIADOS, SUA INDEPENDÊNCIA E AUTONOMIA NA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA E A PARTICIPAÇÃO DOS SEGMENTOS DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA NOS PROCESSOS DECISÓRIOS.**

- *Existência de Plano de Gestão e/ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;*
- *Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;*
- *Uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;*
- *Uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;*
- *Modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);*
- *Investimento na comunicação e circulação da informação (privativa ou fluida em todos os níveis).*

### **DIMENSÃO 7 – INFRAESTRUTURA FÍSICA, ESPECIALMENTE A DE ENSINO, BIBLIOTECA, RECURSOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.**

- *Adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer e equipamentos de informática);*
- *Políticas Institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização de meios em função dos fins;*
- *Utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.*

## **DIMENSÃO 8 – PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS RESULTADOS E EFICÁCIA DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.**

- Adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

## **DIMENSÃO 9 – POLÍTICAS DE ATENDIMENTO A ESTUDANTES E EGRESSOS.**

### **9.1 ESTUDANTES**

- Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
- Políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
- Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formatura, relação professor/aluno tendo em vista melhoria das atividades educativas;
- Acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

### **9.2 EGRESSOS.**

- Inserção profissional dos egressos;
- Participação dos egressos na vida da IES.

## **DIMENSÃO 10 – SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, TENDO EM VISTA O SIGNIFICADO SOCIAL DA CONTINUIDADE DOS COMPROMISSOS NA OFERTA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.**

- Sustentabilidade financeira da Instituição e políticas de captação e alocação de recursos;
- Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

## **IV – ABORDAGEM METODOLÓGICA**

Para a realização deste trabalho serão adotadas as seguintes técnicas de pesquisa:

- Pesquisa documental, através de documentos fornecidos pela Instituição, como PDI, Regimento, Projeto dos Cursos, Pastas dos Professores, Pastas dos Alunos, Pastas dos Funcionários, Relatório do Acervo da Biblioteca, entre outros;
- Pesquisas de campo baseadas exclusivamente na técnica de aplicação de questionários nos limites da pesquisa quantitativa com amostragem aleatória;
- Pesquisa qualitativa privilegiará as técnicas de obtenção de depoimentos e de entrevistas semiestruturadas.

O planejamento da Avaliação prevê o levantamento de documentos que serão a base de informações a serem consultadas previamente, como: PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e Regimento Interno. Assim como a avaliação e a análise de cada dimensão, será realizada separadamente, levando-se em conta o objetivo e a metodologia utilizada em cada dimensão, como segue:

O objetivo da Avaliação da “Dimensão 1” é avaliar as características, finalidades e objetivos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e suas práticas pedagógicas e administrativas. Prevê-se a aplicação de entrevistas semiestruturadas com os dirigentes da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A “Dimensão 2” terá como objetivo avaliar as atividades de ensino da graduação e da pós-graduação lato sensu, assim como as atividades de extensão. Para este trabalho prevê-se a identificação de todos os dados a serem recolhidos através de documentos acadêmicos, censo, avaliações externas, assim como entrevistas com o Diretor Acadêmico e a Coordenação dos Cursos.

Já a “Dimensão 3” trata da Responsabilidade Social da Instituição, considerada especialmente no que se refere à contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. Para esta avaliação serão realizadas entrevistas, assim como a aplicação de questionários semiestruturados com os dirigentes, Coordenadores e professores da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

A Comunicação com a sociedade é referenciada na “Dimensão 4”, na qual são apresentadas as estratégias de comunicação interna e externa e a imagem da Instituição nos meios de comunicação. Para esta avaliação serão realizadas entrevistas, assim como a aplicação de questionários semiestruturados com o corpo docente e o pessoal técnico-administrativo.

A “Dimensão 5” destina-se à verificação das políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho. Serão realizadas entrevistas, assim como a aplicação de questionários semiestruturados com o corpo docente e o pessoal técnico-administrativo.

Já a “Dimensão 6” aborda a organização e a gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios. Serão realizadas entrevistas, assim como a aplicação de questionários semiestruturados com a Diretoria.

O objetivo da “Dimensão 7” é verificar as condições gerais das instalações e da qualidade dos serviços prestados, necessários ao bom funcionamento dos cursos, considerando todas as instalações acadêmicas e administrativas. Para esta dimensão serão visitadas todas as instalações pelo núcleo de trabalho respectivo e através de questionários aplicados ao corpo discente.

A “Dimensão 8” cuida do Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional. Serão entrevistados os componentes da CPA e os dirigentes da IES.

A “Dimensão 9” observa todas as políticas de atendimento a estudantes e egressos. Serão realizadas pesquisas junto à diretoria acadêmica e coordenação de curso.

Finalmente a “Dimensão 10” avalia a Sustentabilidade Financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da Educação Superior. Serão realizadas entrevistas com os dirigentes da Instituição.

## **V – ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.**

Como estratégia de trabalho, ficou decidida pela Comissão Própria de Avaliação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC a criação de três núcleos avaliativos, formados entre os próprios componentes da CPA, de forma a facilitar o desenvolvimento dos trabalhos e otimizar os recursos próprios da IES.

Os núcleos terão por responsabilidade avaliar dimensões específicas, conforme mostra o quadro abaixo:

<i>Dimensão 1 – Missão e PDI</i>	<i>Núcleo 1</i>
<i>Dimensão 2 – Ensino e Extensão</i>	<i>Núcleo 1</i>

<i>Dimensão 3 – Responsabilidade Social</i>	<i>Núcleo 3</i>
<i>Dimensão 4 – Comunicação com a Sociedade</i>	<i>Núcleo 2</i>
<i>Dimensão 5 – As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e técnico administrativo.</i>	<i>Núcleo 2</i>
<i>Dimensão 6 – Organização e Gestão da Instituição.</i>	<i>Núcleo 3</i>
<i>Dimensão 7 – Infraestrutura Física</i>	<i>Núcleo 2</i>
<i>Dimensão 8 – Planejamento e Avaliação</i>	<i>Núcleo 1</i>
<i>Dimensão 9 – Política de atendimento a estudantes egressos</i>	<i>Núcleo 3</i>
<i>Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira</i>	<i>Núcleo 1</i>

*Para a composição de cada núcleo foram considerados a experiência, o conhecimento e o envolvimento dos integrantes da CPA com cada dimensão. Seguindo esse critério, segue abaixo a composição dos núcleos e sua dedicação em hora/semana:*

<b>Núcleos</b>	<b>Membros</b>	<b>Dedicação (hora/semana)</b>
<i>Núcleo 1</i>		<i>01</i>
<i>Núcleo 2</i>		<i>01</i>
<i>Núcleo 3</i>		<i>01</i>

*A dinâmica de funcionamento dos núcleos respeitará um cronograma próprio, deste documento e respectivo anexo. Os núcleos de trabalho serão monitorados pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação, que bimestralmente organizará reuniões e debates para assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, assim como para manter o controle e direcionamento dos trabalhos.*

*A CPA terá como apoio o “Grupo Tarefa” que trabalhará efetivamente na coleta de dados e aplicação dos instrumentos de pesquisas aprovados pela CPA, assim como dará suporte no desenvolvimento dos trabalhos necessários. Seguem abaixo os membros do Grupo Tarefa e o planejamento de horas dedicadas ao trabalho:*

<b>Membros do Grupo Tarefa</b>	<b>Dedicação (hora/semana)</b>
<b>Nome:</b>	01
<b>Nome:</b>	01

A CPA terá, também, como apoio, professores da área de pesquisa para ajudar na elaboração dos instrumentos necessários para o desenvolvimento das avaliações.

Todo início de semestre e sempre que necessário serão realizados seminários internos para a apresentação da proposta da CPA, assim como para sensibilizar a comunidade acadêmica e administrativa, quanto à importância do trabalho que será desenvolvido.

A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC colocará à disposição da Comissão Própria de Avaliação toda infraestrutura necessária para o desenvolvimento do trabalho que está sendo proposto.

### **ANÁLISE E EMISSÃO DE RELATÓRIOS.**

Os relatórios parciais de cada dimensão terão uma interpretação inicial feita pelo núcleo respectivo. Em reuniões da Comissão Geral da CPA, cada relatório parcial será discutido, avaliado e interpretado, levando-se em conta os resultados das discussões, da análise dos dados e da interpretação das informações.

A análise documental valer-se-á de documentos que subsidiarão o desenvolvimento dos dados quantitativos e qualitativos.

A análise dos dados quantitativos seguirá a mensuração e posterior análise, levando-se em conta a realidade observada através da verificação “in loco”. Serão consideradas relevantes as análises estatísticas ou sistêmicas, acompanhadas de análises comparativas e históricas em determinados casos.

Já a análise dos dados qualitativos passará por um tratamento, de forma que se possam recolher as principais informações técnicas e documentais, para caracterizá-la e confrontá-la com o ponto de vista dos envolvidos na pesquisa.

### **DIVULGAÇÃO.**

Os resultados obtidos nas várias dimensões, assim como o Relatório Final do primeiro processo de Autoavaliação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, serão divulgados em primeira instância aos diretores da Instituição e depois aos docentes, discentes e técnicos administrativos e à Comunidade em Geral.

Prevê-se a forma de comunicação dirigida através de: reuniões, seminários, folhetos institucionais, jornal interno, murais e site.

O uso efetivo dos resultados será utilizado para planejar as ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional.

### **VI – ROTEIRO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.**

O Cronograma de Autoavaliação corresponde a uma estimativa de tempo que deverá ser observada durante o desenvolvimento do trabalho e em conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, conforme ações sistematizadas no respectivo cronograma.

### **VII – RECOMENDAÇÕES FINAIS.**

Neste Capítulo serão feitas as recomendações à Instituição pela Comissão Própria de Avaliação, de forma a contribuir para o desenvolvimento e qualidade institucional.

### **VIII – Divulgação**

A divulgação, como continuidade do processo de avaliação interna, será realizada através de reuniões e documentos informativos (impressos e eletrônicos).

### **IX – Balanço crítico**

Ao final do processo de autoavaliação, será realizada uma reflexão sobre todo o processo, como: estratégias utilizadas, pontos fortes e fracos, forma de proporcionar um avanço e melhoria no processo de autoavaliação institucional.

## Anexo VI: Infraestrutura Física – Expansão.

*Plano de expansão e melhorias ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC:*

*Com objetivo de planejar o constante crescimento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, de forma organizada e planejada, este plano de expansão abordará detalhes de construções e melhorias para os próximos 5 anos.*

### **Expansão: 2020 a 2024**

*Para atender o crescente número ingresso de estudantes, a instituição, de maneira funcional e confortável, respeitando os recursos necessários dentro das leis e das normas de segurança do trabalho e da secretária de educação, além de oferecer acessibilidade aos estudantes, construirá ao longo de 2 anos um prédio de 3.700 metros quadrados, abaixo a especificação dos espaços.*

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Materiais e produtos / Física / Sistemas)

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Mecânica dos Fluidos / Hidráulica / Hidrologia)

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Civil)

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup>, com anexo de 10 m<sup>2</sup> (Química e Microbiologia)

1 laboratório de informática com capacidade para 100 alunos

1 sala de moda (Ateliê) de 100 m<sup>2</sup>

3 salas com capacidade para 60 alunos

2 salas com capacidade para 90 alunos

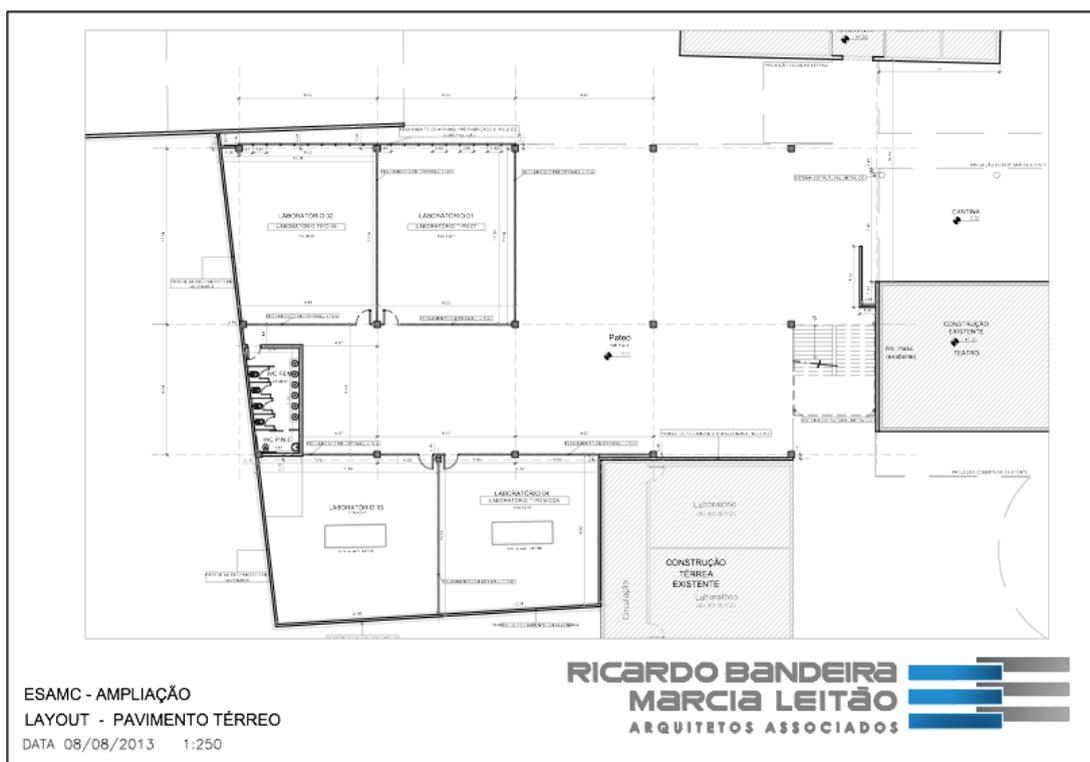
3 salas com capacidade para 60 alunos

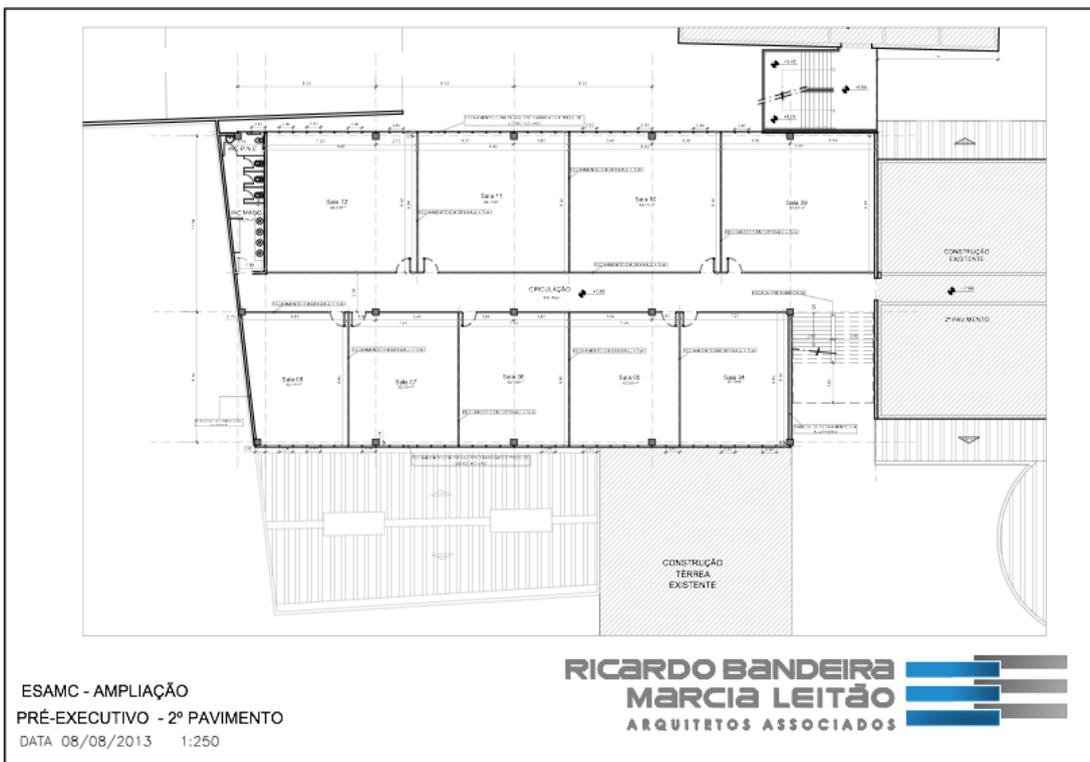
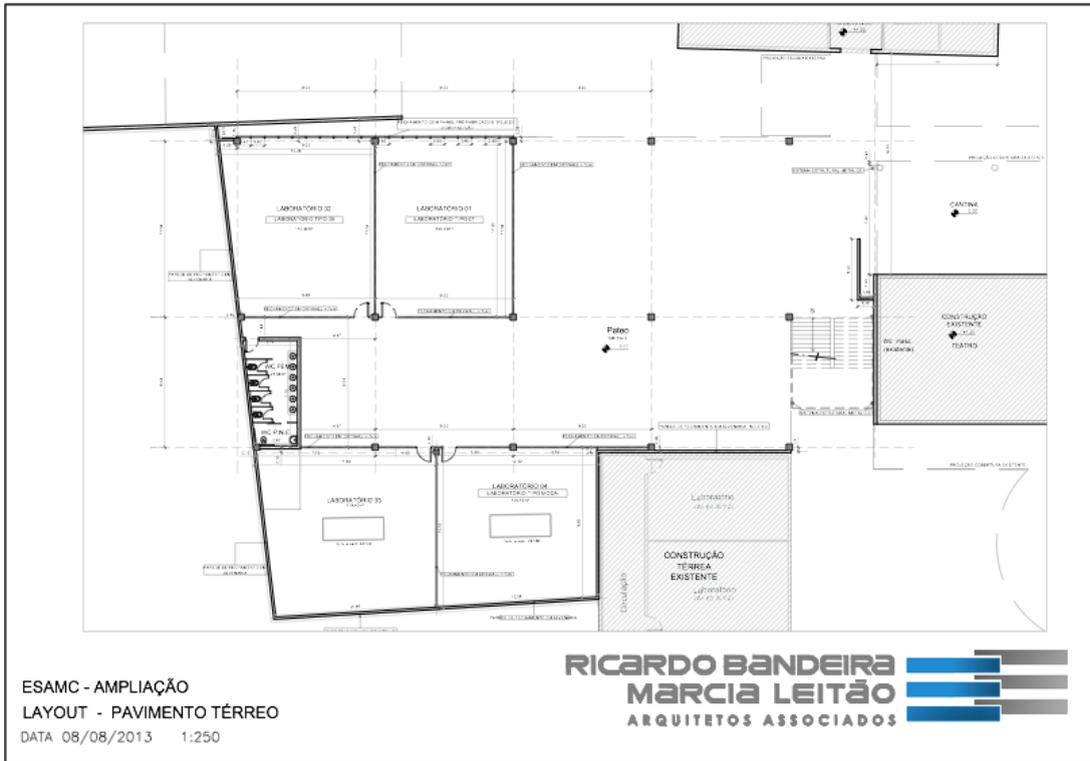
2 salas com capacidade para 90 alunos

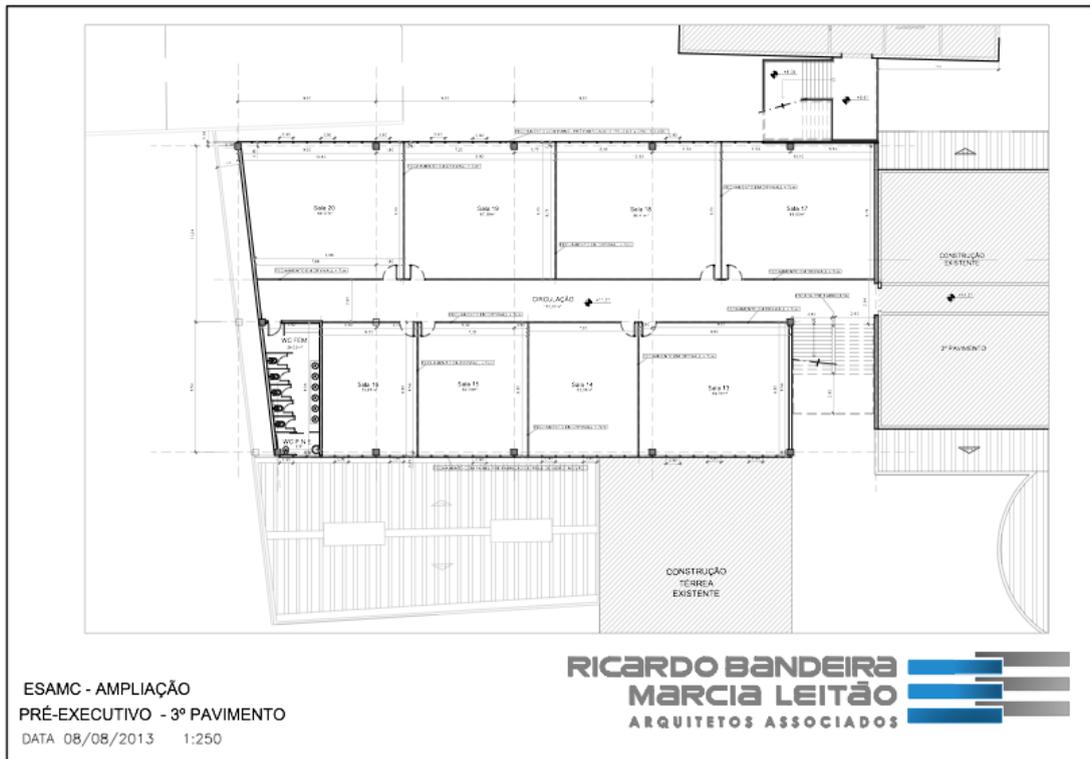
1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Projetos)

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Redes)

1 laboratório de 100 m<sup>2</sup> (Elétrica)







### **Expansão e reformas:**

#### **Biblioteca:**

O prédio C é um prédio antigo e precisa de uma adaptação na Biblioteca em função do aumento do acervo e dos novos cursos. Assim será alterada a secretaria da escola e, neste espaço de 250 metros quadrados, nas próximas férias de julho, faremos a reforma.

#### **Piso elevado deficientes visuais:**

Instalação de pisos elevados para deficientes visuais, para atender às normas. Como temos prédios com mais de 30 anos, nesta época não constava na legislação a exigência de orientação no piso para deficientes visuais. Para isso, nas férias de julho será removido o piso atual antigo e assentaremos o piso elevado específico que atenderá à norma atual.

#### **Auditório:**

O auditório atual tem capacidade para 200 pessoas e como fazemos vários eventos e palestras com pessoas renomadas de mercado, o auditório fica pequeno nestes encontros.

#### **Rede sem fio e laboratórios:**

Temos hoje 7 laboratórios de informática, que atendem os professores nas aulas. Mas os alunos, muitas vezes, precisam usar o laboratório para fazer trabalhos que coincidem com as aulas. Para isso, implementaremos mais 2 laboratórios de informática com capacidade para 60 alunos, e uma rede sem fio mais robusta para os alunos usarem nas salas e pátios da escola.

Com a projeção de crescimento da faculdade, estamos projetando mais 2 salas de 60 alunos a cada ano e 1 sala de 90 alunos a cada ano.

#### **Somatório dos espaços em oferta:**

14 salas de 60 alunos (840 vagas)

8 salas de 90 alunos (720 vagas)

Como a capacidade atual é de 2448 alunos, teremos uma capacidade total de 4008 alunos em um mesmo período.

**Anexo VII: Regimento Interno.**

# **ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC**

**REGIMENTO  
INTERNO**

## **TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO**

### **Capítulo I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA**

**Art. 1º** - A ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, com limite territorial de atuação na cidade de Sorocaba/ Estado de São Paulo, é um estabelecimento particular de ensino superior mantida pela Athon Ensino Superior Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade.

**Parágrafo único:** A «Nome\_Faculdade» será regida pela legislação vigente, em conformidade com o Contrato Social e por este Regimento.

### **Capítulo II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 2º** - A educação superior será ministrada na ATHON ENSINO SUPERIOR, sob múltiplas formas e graus, promoverá a ciência e a cultura geral, e terá por finalidades precípuas:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos a uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na ATHON ENSINO SUPERIOR;
- VIII. Manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

## TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC

### Capítulo I – DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 3º** - A administração da «Nome\_Faculdade» será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Presidência
- II. Diretoria Geral
- III. Diretoria Acadêmica
- IV. Conselho Superior
- V. Colegiado Superior de Coordenadores
- VI. Colegiado de Cursos
- VII. Coordenação de Eixo
- VIII. Coordenação do Curso
- IX. Núcleo Docente Estruturante (NDE)
- X. Comissão Permanente de Avaliação (CPA)
- XI. Diretoria Geral dos Cursos PRONATEC
- XII. Órgãos Suplementares e de Apoio

§1º São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas: o Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Tesouraria e a Contabilidade, a Ouvidoria, o Apoio Psicopedagógico e os Demais Serviços.

§2º A Comissão Permanente de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente (artigo 11 da Lei nº 10.861/2004).

### Seção I – DA PRESIDÊNCIA

**Art. 4º** - O Presidente da «Nome\_Faculdade» será designado pelo Conselho de Administração, órgão superior de deliberação da entidade Mantenedora, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo Único:** Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelo Diretor Geral.

**Art. 5º** - São atribuições do Presidente:

- I. Representar a «Nome\_Faculdade», ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II. Supervisionar a administração do dia a dia das atividades da «Nome\_Faculdade»;
- III. Supervisionar as atividades dos demais diretores da «Nome\_Faculdade»;
- IV. Supervisionar o planejamento e conduzir o desenvolvimento acadêmico e financeiro da «Nome\_Faculdade» no seu todo, a médio e longo prazo;
- V. Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da «Nome\_Faculdade», especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e à qualidade dos cursos oferecidos;
- VI. Designar e dar posse ao Diretor Geral e Diretor Acadêmico, ao Coordenador Acadêmico e aos Representantes da Comunidade Acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;
- VII. Constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

- VIII. Decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Geral, *ad referendum* do Conselho Superior;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.
- X. Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pela Entidade Mantenedora.

## **Seção II – DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 6º** - O Diretor Geral será designado pelo Presidente da «Nome\_Faculdade» para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância será designado novo Diretor Geral.

**Art. 7º** - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 8º** - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a «Nome\_Faculdade», ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II. Supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da «Nome\_Faculdade»;
- III. Elaborar o plano semestral de atividades da «Nome\_Faculdade», juntamente com o Diretor Acadêmico;
- IV. Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente;
- V. Representar o Diretor Acadêmico da «Nome\_Faculdade» em atos públicos ou privados quando este estiver impedido de fazê-lo;
- VI. Gerenciar a qualidade do ensino de graduação e pós-graduação;
- VII. Coordenar e supervisionar órgãos e atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- VIII. Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes de sua área de atuação;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições da área acadêmica conferidas por lei;
- X. Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da «Nome\_Faculdade»;
- XI. Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Presidente e pela Entidade Mantenedora.

## **Seção III – DA DIRETORIA ACADÊMICA**

**Art. 9º** - O Diretor Acadêmico será designado pelo Presidente da «Nome\_Faculdade» para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância será designado novo Diretor Acadêmico.

**Art. 10º** - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído por um dos coordenadores, a ser indicado pelo Diretor Geral.

**Art. 11º** - São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Representar a «Nome\_Faculdade» em atos públicos ou privados;
- II. Convocar e presidir reuniões acadêmicas;
- III. Elaborar o plano semestral de atividades da «Nome\_Faculdade», juntamente com os Coordenadores dos Cursos;
- IV. Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente e ao Diretor Geral;
- V. Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares, nos termos da legislação vigente;
- VI. Assinar portarias internas;
- VII. Assinar diplomas de graduação, de pós-graduação e demais certificados, juntamente com o(a) Secretário(a) Geral;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento integral do regime escolar;
- IX. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da «Nome\_Faculdade», respondendo por abuso ou omissão;
- X. Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XI. Autorizar as publicações, sempre que sejam de interesse da «Nome\_Faculdade»;
- XII. Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- XIII. Propor ao Presidente e ao Diretor Geral acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da «Nome\_Faculdade»;
- XIV. Nomear e dar posse aos Coordenadores de Curso, ao Secretário Geral, aos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs e Colegiados, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Interno;
- XV. Contratar e dispensar pessoal docente em atendimento a sugestões dos coordenadores de cursos;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições conferidas por lei;

- XVII.** Resolver os casos omissos neste Regimento;
- XVIII.** Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Presidente, pelo Diretor Geral e pela Entidade Mantenedora.
- XIX.** Propor à Diretoria Geral medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- XX.** Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
- XXI.** Propor à Diretoria Geral medidas que visem assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;
- XXII.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;

#### **Seção IV – DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 12º** - O Conselho Superior é órgão superior da «Nome\_Faculdade», de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da «Nome\_Faculdade», para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto de:

- I.** O Diretor Geral ou Presidente da Instituição;
- II.** O Diretor Acadêmico
- III.** 1(um) representante dos Coordenadores dos Cursos;
- IV.** 1 (um) representante do Corpo Docente;
- V.** 1 (um) representante discente.
- VI.** 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo
- VII.** 1(um) representante da Comunidade
- VIII.** 1(um) representante da Mantenedora

**§1º** Os Representantes dos Coordenadores de Curso, do Corpo Técnico-Administrativo, do Corpo Docente e do Corpo Discente, indicados pelos seus pares e designados pelo Diretor Geral terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**§2º.** O Representante da Comunidade, escolhido e designado pelo Diretor Geral dentre nomes apresentados pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**§3º.** O Representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 13º** -

São atribuições do Conselho Superior:

- I.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da «Nome\_Faculdade»;
- II.** Aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;
- III.** Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, extensão, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;
- IV.** Aprovar o Regimento Interno e sugerir modificações, quando couber, encaminhando ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;
- V.** Propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;
- VI.** Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela «Nome\_Faculdade»;
- VII.** Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- VIII.** Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- IX.** Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da «Nome\_Faculdade»;
- X.** Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da «Nome\_Faculdade», elaborados pela Presidência e Direção Geral;
- XI.** Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XII.** Exercer as demais funções previstas neste Regimento e na legislação de Ensino Superior.

**Art. 14º** - O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

**§ 1º** - Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao presidente o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§ 2º - Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Superior serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

## **Seção V – DO COLEGIADO SUPERIOR DE COORDENADORES**

**Art. 15º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos da «Nome\_Faculdade» é um órgão complementar à Diretoria Geral e Acadêmica, de caráter consultivo e de articulação das ações comuns relacionadas a todos os cursos da «Nome\_Faculdade».

**Art. 16º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos tem por finalidade garantir e acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), avaliar alterações de componentes curriculares comuns, bibliografias e aderência pedagógica, discutir/estudar temas ligados aos Cursos, estabelecer diretrizes e orientações didáticas, planejar e avaliar as atividades acadêmicas institucionais e de curso, incluindo a execução das políticas voltadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, observando-se as diretrizes do PDI e a legislação vigente.

**Art. 17º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos será constituído por:

- I – Diretor Geral;
- II – Diretor Acadêmico;
- III – Coordenador de Eixo
- IV – Todos os coordenadores em efetivo exercício;

Parágrafo primeiro: O Colegiado Superior de Coordenadores de cursos será nomeado pelo Conselho Superior por portaria emitida pela Direção Acadêmica

Parágrafo segundo: A nomeação dos docentes para o Colegiado Superior dos Coordenadores se dará de forma automática e concomitante com a sua nomeação para Coordenação de Curso. Da mesma forma, seu desligamento da Coordenação de Curso redundará em automático afastamento do Colegiado.

**Art 18º** - O membro cuja ausência ultrapassar duas reuniões sucessivas ordinárias ou extraordinárias receberá uma advertência por escrito, se as justificativas apresentadas não forem aceitas pelo Colegiado.

**Art. 19º** - Compete ao Colegiado Superior de Coordenadores de cursos:

- I. apreciar a minuta do calendário acadêmico;
- II. auxiliar na revisão dos editais acadêmicos;
- III. analisar propostas de alteração de componentes curriculares comuns;
- IV. proporcionar aos coordenadores de cursos um espaço de diálogo, escuta e construção de estratégias coletivas para o aprimoramento da gestão dos cursos;
- V. construir procedimentos e critérios para preenchimento de vagas remanescentes;
- VI. realizar ações que promovam troca de experiências acadêmicas;
- VII. acompanhar os processos de avaliação institucional;
- VIII. estudar temas relacionados à Educação visando a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- IX. propor alterações no regulamento do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos.

**Art. 20º** - A presidência do Colegiado Superior de Coordenadores será exercida pelo(a) coordenador(a) nomeado pelo diretor acadêmico por tempo indeterminado. Na ausência ou impedimento do coordenador, a presidência das reuniões será exercida por 01 (um) membro por ele designado.

**Art. 21º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de cursos reunir-se-á ordinariamente, pelo menos, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O colegiado somente reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º As decisões do colegiado serão tomadas por maioria de votos, com base no número de membros presentes.

§ 2º Em cada sessão do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos, lavrar-se-á uma ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo(a) presidente, pelo(a) secretário(a) e pelos(as) presentes.

§ 3º As reuniões do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos serão secretariadas por 01 (um) de seus membros, designado pelo(a) presidente e serão lavradas em livro ata próprio.

§ 4º As reuniões serão públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto.

## **Seção V – DO COLEGIADO DOS CURSOS**

**Art. 22º** - O Colegiado dos Cursos de Graduação, órgãos deliberativos e consultivos, tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando ao aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral e auxiliando a Direção Acadêmica em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da «Nome\_Faculdade» e sua prática pedagógica.

**Parágrafo único:** Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio à Direção Acadêmica, Corpo Docente e Discente, em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de

avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

**Art. 23º** - O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos indicados, quais sejam:

- I.** Como membros permanentes:
  - a) coordenador do curso, seu presidente;
  - b) assessor pedagógico, como seu secretário;
- II.** Como membros efetivos indicados:
  - a) 2 (dois) representantes do corpo docente do curso;
  - b) 1 (um) representante do corpo discente do curso.

**Parágrafo único:** Os membros efetivos indicados terão mandato de 2 (dois) anos de duração, com direito a recondução.

**Art. 24º** - São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I.** Fixar o perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II.** Aprovar a estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias, encaminhando à aprovação do Conselho Superior;
- III.** Discutir temas ligados à educação e ao ensino a partir da realidade vivida na «Nome\_Faculdade», constatada por docentes e discentes, e encaminhar suas sugestões à Diretoria Acadêmica;
- IV.** Promover a avaliação do curso, em cooperação com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e a Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- V.** Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VI.** Indicar os membros do Núcleo Docente Estruturante, de acordo com as disposições legais vigentes;
- VII.** Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VIII.** Exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

**Art. 25º** - O colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

**§ 1º** - Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

**§ 2º** - Salvo motivo de força maior, os membros do Colegiado do Curso serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

**§ 3º** - As reuniões do colegiado de cada curso deverão ser abertas, com no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do colegiado ou de seu substituto.

**§ 4º** - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

**Art. 26º** - A Diretoria Acadêmica poderá participar das reuniões do colegiado do curso, com direito a voz, principalmente para esclarecer assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdos dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

## **Seção VI – DA COORDENAÇÃO DE EIXO**

**Art. 27º** - O Coordenador do Eixo será responsável por coordenar um núcleo de cursos de uma mesma área de conhecimento junto à instituição de ensino e atuará como um agente facilitador de mudanças, com o corpo docente e discente da «Nome\_Faculdade», e acompanhando as tendências e as inovações desta área de conhecimento, visando ao fortalecimento da relação entre a educação superior e o mercado.

**Art. 28º** - O Coordenador do Eixo será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

**Art. 29º** - O Coordenador do Eixo dará suporte permanente aos coordenadores de curso e se reportará ao Diretor Acadêmico.

**Art. 30º** - Compete ao Coordenador do Eixo:

- I.** Planejar e propor melhorias nos cursos (acadêmicas e de infraestrutura);
- II.** Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;
- III.** Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;

- IV. Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão de PDI e PPI da «Nome\_Faculdade»;
- V. Definir corpo docente para grade dos cursos do eixo e atribuir aula em comum acordo com a Diretoria da «Nome\_Faculdade»;
- VI. Planejar treinamentos para o corpo docente;
- VII. Dar suporte aos coordenadores de curso e ao corpo docente do seu eixo e acompanhar pelo diário de classe o conteúdo ministrado pelo docente;
- VIII. Incentivar e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela «Nome\_Faculdade»;
- IX. Presidir reuniões regulares com coordenadores de curso e com o corpo docente do eixo;
- X. Presidir reuniões regulares com representantes discentes de eixo;
- XI. Apresentar ao corpo discente os resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;
- XII. Apresentar ao corpo discente as melhorias e novas ações da «Nome\_Faculdade»;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, atribuídas pelas Diretorias da «Nome\_Faculdade» e neste Regimento.

## **Seção VII – DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Art. 31º** - O Coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

**Art. 32º** - O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

**Art. 33º** - O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

**Art. 34º** - Compete ao Coordenador do Curso:

- I. Presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
- II. Propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- III. Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
- IV. Propor para discussão da Diretoria Acadêmica da «Nome\_Faculdade» medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;
- V. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;
- VI. Sugerir modificações para o currículo pleno dos cursos em atividade na «Nome\_Faculdade», encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;
- VII. Sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da «Nome\_Faculdade», bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;
- IX. Sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- XI. Apoiar a coordenação de Eixo para seleção, contratação e dispensa de docentes;
- XII. Apoiar a coordenação de Eixo na definição de docentes para grade do curso e atribuição de aula;
- XIII. Estimular e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela «Nome\_Faculdade»;
- XIV. Participar de reuniões regulares com coordenadores de eixo e com os docentes do curso;
- XV. Atender o corpo discente em suas demandas cotidianas e orientações pedagógicas/acadêmicas e atender a futuros alunos;
- XVI. Apoiar o coordenador de eixo na apresentação dos resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;
- XVII. Apoiar o coordenador de eixo na apresentação de melhorias e novas ações da «Nome\_Faculdade»;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e atribuídas pelas Diretorias da «Nome\_Faculdade» e neste Regimento.

## **Seção VIII – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 35º** - Os Núcleos Docentes Estruturantes são os órgãos consultivos responsáveis pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da «Nome\_Faculdade» e têm por finalidade a implantação, avaliação e consolidação dele.

**Art. 36º** - São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

- I. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico dos cursos;
- II. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de cada curso, sempre que necessário;

- III. Analisar e avaliar os conteúdos programáticos dos componentes curriculares;
- IV. Apresentar, acompanhar e participar de atividades vinculadas à iniciação científica;
- V. Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- VI. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da ATHON ENSINO SUPERIOR, bem como a legislação e regulamentos vigentes.

**Art. 37º** - Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

- I. Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;
- II. Por docentes do curso, conforme legislação vigente.

**Parágrafo Único:** Os membros do NDE terão mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, sendo que se encontra assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 38º** - O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante.

**Art. 39º** - Compete aos Coordenadores de cada NDE:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

**Art. 40º** - Os docentes serão indicados pelo Colegiado do Curso e designados pela Diretoria Acadêmica da Instituição a comporem cada NDE.

**Art. 41º** - Cada NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

**Art. 42º** - A reunião se iniciará no horário previsto na convocação, independentemente do número de presentes.

**Art. 43º** - Os trabalhos das sessões ordinárias seguirão a pauta da convocação, porém assuntos de urgência poderão ser submetidos à consideração do plenário, a critério do NDE, se encaminhados por um dos seus membros.

**Art. 44º** - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

**Art. 45º** - Das reuniões se lavrará, por um dos membros do NDE, a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

#### **Seção IX – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

**Art. 46º** - A Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos Órgãos Governamentais obedecerá às seguintes diretrizes:

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

#### **Seção X – DIRETORIA GERAL DOS CURSOS PRONATEC**

**Art. 47º** - O Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será designado pela Mantenedora da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância será designado novo Diretor.

**Art. 48º** - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será substituído por um dos Coordenadores de cursos, a ser indicado pela Mantenedora.

**Art. 49º** - São atribuições do Diretor Geral dos Cursos PRONATEC:

- I.** Representar a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC em atos públicos ou privados relacionados aos cursos PRONATEC;
- II.** Convocar e presidir reuniões relacionadas aos Cursos PRONATEC;
- III.** Elaborar o plano semestral de atividades dos Cursos PRONATEC, juntamente com os Coordenadores dos Cursos;
- IV.** Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os à Mantenedora;
- V.** Expedir certificados escolares dos Cursos PRONATEC, nos termos da legislação vigente;
- VI.** Assinar certificados dos Cursos PRONATEC, juntamente com o(a) Secretário(a) geral;
- VII.** Fiscalizar o cumprimento integral do regime escolar dos Cursos PRONATEC;
- VIII.** Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, respondendo por abuso ou omissão;
- IX.** Aplicar o regime disciplinar aos discentes, conforme os dispositivos expressos no Regimento Interno dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- X.** Autorizar as publicações relacionadas aos Cursos PRONATEC, sempre que sejam de interesse da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC;
- XI.** Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- XII.** Propor, à Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse para os Cursos PRONATEC;
- XIII.** Contratar e dispensar professores que ministram aulas nos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XIV.** Acompanhar o planejamento, execução e avaliação das atividades dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XV.** Os Cursos PRONATEC da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC obedecerão a um Regulamento Interno Próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente e por este Regimento.

## **Seção XI – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

### **Subseção I – DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 50º** - A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços escolares, é subordinada à Diretoria Geral e Acadêmica, será dirigida por um(a) Secretário(a), com as seguintes atribuições:

- I.** Organizar a escrituração escolar da «Nome\_Faculdade», que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II.** Organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;
- III.** Exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;
- IV.** Assinar diplomas com o Diretor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares;
- V.** Organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;
- VI.** Redigir e publicar editais de processo seletivo e supervisionar a sua operacionalidade;
- VII.** Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- VIII.** Apresentar relatórios das atividades da Secretaria à Diretoria Geral e Acadêmica;
- IX.** Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral e Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

### **Subseção II – DA BIBLIOTECA**

**Art. 51º** - A Biblioteca, subordinada à Diretoria Acadêmica, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

- I.** Registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;
- II.** Adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino, na pesquisa, na extensão e na cultura;
- III.** Superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;
- IV.** Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;
- V.** Manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científicas ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;
- VI.** Orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica através da base de dados on-line;
- VII.** Organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da «Nome\_Faculdade», colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e atividades científicas e culturais;
- VIII.** Propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;
- IX.** Representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;
- X.** Distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;
- XI.** Encaminhar à Coordenação Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;

**XII.** Exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 52º** - A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino–aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

**Art. 53º** - A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pela Diretoria Acadêmica.

### **Subseção III - DA OUVIDORIA**

**Art. 54º** - A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da «Nome\_Faculdade», sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria da «Nome\_Faculdade» atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

### **Subseção IV - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

**Art. 55º** - A «Nome\_Faculdade» possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§ 1º Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§ 2º O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na instituição.

### **Subseção V – DOS DEMAIS SERVIÇOS**

**Art. 56º** – A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

**Art. 57º** – Compete ao Contador:

- I – apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da «Nome\_Faculdade»; e,
- II – cooperar com o Presidente na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte.

**Art. 58º** - Os serviços financeiros, de contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, além dos técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora.

## **TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **Capítulo I – DO ENSINO**

**Art. 59º** - A «Nome\_Faculdade» manterá cursos de educação superior por campo do saber de diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos seguintes itens:

- I.** Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II.** Cursos tecnológicos, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- III.** De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- IV.** De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;
- V.** De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

### **Seção II - DOS CURSOS SEQUENCIAIS**

**Art. 60º.** Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

- I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,
- II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 61º.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos do artigo anterior podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu parágrafo 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

### **Seção I – DA GRADUAÇÃO**

**Art. 62º** - As vagas e os turnos de funcionamento dos Cursos de Graduação da «Nome\_Faculdade» serão os autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 63º** - A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, e o período máximo de integralização de 15 semestres para o curso de bacharelado e 8 semestres para os cursos superiores de tecnologia; 12 semestres para o curso de Licenciatura em Pedagogia e 10 semestres para os demais cursos de Licenciatura.

**Art. 64º** - Os currículos plenos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 65º** - Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

**Art. 66º** - A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado no Projeto Pedagógico do Curso, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 67º** - O não cumprimento dos requisitos curriculares dentro do prazo máximo estabelecido para a integralização dos cursos implicará no desligamento compulsório do aluno do curso respectivo.

**Art. 68º** - O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a obter o diploma respectivo.

**Art. 69º** - A «Nome\_Faculdade» informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.

**Art. 70º** - A faculdade pode oferecer até 20% da carga horária do curso em regime semipresencial, conforme regulamentação interna à parte, disponível a todos os interessados, sem que isso se reflita na redução do valor do curso, visto que os mesmos conteúdos e suporte serão oferecidos nessa situação, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 71º** - A sequência de disciplinas oferecidas nas grades de ingressantes no primeiro semestre poderá ser diferente da oferecida para os ingressantes no segundo semestre, embora sejam comuns em sua totalidade. Essas diferenças sequenciais poderão não se restringir ao primeiro semestre de cada curso, ou seja, poderão ocorrer em qualquer outro semestre, sempre respeitando a totalidade de disciplinas componentes do curso.

**Art. 72º** - O tempo mínimo de cada aula será de 50 minutos, podendo ser ampliado dependendo do número de aulas oferecidas a cada período (exemplo: 4 aulas de 50 minutos por período (200 minutos totais), ou 3 aulas de 54 minutos cada (162 minutos totais, nos casos de oferta semipresencial).

### **Seção II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

**Art. 73º** - Os programas de Pós-Graduação Lato Sensu da «Nome\_Faculdade» obedecerão a um regulamento interno próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente.

### **Capítulo II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 74º** - A «Nome\_Faculdade» manterá atividades de extensão cultural, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos.

## **TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR**

### **Capítulo I – DO ANO LETIVO**

**Art. 75º** - O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares distribuídos semanalmente de 2a a sábado.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 76º** - O aluno poderá solicitar a suspensão de disciplina(s) em dependência para cursá-la no semestre letivo vigente seguinte, mediante requerimento à Direção Acadêmica, na Secretaria Geral, respeitando o prazo fixado no calendário escolar, que analisará as possibilidades, de forma a não prejudicar a integralização do currículo e a vida acadêmica do interessado.

§ 1º - As disciplinas que o aluno não tiver cursado ao longo do curso, por falta de oferta da instituição, poderão ser cursadas em regime especial, com autorização do Diretor Acadêmico.

**Art. 77º** - As atividades da Faculdade ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos.

**Art. 78º** - A duração do curso poderá ser abreviada, de acordo com as normas da Instituição, para os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, aplicadas em Banca Examinadora Especial.

## **Capítulo II – DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 79º** - O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º - As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição e demais informações úteis, que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§ 3º - O processo seletivo é válido somente para o período previsto no edital a que se refere, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

§ 4º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a «Nome\_Faculdade» realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de ensino superior, ou participantes do ENEM, mediante processo seletivo.

## **Capítulo III – DA MATRÍCULA**

**Art. 80º** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação da «Nome\_Faculdade», realizar-se-á em prazos estabelecidos e com a documentação exigida, a assinatura do contrato de prestação de serviço e o pagamento da primeira mensalidade.

I – Para os cursos de Graduação

§ 1º - No caso de diplomado em curso de ensino superior será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 2º - Para os alunos que concluíram o Ensino Médio ou equivalente no exterior, é necessária a apresentação do histórico escolar e do certificado de conclusão com tradução juramentada, além do documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pela Secretaria de Educação.

**Parágrafo único:** No caso de ingresso na Graduação de diplomado em curso de nível superior, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

**Art. 81** - A renovação da matrícula será feita semestralmente, on-line, em prazo fixado em informativos internos.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da «Nome\_Faculdade» O aluno, para retornar à «Nome\_Faculdade», deverá submeter-se a novo processo seletivo, e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

§ 2º - Iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a «Nome\_Faculdade» poderá aceitar a matrícula e renovação da matrícula do aluno até a data que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas previstas para o semestre letivo vigente, conforme calendário escolar; neste caso, o aluno assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula, assim como as avaliações com notas já distribuídas.

§ 3º - O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante o pagamento da primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação de débitos anteriores;

II - Para os cursos de pós-graduação:

§1º. Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

#### **Capítulo IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 82º** - Será concedido o trancamento de matrícula no curso a aluno regularmente matriculado no semestre corrente, por motivo justificado.

§ 1º - O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário escolar, por tempo expressamente estipulado, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§ 2º - O requerimento para trancamento só é concedido após a renovação de matrícula.

§ 3º - A não renovação do trancamento, a cada semestre letivo vencido, implicará situação de abandono do curso.

§ 4º - O trancamento de matrícula é válido por um semestre letivo, independente do mês em que foi concedido. Na intenção do aluno de manter vínculo com a Instituição, o mesmo deverá efetivar a matrícula e o respectivo trancamento no início de cada semestre. Esse processo poderá ser repetido por, no máximo, quatro semestres letivos.

§ 5º - O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

§ 6º - Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar à ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, deverá submeter-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

§ 7º - O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

**Art. 83º** - O aluno que interromper o curso por trancamento, ao retornar à «Nome\_Faculdade», deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

#### **Capítulo V – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA (ABANDONO)**

**Art. 84º** - O cancelamento da matrícula será efetivado através de protocolo no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo próprio ou por seu responsável financeiro.

**Parágrafo único** – O aluno que não efetivar a rematrícula até o prazo limite de 75% de frequência (ou 25% de faltas), será considerado desistente, portanto, automaticamente estará em situação de abandono.

**Art. 85º** - No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula (abandono), o aluno, para retornar à «Nome\_Faculdade», deverá submeter-se a novo processo seletivo.

#### **Capítulo VI – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA**

**Art. 86º** - Serão aceitas transferências de alunos regulares, para áreas afins, na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo.

**Art. 87º** - Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no edital de transferência e mediante Processo Seletivo.

§ 1º - No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.

§ 2º - O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

**Art. 88º** - As transferências ex-officio se darão conforme legislação em vigor (Lei nº 9.536/97 e Art. 49, parágrafo único, da Lei nº 9.394/96), no que se refere à disponibilização de vagas a qualquer momento, para servidores públicos federais civis ou militares, ou seus dependentes.

**Art. 89º** - Os pedidos de transferências deverão ser protocolados no Centro de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida pela legislação vigente, e em prazo fixado pela Instituição.

**Art. 90º** - O aluno que pretender se transferir da «Nome\_Faculdade» para outra instituição deverá protocolar a sua solicitação por escrito no Centro de Atendimento ao Aluno.

**Art. 91º** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

**§ 1º** - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

**§ 2º** - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

**§ 3º** - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

**§ 4º** - As matérias componentes dos currículos dos cursos afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

**§ 5º** - Nenhum documento escolar referente a solicitação de transferência será retido por inadimplemento (1ª via), conforme estabelecido pela Lei nº 9.870/99 e pelo Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

**Art. 92º** - Considera-se transferência interna a troca de linha de formação, habilitação, cursos afins ou turnos de funcionamento, no âmbito da Instituição, mediante Portaria interna, respeitada a legislação em vigor.

## **Capítulo VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 93º** - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na «Nome\_Faculdade», a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

**Art. 94º** - Para a dispensa, o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

- I.** Histórico Escolar original da Instituição de Origem;
- II.** Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;
- III.** Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

**Art. 95º** - Será cobrada taxa pela prestação desse serviço, definida anualmente pelo Depto. Financeiro.

**Art. 96º** - Pendências de documentos e/ou o não pagamento da taxa do serviço por parte do aluno implicarão em cancelamento do requerimento solicitado no semestre vigente.

**Parágrafo Único:** Nesse caso será necessário solicitar novo requerimento, pagar taxa e submeter os documentos para nova análise.

**Art. 97º** - As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

**Art. 98º** - A análise das solicitações de dispensa será feita por docentes e coordenadores e, do resultado, não caberá recurso em nenhuma instância da instituição.

**Art. 99º** - O prazo de deferimento e indeferimento dos pedidos de dispensa pela «Nome\_Faculdade» compreendem do início do semestre letivo até o limite de decorridas 25% das aulas previstas para o período.

**Art. 100º** - O prazo para solicitação de dispensa de disciplina será determinado conforme Calendário Escolar e as solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre letivo vigente, não cabendo recurso e reanálise após o deferimento e/ou indeferimento da solicitação.

**Art. 101º** - Em caso de dispensa de disciplina, o aluno deverá se submeter ao programa de adaptação, estabelecido pela «Nome\_Faculdade», quando necessário.

## **Capítulo VIII – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO**

**Art. 102º** - O aluno que tiver a aceitação de seus requerimentos de aproveitamento de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino poderá cursar disciplinas em regime de adaptação, para a completa integralização de seu curso na «Nome\_Faculdade».

**Art. 103º** - A matrícula em disciplina na situação de adaptação será feita se esta for ofertada pela «Nome\_Faculdade» no semestre vigente, e caso existam vagas.

**§ 1º** - Caso o aluno que tiver seus aproveitamentos de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino se matricule em disciplina de mesmo conteúdo e carga horária inferior àquela da grade curricular de origem, haverá a necessidade de complementação de quantidade de horas aula para a integralização total do curso de matrícula.

**§ 2º** - A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento e da capacidade de aprendizagem do aluno.

**Art. 104º** - O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a alteração de grade curricular, caso ultrapasse os semestres regulares dos cursos.

## **Capítulo IX – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS**

**Art. 105º** - Para os alunos ingressantes cuja matriz curricular contemple disciplinas eletivas, deverão cumprir todos os créditos para a integralização/conclusão e obtenção do Diploma ao final do curso.

**Parágrafo Único:** Caso o aluno não cumpra com os créditos necessários mencionados no período regular do curso de matrícula, ficará sujeito a alteração em sua grade curricular.

**Art. 106º** - O aluno regularmente matriculado na «Nome\_Faculdade» poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último semestre do curso.

**Parágrafo Único:** A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado desde que haja vaga e seja oferecida no horário vago da grade horária do semestre letivo, e o número limite para curso será regido por Regulamento próprio em cada semestre letivo vigente.

## **Capítulo X – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES**

**Art. 107º** - O aluno regularmente matriculado na «Nome\_Faculdade» poderá cursar disciplina extracurricular, bem como Atividades de Nivelamento, do primeiro ao décimo período do curso, como forma de enriquecimento curricular, mediante requerimento e deferimento da Direção Acadêmica.

**Parágrafo Único:** A reprovação em disciplina extracurricular implicará em situação de dependência caso o aluno se matricule na mesma em semestres posteriores.

## **Capítulo XI – DO ADIANTAMENTO DE DISCIPLINAS**

**Art. 108º** - O aluno somente poderá antecipar disciplinas, mediante requerimento e conforme Calendário Escolar, condicionado ao Deferimento de Direção Acadêmica, nas condições seguintes:

**§ 1º** - Somente para alunos que não possuem dependência;

**§ 2º** - Somente poderá solicitar disciplinas no máximo dois semestres à frente daquele em que o aluno está matriculado e que constem na grade horária do semestre letivo vigente.

**Art. 109º** - Em caso de adiantamento de disciplina, independente do período letivo no qual esteja a disciplina pleiteada, o aluno continuará matriculado no período sequencial do seu curso.

## **Capítulo XII – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 110º**-A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

**Art. 111º** - A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§ 2º - A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

**Art. 112º** - O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - O número de avaliações por período e sua natureza serão definidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 3º - É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

**Art. 113º** - Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

§ 1º - Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário escolar.

§ 2º - As avaliações substitutivas serão cobradas à parte, conforme regulamento financeiro da «Nome\_Faculdade».

§ 3º - Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo.

§ 4º - A avaliação substitutiva não será permitida para substituição de nota.

§ 5º O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas realizadas na «Nome\_Faculdade», nos horários de aula, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.

§ 6º - O aluno que reprovar em todas as disciplinas do semestre em que está matriculado deverá permanecer no semestre de reprova.

**Art. 114º** - Fica vedada a aplicação de avaliação escrita ou oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

**Art. 115º** - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

**Art. 116º** – O aluno que demonstre extraordinário desempenho acadêmico pode requerer a abreviação da duração de seu curso, pela supressão de determinadas disciplinas da matriz curricular, cujo conteúdo julgue dominar demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas dos sistemas de ensino (§2º do Art. 47 da Lei 9394/96 e Parecer CFE nº 5/79) e regulamentação aprovada pelo Conselho Acadêmico da «Nome\_Faculdade»

§ 1º - A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º - Em hipótese alguma este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

§ 3º - Os custos de construção de instrumento de avaliação e/ou constituição de banca examinadora não estão inclusos na mensalidade e serão cobrados conforme regulamento financeiro da Instituição.

## **Capítulo XIII – REGIME EXCEPCIONAL**

**Art. 117º** - É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, em que serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares que serão transcritos pelos professores de acordo com o

plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínimas de cada curso.

**Parágrafo único:** O aluno deverá entrar com recurso no prazo de 5 dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

**Art. 118º** - O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

**Parágrafo único:** O requerimento citado no caput deverá dar entrada no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a «Nome\_Faculdade» dará ciência em retorno no prazo máximo de quinze dias.

#### **Capítulo XIV – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS**

**Art. 119º** - O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para a integralização da matriz curricular do seu curso, dando prioridade de curso a ela no semestre letivo seguinte, exceto em caso em que não forem oferecidas no referido período, pela não existência de turma.

**Art. 120º** - A matrícula em disciplina na situação de dependência será feita se essa mesma for ofertada pela «Nome\_Faculdade» no semestre vigente, desde que haja vagas.

**§ 1º** - A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontra-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações, se for ofertada pela «Nome\_Faculdade» no semestre vigente, desde que haja vagas.

**Art. 121º** - Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

**§ 1º** - Entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

- a) Nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas;
- b) Nos cursos de Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.
- c) Nos cursos de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6º semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 4 (quatro) disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9º semestre) se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.
- d) No curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 2 (duas) disciplinas não concluídas.

**Art. 122º** - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, desde que não ultrapasse o limite permitido para a integralização de seu curso.

**§ 2º** - Não há trancamento de Dependência.

**§ 3º** - Caso a disciplina não seja oferecida em determinado Semestre por qualquer motivo, a «Nome\_Faculdade» não se obriga a oferecer disciplina no semestre letivo vigente, o que poderá acarretar em prolongamento do tempo de curso ao aluno, não ultrapassando o tempo máximo de integralização.

**Art. 123º** - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a alteração de grade curricular, podendo haver prolongamento do tempo de curso, não ultrapassando o tempo de integralização do mesmo.

**Art. 124º** - A «Nome\_Faculdade» não se obriga a oferecer disciplinas que não constem em sua grade horária do semestre letivo vigente.

#### **Capítulo XV – DO ESTÁGIO**

**Art. 125º** - A «Nome\_Faculdade» instituirá o estágio para os estudantes de seus cursos regulares e estabelecerá as normas para a sua realização.

**§ 1º** - O estágio obedecerá à regulamentação própria, observada a legislação vigente, e aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º - A obrigatoriedade do estágio ou não em cada curso obedecerá ao determinado pelas diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e pela Instituição de Ensino.

## Capítulo XVI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 126º** - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

**Art.127º**- As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

**Art. 128º** - Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

### II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 129º** - As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

**I.** Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

**II.** Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

**III.** Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

**IV.** Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

**V.** Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

**VI.** Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado, contendo indicação de número, volume e data da publicação;

**VI.** Apresentação de criação artística e/ou cultural em exposições e concursos relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação;

**VIII.** Participação de diretorias de representações estudantis da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

**IX.** Estágio nos organismos estudantis mantidos pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC: Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

**X.** Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

**XI.** Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

**XII.** Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da «Nome\_Faculdade» Declaração do Coordenador do Curso atestando a participação;

**XIII.** Audiências e Tribunal de Júri (específico para o curso de Direito). Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

### III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 130º** - Às atividades complementares dispostas no artigo 4º será atribuída o equivalente de créditos(ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovados pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;

Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e /ou cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC (Exceto NPJ).	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal do Júri (específico para o Curso de Direito)	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

## Capítulo XVII – DA MONITORIA

**Art. 131º** - A monitoria constitui-se em uma oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementada pela Instituição para atender necessidades específicas das disciplinas regulares do Curso de Graduação.

**Art. 132º** - A Faculdade poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos Coordenadores dos Cursos e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

**Parágrafo único:** A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, sendo vetada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

## TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### Capítulo I – DO CORPO DOCENTE

**Art. 133º** - O Corpo Docente da «Nome\_Faculdade» será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino, extensão e pesquisa, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixada pela Entidade Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria

**Parágrafo único:** Além das atividades do ensino, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula (on-line), visando à integração destes à vida acadêmica e ao seu

melhor ajustamento ao futuro exercício profissional. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme legislação vigente.

**Art. 134º** - São atribuições do professor:

- I. Orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;
- III. Preencher os diários de classe com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados em calendário escolar, e entregar à Secretaria;
- IV. Respeitar e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar na «Nome\_Faculdade»;
- V. Elaborar e executar projetos de pesquisa;
- VI. Entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no Calendário Escolar;
- VII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

§1º - O Corpo Docente da «Nome\_Faculdade» deverá respeitar a obrigatoriedade de frequência, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002). O não cumprimento dessa regra será passível de advertência e, em situação extrema, demissão por justa causa.

§2º - O corpo docente da «Nome\_Faculdade» fará o registro de sua presença por meio de assinatura da folha ponto, junto à secretaria de registros acadêmicos.

## **Capítulo II – DO CORPO DISCENTE**

**Art. 135º** - Constitui o Corpo Discente da «Nome\_Faculdade» os alunos regularmente matriculados na «Nome\_Faculdade».

**Parágrafo único:** O manual do aluno, conforme disposto da legislação vigente, é publicado e disponibilizado para todos os alunos no site da instituição e em cópia física na Biblioteca.

**Art. 136º** - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;
- II. Respeitar o plano de ensino e o contrato pedagógico da disciplina;
- III. Preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva. Caso o aluno não se prepare previamente, o professor poderá solicitar a saída do aluno da sala de aula;
- IV. Utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela «Nome\_Faculdade»;
- V. Respeitar e submeter-se às regras da «Nome\_Faculdade»;
- VI. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da «Nome\_Faculdade», de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII. Zelar pelo patrimônio da «Nome\_Faculdade».

**Art. 137º** - O Corpo Discente poderá ter como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico e/ou Atlético, regidos por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

**Art. 138º** - A «Nome\_Faculdade» pode instituir prêmios como fator de estímulo à produção intelectual e/ou de iniciação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Diretoria Acadêmica.

**Parágrafo único:** A «Nome\_Faculdade», em concordância com o disposto na lei e nas regulamentações específicas da educação superior nacional, oferecerá todo o suporte aos portadores de necessidades especiais que a procurem, seja no sentido de adaptação da infraestrutura, seja na promoção de ações assertivas e de inclusão.

## **Capítulo III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 139º** - O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os funcionários não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da «Nome\_Faculdade».

**Parágrafo único:** A «Nome\_Faculdade» zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **Capítulo IV – DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 140º** - O ato da matrícula do aluno, da investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a «Nome\_Faculdade»:

- I. A dignidade acadêmica;
- II. As normas contidas na legislação do ensino;
- III. As normas deste Regimento;
- IV. As normas complementares, expedidas pelos órgãos competentes.

**Art. 141º** - Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

- I. Na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:
  - a) primariedade do infrator;
  - b) dolo ou culpa;
  - c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.
- II. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa em esfera judicial competente.
- III. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida por processo disciplinar, instaurado pelos Coordenadores de Curso ou pelos Diretores;
- IV. Em caso de dano material ao patrimônio da «Nome\_Faculdade», além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **Capítulo V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 142º** - Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética da «Nome\_Faculdade» que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos da «Nome\_Faculdade» e com os demais docentes.

**Art. 143º** - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa por:
  - a) inobservância do horário de aulas;
  - b) atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretaria Geral;
  - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da «Nome\_Faculdade».
- II. Repreensão por escrito por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
  - b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina.
- III. Suspensão, com perda de vencimentos, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- IV. Dispensa por justa causa:
  - a) reincidência no inciso III;
  - b) reincidência na falta prevista na alínea “b” no inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
  - c) incompetência didática ou científica;
  - d) prática de ato incompatível com a moral;
  - e) nos demais casos previstos em lei.

**Art. 144º** - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- II. De repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- III. De dispensa, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico, homologada pelo Diretor Acadêmico.

## **Capítulo VI – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 145º** - As normas disciplinares da «Nome\_Faculdade» observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas, e as normas prescritas neste Regimento.

**Art. 146º** - Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Repreensão escrita, por:
  - a) desrespeito aos Coordenadores de Cursos e Diretor Acadêmico, a qualquer membro do corpo docente ou a colaboradores da «Nome\_Faculdade», seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;
  - b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
  - c) denegrir a imagem da instituição, utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.
  - d) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
  - e) ofensa a professor, colaborador ou a outro aluno;
  - f) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações escolares, a critério exclusivo do respectivo professor; e
  - g) danos ao patrimônio da «Nome\_Faculdade».
- II. Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
- b) perturbação da ordem no recinto da «Nome\_Faculdade»;
- c) incitamento à perturbação da ordem na «Nome\_Faculdade»;
- d) gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;
- e) uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca «Nome\_Faculdade».

**III.** Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;
- b) agressão a membro do corpo docente ou a servidor da «Nome\_Faculdade»;
- c) agressão a outro aluno nas dependências da «Nome\_Faculdade»;
- d) aplicação de “trote a calouros”;
- e) falsificação de documentos para uso junto à «Nome\_Faculdade»;
- f) retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, de objeto ou documento da «Nome\_Faculdade» ou dos departamentos administrativos;
- g) uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;
- h) uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da «Nome\_Faculdade»;
- i) outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da «Nome\_Faculdade».

**Art. 157º** - A Direção Acadêmica da «Nome\_Faculdade» instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário (a) Geral e por 2 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento, ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§ 1º - A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor Acadêmico, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§ 3º - Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 148º** - As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor Acadêmico, para a situação de desligamento.

**Art. 149º** - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

## **Capítulo VII – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 150º** - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

## **TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

### **Capítulo I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS**

**Art. 151º** - A ATHON ENSINO SUPERIOR, conforme disposição da legislação vigente, confere grau e expede diploma correspondente ao curso de graduação.

§ 1º - O diploma será expedido mediante requerimento.

§ 2º - O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

§ 3º - Considerando que o diploma necessita de registro em entidade competente, a entrega do documento ao aluno fica condicionada aos prazos estabelecidos pela entidade do registro.

### **Capítulo II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO**

**Art. 152º** - Os alunos que concluírem os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão farão jus ao certificado correspondente.

### **Capítulo III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 153º** - ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC poderá indicar ao Diretor Acadêmico, por proposta do Conselho Superior, a conferência dos seguintes títulos honoríficos:

- I. Mérito Universitário: a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e/ou do desenvolvimento socioeconômico;
- II. Professor Emérito: a docentes aposentados na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;
- II. Professor “Honoris Causa”: a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes à ATHON ENSINO SUPERIOR, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;
- IV. Doutor “Honoris Causa”: a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

§ 1º - A concessão do título honorífico será autorizada pelo Diretor Acadêmico, homologada e outorgada em sessão solene, pelo Presidente da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

## **TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 154º** - A Athon Ensino Superior Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela «Nome\_Faculdade», pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, pela liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e pela autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 155º** - Compete essencialmente à Entidade Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da «Nome\_Faculdade», colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da «Nome\_Faculdade», podendo delegá-la no todo ou em parte ao Presidente.

§ 2º - Dependem da aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 156º** - Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 157º** - As alterações regimentais, quando necessárias, serão realizadas através de convocações de reuniões do Conselho Superior.

**Art. 158º** - As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Art. 159º** - Para a obtenção do grau nos cursos de graduação, Bacharelado e Tecnólogo, da «Nome\_Faculdade», o aluno será obrigado a apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Graduação Athon – PGA I e II), sendo as diretrizes para elaboração e apresentação do TCC fixadas em Regulamento Interno próprio.

**Art. 160º**-O Manual do Aluno será publicado, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB. Neste, a «Nome\_Faculdade» informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 161º** - Este Regimento entra em vigor nesta data, e deve ser submetido ao órgão federal competente, nos termos da legislação vigente, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do semestre letivo subsequente à respectiva data.

**Art. 162º** - Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regimento.

Sorocaba, 03 de junho de 2019



Anexo VIII: Regulamento TCC (PGA).

# **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

*Projeto de Graduação ATHON(PGA)*

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**Projeto de Graduação Athon (PGA)**

## **INTRODUÇÃO**

Um dos objetivos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC se materializa no oferecimento de condições de ensino e aprendizagem que levem à formação de pessoas capazes de trilhar a carreira escolhida, através da articulação de um sólido conhecimento teórico aliado ao referencial prático, que lhes permita alcançar suas metas e participar ativamente da promoção de um desenvolvimento sustentado no âmbito nacional e internacional.

O Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado na ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC de PGA (Projeto de Graduação Athon), estará estruturado para contribuir para o alcance destes objetivos por meio da realização de uma investigação sistematizada que, além de exigir uma visão geral e articulada das diferentes áreas envolvidas na formação do estudante, exigirá, igualmente, domínio conceitual, teórico, metodológico e aplicado dos temas estudados.

O PGA envolverá aulas, atividades de orientação, experiências vivenciadas, pesquisa teórica e empírica, sistematização de coleta, análise e tratamento do material reunido, e a elaboração (com apresentação oral) de um trabalho escrito com características acadêmicas, porém de aplicabilidade no campo real em suas diversas áreas de atuação.

## **CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - As disciplinas PGA I e PGA II constituem atividades curriculares obrigatórias do curso de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC com o seguinte objetivo: a realização do Trabalho de Conclusão do Curso em suas áreas específicas de atuação.

Artigo 2º - O produto final das disciplinas PGA I e PGA II consiste em um Trabalho de Conclusão de Curso, elaborado individualmente ou em grupo pelos alunos, sob a orientação/supervisão de um professor da área vinculado à Instituição.

§1º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser, preferencialmente, orientado para o mercado e suas relações com a realidade atual, genéricas e abrangentes. Categorias temáticas serão aceitas desde que aprovadas pelo professor orientador do trabalho.

§2º - As Bancas Examinadoras, na qualificação e na avaliação final do Trabalho de Conclusão de Curso, considerarão a dificuldade inerente a cada natureza de temática escolhida e suas sub-áreas, bem como a quantidade de alunos que participou do seu desenvolvimento (individual ou em grupo).

Artigo 3º - A aprovação final do Trabalho de Conclusão de Curso será realizada por uma Banca Examinadora designada pelo Professor Orientador do mesmo.

## **CAPÍTULO II - DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PGA– Athon)**

Artigo 4º - Caberá a Direção Acadêmica designar, dentre os seus professores, os orientadores nas disciplinas de PGA I e PGA II.

Artigo 5º - São atribuições do Professor Orientador:

- a) zelar pelo cumprimento das presentes normas (detalhadas nos programas das disciplinas PGA I e PGA II), divulgando-as para os alunos inscritos nas referidas disciplinas;
- b) no início de cada semestre letivo, elaborar e fazer divulgar o calendário/cronograma de trabalho referente ao desenvolvimento da disciplina/trabalho sob sua orientação;
- c) indicar a Direção Acadêmica os nomes dos professores sugeridos (vinculados a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC) para compor as bancas examinadoras dos Trabalho de Conclusão de Curso, tanto no PGA-I (banca de qualificação do pré-projeto), quanto no PGAI (banca fina
- d) orientar reformulações em projetos qualificados com ressalvas ou até não aprovados no exame de qualificação no PGA I, bem como zelar pelo cumprimento do sistema de avaliação proposto e detalhado nas disciplinas de PGA I e PGA II;
- e) encaminhar a resolução das dificuldades e impasses eventualmente surgidos no curso das atividades previstas;
- f) presidir os trabalhos da banca examinadora no dia da qualificação (PGA I) e também da avaliação final (PGA II) do Trabalho de Conclusão de Curso;
- g) decidir ou encaminhar a Direção Acadêmica os casos omissos neste regulamento e/ou nos programas das disciplinas de PGA I e PGA II.

Artigo 6° - A todos os alunos é garantida orientação para o desenvolvimento do seu Trabalho de Conclusão de Curso, a cargo de um professor.

Artigo 7° - Para o exercício satisfatório das atribuições acima listadas, o Professor Orientador contará com o apoio integral da Secretaria Acadêmica, da Coordenação e da Direção Acadêmica da Instituição.

### **CAPÍTULO III – DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS**

Artigo 8° - A escolha do tema do trabalho deve ser feita ao início da disciplina de PGA I, e será de responsabilidade do aluno individualmente e/ou do grupo de alunos formado para o desenvolvimento do mesmo. A própria formação (escolha dos membros) do grupo caberá exclusivamente aos alunos como decisão, respeitando-se o limite mínimo de quatro alunos e máximo de seis alunos por grupo.

Artigo 9° - O aluno, sob orientação de um professor, deverá cumprir as atividades previstas nos dois semestres letivos das disciplinas PGA I e PGA II, bem como cumprir os prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar da «Nome\_Faculdade» O detalhamento das

atividades previstas estará presente nos programas das disciplinas de PGA I e PGA II, disponíveis desde o começo do semestre a todos os alunos nelas inscritos.

Artigo 10º - O aluno deverá participar das atividades de orientação, estabelecidas pelo professor orientador, sabendo que a inobservância a este item poderá acarretar a reprovação do mesmo nas disciplinas de PGA I e PGA II, e, portanto, a não confecção do Trabalho de Conclusão de Curso.

#### **CAPÍTULO IV- DA EXCLUSÃO DE ALUNO(S) DO GRUPO DE TRABALHO**

Artigo 11º - Considerações iniciais:

Esse Regulamento é aplicável em todas as atividades em equipes desenvolvidas nas disciplinas dos cursos da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC, incluindo trabalhos em grupo, trabalhos interdisciplinares e Projeto de Graduação Athon (PGA).

O sistema de avaliação de comprometimento individual definido nesse Regulamento será opcional nos trabalhos em equipes organizados pelo professor em sua disciplina. Será obrigatório, no entanto, nos trabalhos interdisciplinares, caso em que será conduzido pelo professor escolhido como “âncora” do interdisciplinar. Também será obrigatório no PGA I, caso em que será conduzido pelo professor orientador. Também será obrigatório para todas as disciplinas que possuam trabalhos em equipes que são desenvolvidos durante todo o semestre, como ocorre com MKT4, Gestão de Vendas, estratégia Empresarial, AFO IV, Gestão de Operações IV etc.

Artigo 12º - Dos formulários de preenchimento:

Três formulários de preenchimento acompanham o presente Regulamento. O Anexo 1 refere-se ao formulário em que cada integrante do grupo avalia o desempenho individual de cada um dos integrantes do seu grupo. O Anexo 2 refere-se ao formulário de auto-avaliação, em que cada integrante avaliará seu próprio desempenho. O Anexo 3 refere-se ao formulário de avaliação de comprometimento individual elaborado pelo grupo.

Artigo 13º - Das avaliações de comprometimento:

Durante o semestre de aula, o professor determinará a realização de duas avaliações de comprometimento dos grupos.

A primeira deverá ocorrer durante a primeira quinzena do segundo mês de aula (março ou setembro). A segunda deverá ocorrer durante a primeira quinzena do terceiro mês de aula (abril e outubro).

Artigo 14º - Da primeira avaliação de comprometimento.

Na primeira semana do segundo mês de aula (março ou setembro), o Professor deverá exigir dos grupos a entrega dos formulários de preenchimento constantes nos Anexo 1, 2 e 3 deste Regulamento. A equipe deverá fazer uma avaliação da participação e dedicação de cada integrante do grupo, tudo conforme previsto neste Regulamento.

O Grupo deverá entregar ao professor os formulários, devidamente preenchidos e assinados, até a segunda semana do segundo mês de aula (até 15 de março ou até 15 de setembro).

Ao final deste formulário, o grupo poderá sugerir, expressamente, sobre a exclusão, ou não, de algum(ns) integrante(s) do grupo, detalhando os motivos, para análise do professor.

Artigo 15° - Do preenchimento do formulário:

Os formulários dos Anexos 1 e 2 deverão ser assinados apenas pelo aluno que fez o preenchimento. Por sua vez, o formulário do Anexo 3 deverá ser assinado por mais de 50% dos membros do grupo, isto é, em um grupo formado por quatro ou cinco alunos, deverá haver a assinatura de pelo menos três integrantes.

Caberá aos integrantes do grupo providenciar o preenchimento de todos os formulários, por todos os membros.

É obrigatório que todos os integrantes preencham e assinam os formulários dos Anexos 1 e 2. A recusa, ou não preenchimento de um dos formulários do Anexo 1 e 2, será motivo para o grupo solicitar a exclusão do aluno.

Todos os formulários preenchidos serão entregues ao professor. O grupo deverá entregar os formulários devidamente grampeados e acompanhados com uma capa, indicando o nome e o RA de todos os alunos.

O formulário do Anexo 3 será entregue ao professor e grupo poderá sugerir, expressamente, sobre a exclusão, ou não, de algum(ns) integrante(s) do grupo, detalhando os motivos, para análise do professor.

Artigo 16° - Da segunda avaliação de comprometimento.

A segunda (e última) avaliação de comprometimento ocorrerá durante a primeira quinzena do terceiro mês de aula.

Assim como ocorreu na primeira avaliação de comprometimento, nesta avaliação, o professor, na primeira semana do terceiro mês de aula (abril ou outubro), deverá exigir dos grupos a entrega dos formulários de preenchimento constantes nos Anexo 1, 2 e 3

deste Regulamento. A equipe deverá fazer uma avaliação da participação e dedicação de cada integrante do grupo, tudo conforme previsto neste Regulamento.

O grupo deverá entregar ao professor os formulários, devidamente preenchidos e assinados, até a segunda semana do terceiro mês de aula (até 15 de abril ou até 15 de outubro).

O formulário do Anexo 3 será entregue ao professor e grupo poderá sugerir, expressamente, sobre a exclusão, ou não, de algum(ns) integrante(s) do grupo, detalhando os motivos, para análise do professor.

Após a segunda avaliação, o grupo não mais poderá sugerir a exclusão de um membro do grupo.

Artigo 17° - Da decisão do professor.

Com base nas recomendações feitas pelo grupo, bem como a partir da análise das avaliações entregues, o professor da disciplina definirá pela exclusão, ou não, do(s) integrante(s) do grupo, comunicando verbalmente ao grupo a sua decisão.

No caso do trabalho interdisciplinar, a definição pela eliminação ou não do integrante do grupo será feita pelo professor “âncora” do interdisciplinar, podendo consultar os demais professores participantes.

A decisão do professor deverá ser levada ao conhecimento do grupo até, no máximo, o último dia letivo do terceiro mês de aula. O professor deverá registrar sua decisão no seu diário de classe, anotando o dia em que comunicou ao grupo a sua decisão.

O aluno eliminado poderá oferecer, no prazo de cinco dias, contados da data em que o professor tornou pública a sua decisão, recurso ao Diretor Acadêmico da unidade.

Será lícito ao professor reduzir em até 20% a nota do grupo que, agindo com má-fé, deliberou pela exclusão injustificada de um membro.

No caso de PGE, a definição será feita pelo professor orientador.

Artigo 18° - Do aluno excluído:

Se houver possibilidade, o aluno excluído deverá formar um novo grupo, com outros alunos excluídos.

O aluno excluído ou o grupo formado por alunos excluídos deverá entregar o trabalho nos prazos e condições estipuladas e válidas para todos os grupos.

Faz parte deste regulamento os Anexos 1, 2 e 3 (planilhas Excel).

## **CAPÍTULO V- DA CONCLUSÃO DO TRABALHO**

Artigo 19° - Os alunos inscritos em PGA I deverão apresentar ao professor orientador, até o final do segundo mês de aula do semestre letivo (oitava semana de aula), uma versão impressa do Pré-projeto para confecção do Trabalho de Conclusão de Curso. Haverá apresentação oral dos alunos, no mesmo período, para uma banca de qualificação formada por três professores, com a orientação/participação do professor orientador. O resultado deste exame de qualificação será diretamente informado aos alunos, e poderá resultar em 3 implicações: (a) aptos para execução do projeto; (b) aptos para execução do projeto, com ressalvas; (c) não aptos para execução do projeto. Neste último caso, os alunos deverão reformular o projeto, sob a orientação do professor orientador, no intuito de reapresentá-lo para nova qualificação em período máximo de três semanas, sob pena de reprovação na disciplina de PGA I.

Artigo 20° - Os alunos inscritos em PGA II deverão apresentar ao professor orientador, até o final do segundo mês de aula do semestre letivo, uma primeira versão impressa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 21° - Um mês antes da entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para a banca (PGA II), o próprio orientador fará um exame de qualificação. O resultado deste exame de qualificação será devolvido ao aluno e repassado aos professores da banca no dia da reunião prévia antes da defesa oral do projeto. O relatório de qualificação poderá resultar em 3 implicações para o aluno: (a) apto para defesa em banca; (b) apto para defesa em banca, com ressalvas; (c) não apto para defesa.

Parágrafo Único - A fraude na elaboração do trabalho, na forma de plágio ou outra de igual relevância, será considerada “falta grave”, estando os alunos sujeitos à reprovação imediata em PGA II, mesmo antes da banca final.

Artigo 22° - Os alunos inscritos em PGA II deverão apresentar ao Professor Orientador a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, em 3 (três) cópias impressas.

§1° - A Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso será feita no último mês do semestre letivo em dia a ser definido no calendário da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC e/ou pelo professor orientador;

§2° - A referida versão será imediatamente encaminhada aos componentes da Banca Examinadora do aluno.

§3° - A referida versão deverá respeitar as normas técnicas especificadas pela ABNT.

## **CAPÍTULO VI - DAS BANCAS EXAMINADORAS**

Artigo 23° - O Professor Orientador fará o convite/composição de professores e divulgará a data da realização da Banca Examinadora, tanto em PGA I (banca de qualificação do Pré-projeto) quanto em PGA II (banca de avaliação final).

§1° - Os alunos que necessitarem de uma data específica para a apresentação de seu Trabalho de Conclusão de Curso deverão encaminhar requerimento solicitando a data à secretaria até a data da entrega do projeto.

Artigo 24° - As Bancas Examinadoras do Trabalho de Conclusão de Curso serão compostas por três professores da instituição. O Professor orientador fará necessariamente parte da Banca Examinadora do aluno sob sua orientação.

§1° - Os participantes da Banca Examinadora, reservadamente, definirão a nota a ser atribuída ao trabalho apresentado pelo grupo de tal forma que o Professor Orientador seja o responsável pelo preenchimento do formulário de registro da avaliação e os demais membros da banca por um parecer escrito sobre o conteúdo apresentado.

## **CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO**

Artigo 25° - A aprovação na disciplina PGA I é atribuição da Banca Examinadora (banca de qualificação do pré-projeto) e do Professor orientador do trabalho por meio de média final (nota final) igual ou superior a 7,0 (sete). O detalhamento dos critérios/pesos de avaliação são apresentados no programa da disciplina.

Artigo 26° - A aprovação na disciplina PGA II é atribuição da Banca Examinadora designada pelo Professor orientador do trabalho.

Artigo 27° - A aprovação em PGA II será feita em formulário próprio, a partir do julgamento da qualidade do trabalho final apresentado oralmente pelos alunos, e previamente entregue na forma escrita. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá ao aluno uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pelo conjunto da apresentação escrita e oral, conforme critérios/pesos de avaliação apresentados no programa da disciplina de PGA II;

Artigo 28° - Será aprovado em PGA II o aluno cuja média (das notas atribuídas pelos três examinadores) seja igual ou superior a 7,0 (sete).

Artigo 29° - Caberá ao Professor Orientador, na condição de presidente da Banca Examinadora, divulgar o resultado da avaliação – a média alcançada – e as justificativas da mesma.

## **CAPÍTULO VIII – DA ESTRUTURA ESCRITA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Artigo 29º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser composto das seguintes partes:  
Folha de rosto, contendo nome da instituição; nome do autor; título do trabalho (e subtítulo, se for o caso), nome do professor orientador, e ano;

Agradecimentos (opcional);

Índice - enumeração dos itens que compõem o trabalho, na ordem em que se apresentam, com a indicação de páginas;

Relação de tabelas, gráficos e figuras;

Texto - conteúdo do trabalho propriamente dito, cuja primeira parte corresponde a uma introdução, em que o autor define os objetivos pretendidos e as condições de realização do trabalho. As outras partes correspondem ao desenvolvimento do trabalho (capítulos) e as suas conclusões;

Notas explicativas (opcional) - esclarecimentos adicionais julgados convenientes, enumeradas em sequência;

- Referências bibliográficas;
- Apêndices ou anexos (opcionais);
  - Em qualquer hipótese, as citações textuais deverão conter a referência completa, inclusive com indicação de página da edição consultada.
- Papel A4

## **CAPÍTULO IX – DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Artigo 30º - A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso ocorrerá sob os seguintes parâmetros:

- no dia da apresentação oral, o aluno ou grupo serão inteiramente responsáveis por quaisquer ambientações ou adaptações em sala de aula ou auditório no intuito de complementar ou enriquecer o conteúdo do trabalho apresentado.
- o aluno ou grupo fará uma apresentação de no máximo 45 minutos do conteúdo do PGE, atendo-se aos objetivos, estratégias utilizadas, e análises que fundamentaram as reflexões e ações propostas;
- a banca fará a arguição, um após o outro, envolvendo, no máximo, quinze (15) minutos, cada um, fazendo perguntas sobre o projeto;
- o grupo disporá de tempo equivalente para responder as perguntas formuladas pelos examinadores.

ANEXO I – AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO

 <b>TRABALHO EM EQUIPE / COMPROMETIMENTO</b>						
Trabalho em equipe: Capacidade de trabalhar em equipe de forma profissional e construtiva. Comprometimento - Accountability: Compromisso com o resultado final.						
AVALIADOR(A): _____ AVALIADO(OR)(A): _____ DATA: _____						
Fatores / Causas	Excelente 5	Muito bom 4	Bom 3	Regular 2	Pouco regular 1	Nota
Reconhece e aceita as competências complementares.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Põe seu foco no resultado da equipe.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Entende e aceita a liderança situacional.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Respeita os colegas de equipe.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Entrega o que lhe foi delegado e com qualidade.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Cumprir prazos.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Busca atingir objetivos - Orientação para resultados.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Põe seu senso de urgência.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Não vê impedindo problemas. Age sem soluções.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Garante presença e pontualidade nos eventos e que é convocado.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	
Disponibilidade: Resposta de e-mails, ligações. Faltas de encontrar quando necessário	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Raramente	Nunca	

ANEXO II – AUTO AVALIAÇÃO

Trabalho em equipe: Capacidade de trabalhar em equipe de forma profissional e construtiva.  
 Comprometimento - Accountability: Compromisso com o resultado final.

AUTO-AVALIAÇÃO DE:

DATA:

Fatores / Critérios	Excelente 6	Muito bom 5	Bom 4	Regular 3	Ruim 2	Ausente/urgente 1	Nota
Reconhece e aceita as competências complementares.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Possui foco no resultado da equipe.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Entende e aceita a liderança alternada.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Respeita as cargas de equipe.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Entrega o que lhe foi delegado com qualidade.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Cumprir prazos.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Busca atingir objetivos - Orientação para resultados.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Possui senso de urgência.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Não vive mapando o problema. Apresenta soluções.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Garante presença e pontualidade nos eventos à que é convocado.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	
Disponibilidade: Retorno de e-mails, ligações, fácil de encontrar, etc. quando necessário.	Sempre	Muitas vezes	Regularmente	Poucas vezes	Raramente	Nunca	



## **Anexo IX: Regulamento Monitoria**

A

### **REGULAMENTO DE MONITORIA ACADÊMICA**

#### **TÍTULO I MONITORIA ACADÊMICA NATUREZA E OBJETIVOS**

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas de operacionalização das atividades de Monitoria Acadêmica.

Art. 2º A Monitoria Acadêmica corresponde ao conjunto de atividades de apoio acadêmico exercidas, sob a orientação de um docente, por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Parágrafo único. O exercício da Monitoria Acadêmica não implica em qualquer vínculo empregatício e remuneração de qualquer espécie entre o aluno e a faculdade, sendo uma atividade de cunho meramente acadêmico.

Art. 3º A Monitoria Acadêmica deve ser exercida para o aperfeiçoamento intelectual e profissional do aluno, colaborando para a melhoria do processo ensino-aprendizagem em toda a faculdade.

#### **TÍTULO II**

#### **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA**

##### **CAPÍTULO I MODALIDADE DA MONITORIA**

Art. 4º Ficam estabelecidas três modalidades de monitoria:

Monitoria em atividades intraclasse - apoio ao professor em aulas teóricas e/ou práticas, em salas de aula e/ou laboratórios;

Monitoria em atividades extraclasse – apoio aos alunos em horários e locais pré-determinados;

Monitoria para atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – apoio aos alunos que apresentam dificuldade de acessar e navegar no AVA

## CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do monitor:

Respeitar os horários das aulas / atividades designadas

Participar das reuniões, treinamentos e planejamento prévios para o desenvolvimento das atividades de monitoria;

Auxiliar os alunos no processo ensino-aprendizagem da disciplina, de acordo com o planejamento e treinamento

Facilitar o relacionamento entre alunos e docente durante as atividades acadêmicas da disciplina;

Orientar os alunos

Elaborar, a cada aula / atividade, súmula do trabalho realizado, visando à obtenção de subsídios para a elaboração do relatório final de monitoria;

Assinar o Termo de Compromisso;

Elaborar o relatório final da atividade de monitoria.

Art. 6º São atribuições do docente orientador:

Planejar as atividades que devem ser desenvolvidas no período de realização da monitoria;

Realizar o treinamento dos alunos selecionados;

Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos da respectiva disciplina;

Acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação;

Acompanhar o desenvolvimento e avaliar o monitor.

Art. 7º São atribuições do Coordenador de Curso:

Propor vagas para oferta da atividade de monitoria;

Realizar a seleção dos candidatos;

Definir, com o professor da disciplina, os horários, locais e período de realização da atividade de monitoria extraclasse;

Providenciar junto ao aluno, assinatura do Termo de Compromisso;

Aprovar o planejamento da atividade de monitoria;  
Supervisionar academicamente a realização da atividade de monitoria;  
Aprovar o relatório final do monitor e encaminhar para a Coordenação Acadêmica (Coordenador de Eixo);  
Enviar à Coordenação Acadêmica, os relatórios elaborados pelos monitores, com descrição das atividades desenvolvidas e avaliadas pelo professor orientador.

Art. 8º São atribuições do Coordenador Acadêmico:

Estimular, orientar e acompanhar todas as atividades de monitoria de seu eixo;  
Consolidar a lista dos monitores com os benefícios propostos no edital;  
Expedir os certificados para os monitores que cumpriram os requisitos e concluíram as atividades de monitoria;

### CAPÍTULO III VAGAS DE MONITORIA

Art. 9º As vagas para o exercício da atividade de monitoria, nas três modalidades, são propostas pelos coordenadores dos cursos.

Art. 10º A oferta de vagas é publicada através do edital, especificando:

Modalidade da monitoria;  
Locais das atividades de monitoria;  
Horários da monitoria;  
Nome da disciplina;  
Código da disciplina;  
Curso;  
Semestre;  
Turno;  
Carga horária;  
Docente responsável.

Parágrafo único. O edital que trata o caput deste artigo é de responsabilidade da Direção e Coordenação Acadêmica, que consolidam as vagas e devem divulgá-las amplamente para toda a

IES.

### INSCRIÇÕES

Art. 11º As inscrições para a atividade de monitoria são realizadas junto à Coordenação Acadêmica.

Art.12º Após as inscrições os pedidos serão encaminhados aos respectivos coordenadores dos cursos, que devem proceder a seleção dos candidatos.

### CAPÍTULO V SELEÇÃO

Art.13º Está apto a participar do processo de seleção às vagas de monitoria o aluno que preencher os seguintes requisitos:

Estar aprovado na disciplina para a qual pleiteia a monitoria;  
Demonstrar os conhecimentos, habilidades e competências na disciplina / área respectiva;  
Ter condições de exercer a atividade de monitoria durante todo o período de desenvolvimento da disciplina;

Ter disponibilidade de horário para desenvolver a atividade de monitoria;

Para a monitoria descrita no Art. 4º, inciso III, o aluno deve ter domínio do Ambiente Virtual de Aprendizagem em uso e conhecer as atividades virtuais.

Art.14º A seleção deve ser feita de acordo com as normas elaboradas pelos coordenadores dos cursos. Os resultados da seleção serão arquivados em banco de dados acessível à Coordenação e Direção Acadêmicas.

Parágrafo único: As normas devem prever critérios de desempate.

## CAPÍTULO VI PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Art. 15º O aluno selecionado exerce atividade de monitoria no período de um semestre, de acordo com o calendário acadêmico.

### TERMO DE COMPROMISSO

Art. 16º Os alunos classificados para a atividade de monitoria devem assinar o Termo de Compromisso com a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

§ 1º A não assinatura do Termo de Compromisso, por parte do aluno, no prazo estipulado no edital, implica na perda de direitos do exercício de tal atividade.

§ 2º As vagas decorrentes da não assinatura do Termo de Compromisso podem ser reaproveitadas para nova chamada de alunos, em ordem de classificação e na mesma disciplina das vagas não ocupadas.

Art. 17º O monitor exerce suas atividades sem vínculo empregatício com a ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

## CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO

Art. 18º O aluno será avaliado durante todo o período da monitoria e, ao finalizá-la, deverá produzir e entregar ao docente orientador um relatório final.

§ 1º É considerado aprovado na atividade de monitoria o aluno que cumprir as atividades propostas no planejamento e neste regulamento.

§ 2º A carga horária de atividade da Monitoria deve ser de no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas, por semestre.

§ 3º Aos alunos aprovados na atividade de monitoria, são conferidos os certificados correspondentes.

## CAPÍTULO IX BENEFÍCIOS

Art. 19º Os certificados de realização da atividade de monitoria são emitidos pela Secretaria da Unidade.

Parágrafo único. A emissão dos certificados referidos no caput deste artigo, depende da existência do Relatório Final de Monitoria, assinado pelo professor orientador e aprovado pelo Coordenador do Curso.

**Art. 20º** Os docentes orientadores da atividade de monitoria podem requerer junto à A coordenação acadêmica, os certificados correspondentes à referida orientação.

Art. 21º Não será oferecido benefício financeiro aos monitores. As atividades desenvolvidas serão consideradas como Atividades Complementares, que são parte integrante para integralização do curso.

Art. 22º A IES tem autonomia para a disponibilização de benefícios adicionais aos monitores, desde que os mesmos sejam previamente mencionados no edital de seleção.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º As atividades do monitor não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas obrigatórios do curso.

Art. 24º A Monitoria, quando da sua conclusão, será convalidada como Atividade Complementar.

Art. 25º O aluno pode desistir da atividade de monitoria, devendo, para tanto, formalizar o pedido junto à coordenação de seu curso, que, juntamente com a Coordenação Acadêmica, tomará as providências cabíveis.

Art. 26º O professor orientador pode, por motivos justificados, suspender a atividade de monitoria do aluno devendo, para tanto, formalizar o pedido junto ao Coordenador do Curso que encaminhará à Coordenação Acadêmica para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O aluno deve ser comunicado oficialmente da decisão quanto à sua exclusão da atividade de monitoria, recebendo as devidas explicações referentes aos motivos da mesma.

Art. 27º Uma vez registrada a desistência ou aprovada a suspensão da atividade de monitoria, fica automaticamente cancelado o Termo de Compromisso entre o aluno e ATHON ENSINO SUPERIOR - ESAMC.

Parágrafo único. Caso ocorra o cancelamento da monitoria, será convocado o candidato que estiver imediatamente classificado no banco de reserva, seguindo o critério de classificação.

Art. 28º Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação do Curso respectivo e, em segunda instância, pelo Conselho Superior da «Nome\_Faculdade».

Art. 29º O monitor poderá realizar a monitoria pelo período máximo de 2 (dois) semestres, desde que demonstre intenção, seja novamente aprovado pelos critérios deste regulamento, e ainda seja acadêmico da «Nome\_Faculdade», não podendo ser prorrogado após esse prazo.

Art. 30º Em especial, é vetado o exercício da docência e de quaisquer atividades que sejam de única competência do professor, como: corrigir trabalhos e provas, atribuir conceito de avaliação aos alunos, registrar frequência, registrar notas, preencher atas oficiais, substituir docentes.

Art. 31º O candidato que, para inscrever-se no processo seletivo, apresentar informações ou documentação falsa e não atender as normas estipuladas neste edital, não será admitido como monitor, mesmo que tenha sido aprovado.

Sorocaba, fevereiro de 2021