



FACULDADE DE CIÊNCIAS  
HUMANAS DE OLINDA



# PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

## 2022-2026

## APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade de Ciências Humanas de Olinda (FACHO) para o período de 2022 a 2026 representa uma continuidade estratégica do compromisso da instituição com a excelência acadêmica, a inovação educacional e o progresso socioeconômico da região. Este documento é o resultado de um processo contínuo de reflexão e planejamento, que se baseia em experiências anteriores e busca antecipar e responder às demandas futuras do cenário educacional.

Ao longo das últimas décadas, a FACHO tem demonstrado um compromisso sólido com a sua missão institucional, desenvolvendo estratégias para superar desafios e aproveitar oportunidades de melhoria contínua. Este novo PDI, que sucede os planos anteriores dos quinquênios 2002-2006, 2007-2011, 2012-2016 e 2017-2021, representa um passo adiante na evolução da instituição, incorporando lições aprendidas e adaptando-se a um contexto educacional em constante transformação.

Nossa trajetória histórica tem sido marcada por uma abordagem proativa em relação aos desafios institucionais, sempre com foco na promoção da qualidade acadêmica e no fortalecimento do compromisso social da FACHO. Este PDI, portanto, busca consolidar e ampliar os avanços alcançados até o momento, ao mesmo tempo que identifica novas oportunidades de crescimento e aprimoramento em todas as áreas de atuação da instituição.

A elaboração deste documento foi pautada por um processo participativo e democrático, que envolveu toda a comunidade acadêmica, incluindo docentes, discentes, técnico-administrativos e membros da sociedade civil. Essa abordagem colaborativa reflete nosso compromisso com a transparência, a inclusão e a diversidade de perspectivas, garantindo que o PDI seja verdadeiramente representativo dos anseios e aspirações de todos os envolvidos com a FACHO.

Portanto, este PDI não é apenas um conjunto de metas e diretrizes, mas sim um compromisso coletivo com o futuro da instituição e com a contribuição positiva que podemos oferecer à sociedade. Estamos confiantes de que, com a implementação efetiva das estratégias

delineadas neste plano, a FACHO estará preparada para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades que os próximos cinco anos nos reservam, continuando a promover a excelência acadêmica e o desenvolvimento humano em nossa comunidade.

Olinda, janeiro de 2022.

Diretoria Geral

## SUMÁRIO

1	PERFIL INSTITUCIONAL .....	7
1.1	Histórico e desenvolvimento da instituição de ensino.....	7
1.2	Princípios, missão, visão, objetivos e metas da instituição.....	8
2	PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.....	19
2.1	Inserção Regional. ....	19
2.2	Proposta Pedagógica .....	19
2.3	Políticas de Ensino.....	20
2.3.1	Políticas de Ensino de Pós-graduação.....	20
2.4	Políticas de Pesquisa.....	20
2.5	Políticas de Extensão. ....	20
2.6	Políticas de Gestão. ....	20
2.7	Políticas de Responsabilidades Social. ....	21
2.8	Áreas de atuação acadêmica .....	21
2.8.1	Atos Regulatórios. ....	21
2.8.2	Cursos, vagas, turnos e integralização. ....	23
3	IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	26
3.1	Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI .....	26
3.1.1	Programação de abertura de cursos de Graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogo). ....	26
3.1.2	Programação de abertura de cursos de Pós-graduação ( <i>Lato e Stricto Sensu</i> ). ....	27
3.1.3	Programação de abertura de cursos de Extensão. ....	28
3.1.4	Programas de Pesquisa.....	29
3.2	Plano de atendimento às diretrizes pedagógicas: critérios e definições.....	30
3.2.1	Perfil do aluno egresso. ....	31
3.2.2	Seleção de conteúdos. ....	31
3.2.3	Princípios metodológicos.....	31
3.2.4	Processo de avaliação. ....	32
3.2.5	Atividade prática profissional, complementar e de estágio. ....	32
3.3	Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares .....	32
3.4	Oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos.....	32
3.5	Avanços tecnológicos. ....	33
4	CORPO DOCENTE. ....	34
4.1	Composição: titulação e regime de trabalho. ....	34

4.2	Experiência no magistério superior .....	36
4.3	Critérios de seleção e contratação de professores.....	37
4.4	Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho.....	40
4.5	Procedimentos para substituição dos professores do quadro.....	41
4.6	Cronograma de expansão do corpo docente.....	41
4.7	Avaliação do desempenho docente.....	44
5	CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	46
5.1	Critérios de seleção e contratação.....	46
5.2	Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho.....	47
5.3	Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo.....	49
6	CORPO DISCENTE.....	50
6.1	Formas de acesso.....	50
6.2	Programas de apoio pedagógico e financeiro.....	50
6.3	Estímulos à permanência (Programa de nivelamento, atendimento psicopedagógico).....	50
6.3.1	Programa de incentivo à produção científica.....	51
6.3.2	Programa de monitoria.....	51
6.3.3	Atividades de extensão.....	51
6.3.4	Nivelamento em língua Portuguesa.....	51
6.3.5	Atendimento Psicopedagógico.....	51
6.4	Organização estudantil.....	51
6.5	Acompanhamento dos alunos egressos.....	51
7	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	52
7.1	Estrutura organizacional com as instâncias de decisão.....	52
7.2	Órgãos colegiados.....	54
7.2.1	Conselho Superior.....	54
7.2.2	Conselho acadêmico.....	55
7.2.3	Colegiados de Curso.....	56
7.3	Diretoria Geral.....	57
7.3.1	Órgãos de apoio à Diretoria Geral.....	60
a)	Secretaria da Direção Geral.....	60
b)	Assessoria.....	61
c)	Procuradoria Institucional.....	62
d)	Comissão Própria de Avaliação.....	63
e)	Ouvidoria.....	64
7.3.2	Órgãos de apoio às atividades acadêmicas ligadas à Diretoria Geral.....	65
a)	Núcleo de acessibilidade e inclusão.....	67
b)	Núcleo de extensão e responsabilidade social.....	67
7.4	Diretoria Executiva Acadêmica.....	72

7.4.1	Órgão de apoio às atividades acadêmicas ligadas à Diretoria Executiva Acadêmica .....	73
7.4.2	Coordenadoria dos cursos de Graduação. ....	74
7.4.3	Coordenadoria dos cursos de Pós-graduação.....	76
7.4.4	Coordenadoria de Extensão. ....	77
7.4.5	Secretaria Acadêmica .....	77
7.4.6	Biblioteca .....	78
7.5	Diretoria Executiva Administrativo-financeira.....	79
7.5.1	Gestão de pessoas. ....	79
7.5.2	Controladoria. ....	82
7.5.3	Tecnologia.....	86
7.5.4	Compras, manutenção e serviços gerais. ....	86
7.6	Autonomia da FACHO em relação à Mantenedora.....	88
7.7	Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas. ....	88
8	AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	90
8.1	Concepção, metodologia, dimensões e instrumentos utilizados no processo de autoavaliação. ....	90
8.2	Formas de utilização dos resultados das avaliações .....	92
9	INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS. ....	92
9.1	Infraestrutura física .....	92
9.2	Instalações acadêmicas. ....	94
9.2.1	Laboratório de Informática – Bloco A.....	94
9.2.2	Laboratório de Informática – Bloco B.....	95
9.2.3	Laboratórios específicos .....	95
9.2.4	Relação equipamento/ aluno por curso.....	103
9.2.5	Inovações tecnológicas significativas .....	104
9.2.6	Biblioteca.....	104
9.2.6.1	Serviços Oferecidos. ....	105
9.2.6.2	Política de Expansão e Atualização do Acervo .....	106
9.2.6.2.1	Formação do Acervo.....	106
9.2.6.2.2	Critérios de Seleção. ....	107
9.2.6.2.3	Aquisição .....	108
9.2.6.2.4	Período de Solicitação.....	108
10	INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE. ....	108
11	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA .....	110

## **1 PERFIL INSTITUCIONAL**

### **1.1 Histórico e desenvolvimento da instituição de ensino**

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda – FACHO, uma instituição de ensino superior de direito privado, foi fundada em 1973 com o propósito de oferecer educação de qualidade, comprometida com os valores humanísticos e éticos. Mantida pela Associação Instrutora Missionária - AIM e pertencente às religiosas beneditinas missionárias de Tutzing, Alemanha, a FACHO obteve autorização para funcionamento através do Decreto nº 71.699 de 13 de janeiro de 1973, inicialmente oferecendo os cursos de Licenciatura em Letras, Pedagogia e Psicologia.

Ao longo dos anos, a FACHO expandiu sua oferta educacional e aprimorou sua infraestrutura acadêmica, acompanhando as demandas da sociedade e as transformações no cenário educacional. Destacam-se marcos importantes em sua história, como a criação da Clínica-escola de Psicologia - CLIPSI em 1980 e a implantação do Coral da FACHO em 1982, demonstrando um compromisso não apenas com a formação acadêmica, mas também com a prática e expressão artística.

No início do século XXI, a FACHO consolidou sua posição como uma instituição de referência na região, oferecendo novos cursos, como o de Turismo em 2005, e aprimorando sua infraestrutura, com a implantação de laboratórios de informática e a informatização de sua biblioteca. Além disso, a instituição demonstrou um forte compromisso com a pesquisa e a extensão, implantando programas de monitoria, incentivando a produção científica e promovendo projetos de extensão com impacto na comunidade.

Ao longo dos anos, a FACHO tem buscado adaptar-se às demandas do mercado de trabalho e às mudanças na legislação educacional, renovando constantemente seus programas e currículos para garantir a qualidade de sua formação acadêmica. A instituição também tem sido reconhecida por sua atuação social, com a criação de projetos voltados para a inclusão de pessoas com deficiência e para o apoio à terceira idade.

Neste contexto, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período de 2022 a 2026 reflete o compromisso contínuo da FACHO com a excelência acadêmica, a inovação educacional e o fortalecimento de sua missão institucional. Com base em uma análise criteriosa do cenário atual e das tendências futuras, este plano visa fortalecer ainda mais a posição da instituição como um centro de excelência em educação superior, preparando os alunos para os desafios do século XXI e contribuindo de

forma significativa para o desenvolvimento social e econômico da região.

## **1.2 Princípios, missão, visão, objetivos e metas da instituição**

A filosofia norteadora da proposta pedagógica da FACHO apresenta-se consentânea com a própria vocação global da Associação Instrutora Missionária, sua mantenedora.

A Associação Instrutora Missionária vem desenvolvendo, há mais de quatro décadas de existência na educação superior, uma ação educativa que procura envolver o aluno em sua globalidade, com o objetivo de propiciar, através dos processos de ensino-aprendizagem e da divulgação e vivência do Evangelho, os meios necessários para que este possa transformar a realidade onde vive e atua.

Tomando como base o carisma da Congregação das Beneditinas Missionárias, a filosofia e a vocação educacional adotadas pela FACHO encontram-se radicadas no Evangelho que evidenciam o valor da pessoa e sua capacidade de crescer, de se renovar, de se transformar, e, por conseguinte, de renovar e transformar uma sociedade.

Assim, a filosofia e a vocação educacionais globais da proposta pedagógica adotada pela FACHO apresenta como PRINCÍPIOS:

1. Visão cristã católica do mundo e da pessoa;
2. Formação da cidadania e responsabilidade social;
3. Compromisso com a busca da excelência acadêmica;
4. Construção de uma realidade socioeconômica mais equânime e justa.

### **Missão Institucional:**

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda (FACHO) tem como missão colaborar na construção de uma sociedade onde os valores humanos e evangélicos se integrem à formação técnica e científica, valorizando o homem como pessoa, consciente de seus valores éticos e dotado de potencialidades, mas que necessita de oportunidades e estímulos para desenvolvê-las.

### **Visão Institucional:**

A FACHO visa credenciar-se como instituição confessional de excelência nas áreas de conhecimento e campos de estudo nos quais atua.



### **Objetivos Institucionais:**

1. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.
2. Formar profissionais em Ciências Humanas, Educação, Saúde e Ciências Sociais Aplicadas aptos à inserção qualificada no mercado de trabalho.
3. Incentivar o trabalho de construção e difusão do conhecimento.
4. Desenvolver um ensino teórico e prático, gerando conhecimento e vivência da realidade.
5. Assegurar um ambiente propício ao diálogo entre a ciência, a fé e a vida.

### **Metas e Ações para o Período de 2022-2026**

Considerando os objetivos institucionais delineados e o contexto atual, a FACHO estabelece as seguintes metas e ações para os próximos cinco anos:

#### **Metas:**

1. Ampliar a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, alinhados às demandas do mercado e às necessidades da sociedade.
2. Fortalecer a pesquisa científica e a produção acadêmica, incentivando a participação de docentes e discentes em projetos de pesquisa interdisciplinares.
3. Aprimorar a infraestrutura física e tecnológica da instituição, promovendo investimentos em laboratórios, biblioteca e espaços de convivência.
4. Expandir as parcerias e convênios com instituições nacionais e internacionais, visando à internacionalização da FACHO e à promoção de intercâmbios acadêmicos.
5. Promover ações de extensão universitária voltadas para a comunidade local, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e econômico da região.

#### **Ações:**

1. Implementar novos cursos de graduação e pós-graduação, considerando as demandas do mercado de trabalho e as tendências educacionais.

2. Criar programas de incentivo à pesquisa, oferecendo bolsas de estudo e apoio financeiro para projetos de pesquisa inovadores.

3. Realizar obras de modernização e ampliação da infraestrutura física da instituição, priorizando a acessibilidade e a sustentabilidade ambiental.

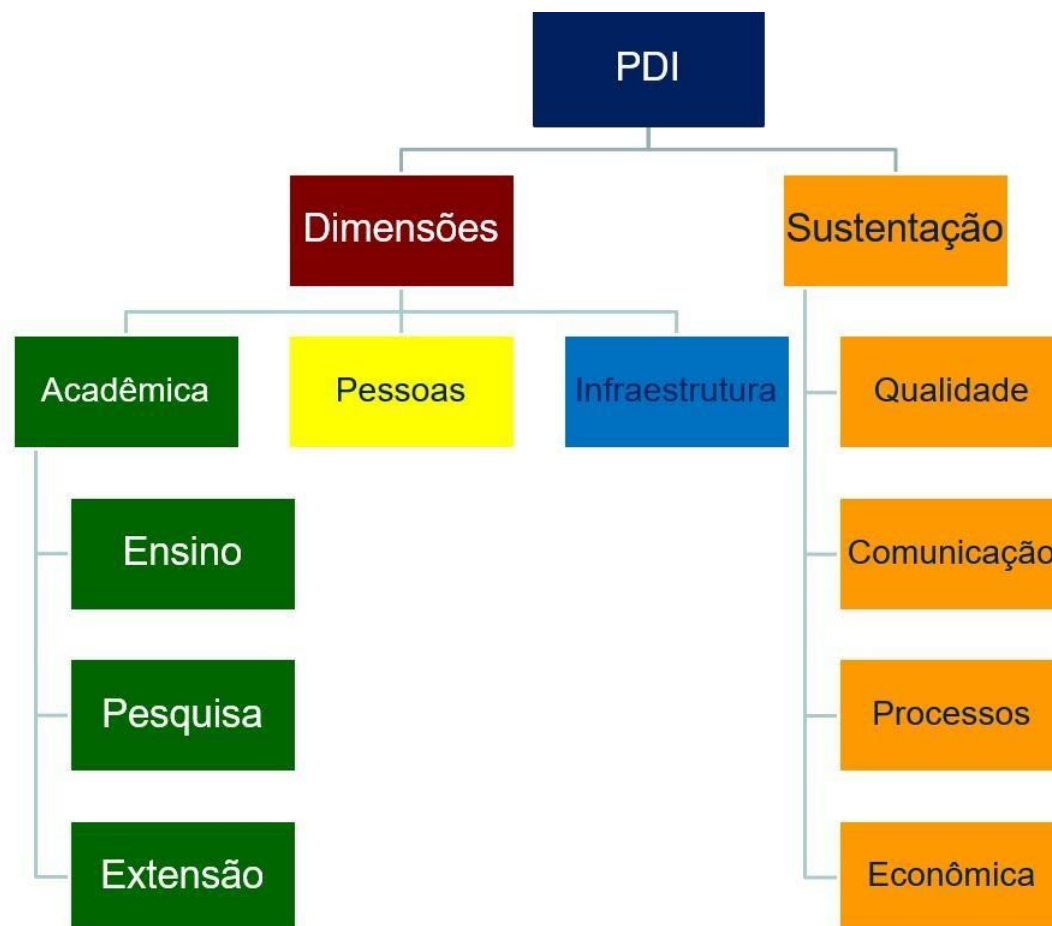
4. Estabelecer parcerias estratégicas com universidades e centros de pesquisa renomados, promovendo intercâmbios de alunos e professores e o desenvolvimento conjunto de projetos.

5. Desenvolver programas de extensão universitária em áreas como educação, saúde, cultura e meio ambiente, envolvendo alunos, professores e membros da comunidade em atividades de impacto social.

Essas metas e ações refletem o compromisso da FACHO com a excelência acadêmica, a inovação educacional e o desenvolvimento sustentável, reafirmando sua missão de contribuir para a formação integral de indivíduos capazes de promover transformações positivas na sociedade.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período de 2022-2026 da Faculdade de Ciências Humanas de Olinda (FACHO) reafirma o compromisso da instituição com a qualidade do ensino, a produção científica e o engajamento comunitário. Por meio de metas ambiciosas e ações estratégicas, a FACHO busca fortalecer sua posição como referência na educação superior, contribuindo para o desenvolvimento humano e social em sua região de atuação.

*Figura 1: Estrutura do PDI*



## **DIMENSÃO ACADÊMICA**

- Dividida em três: ensino, pesquisa e extensão.

## **ENSINO**

- **AVALIAR A IMPLANTAÇÃO DE NOVOS CURSOS (2022)**
  - Avaliar novos cursos tecnológicos;
  - Avaliar novos cursos de bacharelado e licenciaturas;

- Avaliar novos cursos de pós-graduação;
- Avaliar novos cursos de extensão.
- **AVALIAR A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA – EAD (2018)**
  - Pesquisar as melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado;
  - Propor ações de EAD;
- **DESENVOLVER E ESTRUTURAR METODOLOGIAS INOVADORAS QUE REPRESENTEM AVANÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICO-PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS (2022)**
  - Pesquisar novas metodologias;
  - Propor novas metodologias.

## **PESQUISA**

- **INCENTIVAR E PROMOVER OS PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (2022-2026)**
  - Avaliar e melhorar publicações;
  - Mapear pesquisas desenvolvidas, avaliar e implantar espaço de socialização de produção acadêmica e científica;
  - Reavaliar as linhas de pesquisa, visando atender às demandas de estudos e experiências, de forma coletiva, articulada, e que contribuam para ampliar o perfil institucional;
  - Estimular produções científicas e publicações dos docentes.
- **PROMOVER AÇÕES DE ARTICULAÇÃO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES (2022-2026)**
  - Criar ações de intercâmbio para docentes e discentes com outras instituições do país e do exterior;
  - Estreitar laços com as demais faculdades e universidades da região;
  - Estreitar laços com órgãos de pesquisa, entidades de classe (conselhos regionais e federais) e associações (Escolas Católicas e ABRUC);
  - Promover ações de parceria com o governo em todas as esferas;

- Promover parcerias com as instituições da Associação Instrutora Missionária, mantenedora da FACHO e suas escolas de ensino regular.

## **EXTENSÃO**

- **EXPANDIR, VIABILIZAR E GERIR OS PROGRAMAS DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA (2022-2026)**
  - Desenvolver programas de extensão e ação comunitária;
  - Avaliar sistematicamente o impacto das ações;
  - Divulgar continuamente os programas de extensão e ação comunitária para os públicos interno e externo da faculdade;
  - Fortalecer o compromisso social com as comunidades carentes no contexto organizacional;
  - Estimular e apoiar projetos de promoção da cidadania.

## **DIMENSÃO DE PESSOAS**

1. Avaliar Ações de Qualificação dos Docentes (Incentivo para Mestrado e Doutorado) (2022-2026)
  - Pesquisar opções de qualificação;
  - Definir plano de qualificação.
2. Definir Política de Incentivo a Maior Dedicção de Tempo dos Docentes à Instituição (2022-2026)
  - Estudar ações de intercâmbio de docentes entre os cursos.
3. Rever o Processo de Incentivo à Produção Acadêmica (2026)
  - Ouvir o corpo docente em relação à produção acadêmica;
  - Propor ações de incentivo.
4. Analisar Política de Formação Continuada que Contemple o Desenvolvimento da Tecnologia e as Demandas de Mercado (2022-2026)
  - Elaborar calendário anual.

5. Rever a Gestão do Desempenho (Progressão Docente) (2022)
  - Mapear o capital intelectual e o potencial estratégico (2018).
  - Criar banco de dados de conhecimentos dos docentes.
  
6. Rever o Processo de Avaliação Docente pelos Alunos (2022)
  - Estudar o modelo de avaliação;
  - Implantar modelo de avaliação.
  
7. Implantar e Operacionalizar os PCC para os Docentes e Funcionários (2022)
  - Analisar política de remuneração e de benefícios;
  - Rever plano atual;
  - Atualizar o PCC.

## **DIMENSÃO DE INFRAESTRUTURA**

1. Atualizar o Parque Tecnológico (2022)
  - Ampliar o número de salas com tecnologia permanente;
  - Atualizar os equipamentos e softwares dos laboratórios.
  
2. Definir Modelo de Gestão da Tecnologia (2022)
  - Definir padronização de equipamentos e softwares.
  - Definir modelo de segurança da informação.
  
3. Definir Padrão de Qualidade dos Serviços Terceirizados (2022-2023)
  - Estacionamento;
  - Cantina;
  - Reprografia;
  - Outros serviços terceirizados.
  
4. Analisar e Atualizar o Acervo Bibliográfico (2022-2026)
  - Atualizar as informações do banco de dados do acervo de livros, periódicos, vídeos etc.;

- Adquirir novos exemplares visando a atualização permanente.

#### 5. Expandir e Manter as Instalações Físicas (2022-2026)

- Analisar áreas de expansão;
- Rever a segurança;
- Rever a sinalização;
- Manter e melhorar as instalações físicas e equipamentos, visando o atendimento condizente com a proposta pedagógica e as constantes transformações do mundo em que vivemos;
- Dotar as instalações de equipamentos que confirmem o compromisso da IES em fornecer espaço de ensino compatível com as necessidades especiais de seus alunos.

### SUSTENTAÇÃO: QUALIDADE

#### 1. Atualizar Documentos Gerenciais e Legais da Instituição (2022-2026)

- Manter atualizado o Planejamento Estratégico;
- Atualizar o PDI e PPI;
- Atualizar o PPC de cada curso;
- Atualizar a política de egressos e de Ouvidoria;
- Atualizar o Plano de Expansão;
- Manter atualizadas as licenças de funcionamento.

#### 2. Implantar o Comitê de Ética (2023)

- Cumprir as condições exigidas pelo Ministério da Saúde para criação e manutenção do Comitê de Ética.

#### 3. Consolidar o Processo de Avaliação Institucional (2022-2026)

- Fortalecer continuamente a CPA - Comissão Própria de Avaliação;
- Criar comissões para atuar nas diferentes áreas de avaliação;
- Definir e acompanhar o sistema de indicadores próprios.

#### 4. Automatizar Cargas para o MEC (2023)

- Estudar o processo de cargas de informações disponibilizado pelo MEC;
- Implantar as cargas.

5. Avaliar Rotinas do Censo (2023)

- Estudar as rotinas;
- Propor melhorias.

6. Estudar e Implantar Ações para Melhoria do Conceito do ENADE (2022)

- Ações acadêmicas;
- Ações motivacionais.

7. Definir Indicadores de Qualidade (2022)

- Estudar o método de criação de indicadores;
- Propor indicadores.

8. Planejar e Implantar Ações que Visem a Qualidade nos Cursos e Serviços (2022-2026)

- Promover ações de integração que firmem a ideia da coesão do ensino (em seus variados níveis), pesquisa e extensão;
- Gerar cultura de gerenciamento de projetos.

SUSTENTAÇÃO: COMUNICAÇÃO

1. Ampliar Ações de Intercâmbio com Espaços Escolares e Empresariais (2022-2026)

- Definir equipe;
- Visitar espaços.

2. Qualificar o Processo de Comunicação Interna (2023)

- Definir equipe;
- Criar programas de agentes de comunicação da IES;
- Desenvolver ações de divulgação interna da cultura da IES.

3. Desenvolver Ações de Comunicação através de Mídias Sociais (2022-2026)

- Fortalecer a equipe de comunicação;
- Divulgar continuamente os projetos da IES;
- Institucionalizar os meios de comunicação com os egressos.



#### 4. Criar Programa de Visitas às Empresas (2022)

- Definir equipe comercial, visando parcerias entre Governo, Mantenedora, empresas, associações e os campo de estágio;
- Elaborar cronograma.

### SUSTENTAÇÃO: PROCESSOS

#### 1. Elevar os Padrões de Eficiência e Eficácia dos Processos Administrativos Internos (2022-2023)

- Rever os processos de matrícula;
- Rever processos da secretaria de graduação;
- Rever processos da secretaria de pós-graduação;
- Rever processos de atendimento aos alunos;
- Rever processos de protocolo;
- Rever os processos de disponibilização de planos de aula e de lançamento de notas.

### SUSTENTAÇÃO: ECONÔMICA

#### 1. Incrementar Ações para Aumentar a Captação de Alunos no Processo Seletivo (2022-2026)

- Estudar e implantar formas de divulgação;
- Desenvolver parcerias.

#### 2. Avaliar Continuamente o Resultado por Unidade Acadêmica (2023)

- Buscar o equilíbrio econômico e financeiro em todos os projetos, sem perda de qualidade.

#### 3. Estudar e Propor Fontes de Arrecadação/Financiamento (2022-2023)

- Reavaliar PRONATEC;
- Reavaliar programas de captação de alunos;
- Avaliar PROUNI;
- Estudar modelo de bolsas com desconto próprio;
- Estudar formas de financiamento de projetos sociais.

4. Avaliar Política de Cobrança (2022)

- Rever e propor processos que aumentem a recuperação de créditos.

5. Gerir Custos de Operação Sistemáticamente (2022-2026)

- Definir processo de acompanhamento mensal.

6. Viabilizar a Empresa de Consultoria (2025)

- Credenciar docentes junto ao SEBRAE

## **2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL**

### **2.1 Inserção Regional**

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda – FACHO, alinhada com as diretrizes e ações propostas em seu último Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), referente ao período de 2022 a 2026, já vislumbrava a criação de novos cursos. A instituição continua focada em expandir seu leque de serviços educacionais oferecidos à sociedade pernambucana, especialmente em um momento de transição no estado.

Pernambuco está passando por uma transformação significativa, com esforços governamentais para manter e atrair investimentos, tanto nacionais quanto estrangeiros. A implantação de empreendimentos como a Refinaria Abreu e Lima, o Estaleiro Atlântico Sul, o Complexo Petroquímico e outros no Porto de Suape, juntamente com projetos como o Centro de Hemoderivados, a fábrica de automóveis da FIAT em Goiana, a Transnordestina no Sertão e o Porto Digital no Recife, estão redefinindo o perfil econômico do estado.

Esses empreendimentos se somam à cultura irrigada do Vale do São Francisco, que se tornou o segundo maior produtor vinícola do país, e aos investimentos no setor hoteleiro, como o megacomplexo turístico da praia do Paiva. A Região Metropolitana do Recife, com sua concentração demográfica e industrial, é uma parte crucial desse cenário, compreendendo diversos municípios, incluindo Olinda, onde está localizada a FACHO.

A FACHO, ao criar novos cursos como Administração e Ciências Contábeis, acompanha as mudanças socioeconômicas do estado, estabelecendo parcerias com empresas da região. Com Pernambuco demonstrando índices econômicos em ascensão, a faculdade busca preparar seus alunos para os novos postos de trabalho gerados por essas transformações, mantendo-se fiel à filosofia cristã da Congregação das Beneditinas Missionárias.

### **2.2 Proposta Pedagógica**

A proposta pedagógica da FACHO baseia-se em um processo educacional libertador que busca o desenvolvimento pleno do ser humano. Promove o ensino como um processo de descoberta e reconstrução constante do conhecimento, incentivando o diálogo, a reflexão e a formação de valores éticos e morais.

A faculdade adota uma abordagem que visa desenvolver quatro sistemas de aprendizagem fundamentais ao longo da vida: aprender a conhecer, fazer, viver junto e ser. Inspirada na filosofia de São Bento, busca formar alunos capazes de transformar a sociedade, promovendo o saber, a criatividade e o convívio social saudável.

## **2.3 Políticas de Ensino**

As políticas de ensino da FACHO, tanto na graduação quanto na pós-graduação, visam formar profissionais capacitados, éticos, socialmente responsáveis e aptos a se destacarem no mercado de trabalho como agentes de mudança e melhoria da sociedade.

### **2.3.1 Políticas de Ensino de Pós-graduação**

Na pós-graduação, a FACHO oferece cursos nas áreas de Educação, Saúde, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, com o objetivo de qualificar profissionais e atender às demandas do mercado de trabalho. Busca ampliar a oferta de cursos, acompanhar egressos, integrar graduação e pós-graduação, e promover a qualidade com base nos critérios do SINAES.

## **2.4 Políticas de Pesquisa**

A FACHO busca realizar estudos e pesquisas para gerar conhecimento e promover o desenvolvimento científico, incentivando o pensamento reflexivo e a inovação.

## **2.5 Políticas de Extensão**

As políticas de extensão da FACHO visam desenvolver projetos de responsabilidade social e prestação de serviços à comunidade, buscando transformá-la e promover seu desenvolvimento sociocultural e econômico.

## **2.6 Políticas de Gestão**

A faculdade adota uma gestão estratégica participativa, focada no planejamento, execução e controle para alcançar seus objetivos e promover sua competitividade e sustentabilidade. Isso envolve

análise do ambiente interno e externo, definição de objetivos e metas, elaboração de planos de ação e acompanhamento de indicadores de desempenho.

## 2.7 Políticas de Responsabilidade Social

A FACHO desenvolve programas de responsabilidade social que vão além de sua condição filantrópica, incluindo atendimento psicossocial gratuito, concessão de bolsas de estudo, atividades de coral, apoio ao empreendedorismo e serviços à comunidade. Essas políticas refletem o compromisso da faculdade com o bem-estar social e o desenvolvimento da comunidade.

## 2.8 Áreas de atuação acadêmica

### 2.8.1 Atos Regulatórios

<b>CURSO</b>	<b>AUTORIZAÇÃO</b>	<b>RECONHECIMENTO</b>	<b>RENOVAÇÃO</b>
LETRAS Licenciatura Plena	Decreto n° 71.699 de 16/01/1973 D.O.U. de 17/01/1973	Decreto n° 78.669 de 04/11/1976 D.O.U. de 05/11/1976	Port. n° 57 de 03/02/2017 D.O.U. 06.02.2017
PEDAGOGIA Licenciatura Plena	Decreto n° 71.699 de 16/01/1973 D.O.U. de 17/01/1973	Decreto n° 78.669 de 04/11/1976 D.O.U. de 05/11/1976	Portaria n° 472 de 18.02.2016 D.O.U.21.02.20 16
PSICOLOGIA Licenciatura Plena (opcional)	Decreto n° 71.699 de 16/01/1973 D.O.U. de 17/01/1973	Decreto n° 78.669 de 04/11/1976 D.O.U. de 05/11/1976	Portaria Ministerialn°267 de 03/04/2017 publicado no
PSICOLOGIA Bacharelado	Decreto n° 84.159 de 07/11/1979 D.O.U de 08/11/1979	Portaria Ministerial n° 505 de 21/08/1981 D.O.U. de 26/08/1981	D.O.U em 04/04/17
ENFERMAGEM Bacharelado	Portaria Ministerial n° 559 de 29/08/2006	Portaria Ministerial n° 277 de 14/12/2012	Portaria Ministerial n°

	D.O.U. de 31/08/2006	D.O.U. de 18/12/2012	796 de 26/07/2017 publicada no D.O.U. em 28/07/2017
CIÊNCIAS CONTÁBEIS Bacharelado	Portaria Ministerial nº 280 de 19/12/2012 D.O.U. de 28/12/2012	Portaria Ministerial nº 580 de 06/10/2016 publicado do D.O.U em 07/10/2016	

ADMINISTRAÇÃO Bacharelado	Portaria Ministerial nº 246 de 31/05/2013 D.O.U de de 03/06/2013	Portaria Ministerial nº 939 DE 24/08/2017 publicado no D.O.U em 28/08/2017	
DIREITO Bacharelado			

### 2.8.2 Cursos, vagas, turnos e integralização

<b>CURSO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TURNO</b>	<b>PERÍODOS DE INTEGRALIZAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO:</b>
Letras (Português /Inglês)	60	Noite Manhã	Mínimo – 8 períodos Máximo – 12 períodos	
Pedagogia	120	Noite Manhã	Mínimo – 8 períodos Máximo – 12 períodos	
Psicologia (Bacharelado e Licenciatura.)	Total 175 1ª entrada 60 Tarde 60 Noite 2ª entrada 55 Noite	Tarde/ Noite	Mínimo – 10 períodos Máximo – 15 períodos	Caso o aluno faça opção pelo Bacharelado e Licenciatura, acrescentam-se 2 períodos
Enfermagem	Total 100 1ª entrada 50 Tarde 2ª entrada 50 Tarde	Tarde Manhã	Mínimo – 10 períodos Máximo – 15 períodos	

Ciências Contábeis (Bacharelado)	50 – 1º semestre 50 – 2º semestre	Noite Manhã	Mínimo – 8 períodos Máximo – 12 períodos	
--	--	----------------	---	--



Administração (Bacharelado)	50 – 1º semestre 50 – 2º semestre	Noite Manhã	Mínimo – 8 períodos Máximo – 12 períodos	
Direito (Bacharelado)	50 – 1º semestre 50 – 2º semestre	Noite Manhã	Mínimo – 10 períodos Máximo – 15 períodos	

### 3 IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

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

##### 3.1.1 Programação de abertura de cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo)

Nome do Curso	Hab.	Mod.	Vagas	Turnos	Solicitação
Ciências Biológicas	Bacharel	P	100	M/T	2019
Ciências Biológicas	Licenciatura	P	100	M/T	2019
Direito	Bacharel	P	100	T/N	2019
Gestão Ambiental	Tecnológico	P	100	M	2019
Processos Escolares	Tecnológico	P	100	M	2019
Gestão Comercial	Tecnológico	P	100	M	2020
Gestão Financeira	Tecnológico	P	100	M	2020

### 3.1.2 Programação de abertura de Cursos de Pós-graduação (*Lato e Stricto Sensu*)

<b><i>Lato Sensu - EDUCAÇÃO</i></b>				
<b>Curso</b>	<b>Mod.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Formato</b>	<b>Realização</b>
Pedagogia Empresarial	P	40		2018
Gestão, Coordenação Pedagógica e Docência na Educação Integral	P	40		2017
LIBRAS e Inclusão da Pessoa Surda	P	40		2017
Especialização em Educação Bilíngue para Pessoa Surdo	P	40		2017
Língua Portuguesa e Ensino	P	40		2017
Cultura, Literatura e História Africana e Afro-brasileira	P	40		2018
Direitos Humanos e Inclusão	P	40		2018

<b><i>Lato Sensu - PSICOLOGIA</i></b>				
<b>Curso</b>	<b>Mod.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Formato</b>	<b>Realização</b>
Ações Interventivas em Psicologia Clínica	P	40		2017
Psicologia Escolar	P	40		2017
Psicologia do Esporte	P	40		2018
Terapia Cognitivo Comportamental	P	40		2017
Intervenção Multiprofissional Jurídica	P	40		2017

<b><i>Lato Sensu - SAÚDE</i></b>				
<b>Curso</b>	<b>Mod.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Formato</b>	<b>Realização</b>
Enfermagem Obstétrica	P	40		2017
Gestão da Saúde Pública	P	40		2017
Psicogerontologia e Envelhecimento Humano	P	40		2018

<b><i>Lato Sensu – ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS</i></b>				
<b>Curso</b>	<b>Mod.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Formato</b>	<b>Realização</b>
Gestão de Pessoas	P	40		2017
Gestão de Logística Empresarial	P	40		2018
Gestão Financeira	P	40		2018

### ***3.1.3 Programação de Abertura de Cursos de Extensão***

<b>Nome do curso</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Ano de realização</b>
Teórico e Prático em Flebotomia	Presencial	30	40h	2017
Tratamento de Feridas e Curativos	Presencial	30	30h	2017
HP, Matemática Financeira e Excel	Presencial	30	24h	2017
Consultoria Empresarial	Presencial	30	40h	2017

Arte-terapia	Presencial	20	16h	2017
Inglês Instrumental	Presencial	30	32h	2018
Alfabetização e Letramento	Presencial	30	24h	2018
Interpretação de Exames	Presencial	30	32h	2018
Elaboração de Laudos, Pareceres e Relatórios em Psicologia	Presencial	40	24h	2018
Farmacologia Aplicada à Enfermagem	Presencial	30	32h	2019
Liderança e Motivação	Presencial	30	24h	2020
Departamento Pessoal	Presencial	20	24h	2020
Arte e Recreação	Presencial	30	24h	2020

Observação: Outros cursos poderão ser ministrados para atender às demandas da comunidade acadêmica.

### ***3.1.4 Programas de Pesquisa***

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda (FACHO), por meio do Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP), mantém um Programa de Incentivo à Produção Científica desde 2002, com o intuito de promover a pesquisa entre seus professores e alunos. Este programa tem os seguintes objetivos:

- Contribuir para o desenvolvimento intelectual dos professores e alunos;
- Proporcionar aos alunos a oportunidade de se iniciarem na pesquisa;
- Integrar a pesquisa com o ensino e a extensão.

Os professores interessados em participar devem apresentar seus projetos nos períodos indicados nos editais, os quais serão submetidos a um processo seletivo baseado nos seguintes critérios:

- Clareza e relevância do problema de pesquisa;
- Consistência teórico-metodológica do projeto;
- Viabilidade do projeto, com um prazo máximo de execução de 6 meses.

Os projetos selecionados recebem um incentivo financeiro, dividido em três parcelas:

- 25% do valor total no momento da aprovação do projeto;
- 25% após 90 dias da aprovação, desde que comprovada a execução efetiva;
- 50% na entrega do relatório final.

Os resultados das pesquisas devem ser apresentados em eventos internos da faculdade, como a Jornada de Iniciação Científica (JORNIC-FACHO), e publicados em artigos científicos. Além disso, a divulgação externa das pesquisas pode ser incentivada conforme os critérios estabelecidos pela faculdade.

Cada projeto de pesquisa pode contar com a participação de até dois alunos de graduação, selecionados pelo professor responsável e que atendam aos critérios estabelecidos. Esses alunos podem receber uma bolsa de iniciação científica, conforme regulamentação específica e comprovada a adequada participação.

A política de pesquisa da FACHO é regida por programa próprio, regulamento e editais específicos, garantindo assim a qualidade e o desenvolvimento das atividades de pesquisa na instituição.

### **3.2 Plano de atendimento às diretrizes pedagógicas: critérios e definições**

A FACHO, por meio de seu Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP), mantém um sólido incentivo à produção científica entre seus docentes e discentes. O NEP, como órgão gestor do Programa de Incentivo à Produção Científica, estabelecido desde 2002, visa:

- Contribuir para o aprimoramento intelectual do corpo docente e discente;
- Oferecer aos alunos a oportunidade de iniciar sua jornada na pesquisa;
- Integrar de forma efetiva a pesquisa, o ensino e a extensão.

Os professores interessados em participar do programa devem submeter seus projetos nos períodos designados pelos editais. Os critérios de seleção dos projetos incluem:

- Clareza e relevância do problema de pesquisa;
- Consistência teórico-metodológica;
- Viabilidade, com um prazo máximo de execução de seis meses.

Os projetos selecionados recebem incentivo financeiro em três parcelas:

- 25% na aprovação do projeto;
- 25% após 90 dias da aprovação, com comprovação de progresso;
- 50% na entrega do relatório final.

Além disso, os resultados das pesquisas devem ser apresentados em eventos internos da faculdade e publicados em periódicos, sendo oferecido apoio adicional para apresentações em congressos ou eventos similares e para publicações em periódicos.

Cada projeto pode envolver até dois alunos de graduação, selecionados pelo professor responsável, os quais podem receber bolsa de iniciação científica, desde que apresentem desempenho satisfatório.

### 3.2.1 Perfil do Aluno Egresso

O Regimento Interno da FACHO reforça a missão pedagógica da instituição, que busca formar profissionais aptos à inserção na sociedade, pautados pelos princípios cristãos, respeito à dignidade humana e busca pela ética. A formação visa capacitar os profissionais para:

- Avaliação crítica das demandas sociais e planejamento de intervenções pertinentes;
- Busca contínua por atualização teórica e tecnológica.

### 3.2.2 Seleção de Conteúdos

Os conteúdos dos cursos da FACHO são selecionados com base no perfil do egresso, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas condições regionais. O processo é conduzido pelo Núcleo Docente Estruturante, com apoio de consultores externos, garantindo:

- Importância social e contemporaneidade dos conteúdos;
- Foco na autonomia do aluno e no trabalho interdisciplinar;
- Promoção de atividades de nivelamento e respeito aos direitos humanos.

### 3.2.3 Princípios Metodológicos

A prática pedagógica da FACHO prioriza a construção de conhecimento, competências e valores,

utilizando metodologias que promovem a interação com o cotidiano, o aprofundamento teórico e o uso das tecnologias.

#### 3.2.4 Processo de Avaliação

A avaliação na FACHO é contínua, cumulativa, formativa-mediadora e somativa. É realizada por disciplina, abrangendo requisitos de frequência e aproveitamento. Recomenda-se o uso de diversos instrumentos e a ênfase na autoavaliação.

#### 3.2.5 Atividade Prática Profissional, Complementar e de Estágio

A FACHO promove oportunidades para os alunos desenvolverem atividades práticas, complementares e estágios obrigatórios, visando à consolidação dos saberes e à preparação para a atuação profissional. As atividades complementares abrangem os pilares de Ensino, Pesquisa e Extensão, enquanto os estágios proporcionam aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais.

### 3.3 Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares

A FACHO adotou medidas significativas visando a flexibilidade dos componentes curriculares, em consonância com as demandas contemporâneas e as necessidades dos alunos. Agora, além da possibilidade de cursar disciplinas em outros cursos quando houver equivalência, alunos remanescentes de matrizes curriculares antigas podem optar por disciplinas alternativas que atendam aos objetivos daquelas que não mais são oferecidas.

A oferta de disciplinas eletivas abrange diversos cursos da instituição, permitindo aos alunos uma ampla gama de opções para enriquecer sua formação. Na reestruturação das matrizes curriculares, houve uma cuidadosa seleção dos pré-requisitos, incluindo apenas as disciplinas essenciais e específicas de cada curso, visando proporcionar aos estudantes maior flexibilidade e fluidez em seu desenvolvimento acadêmico.

Em termos de trabalhos interdisciplinares, destacam-se iniciativas como visitas técnicas, atividades complementares e seminários temáticos, que envolvem a participação de professores e alunos de diferentes cursos, proporcionando uma experiência enriquecedora e multidisciplinar.

#### 3.4 Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos



A FACHO oferece oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, levando em consideração suas especificidades e exigências. Por exemplo, o curso de Psicologia possibilita a conclusão em dez períodos para a formação de psicólogos e mais dois períodos para aqueles que optarem pela licenciatura em Psicologia. Já os cursos de Letras e Pedagogia permitem a integralização em oito períodos, enquanto Enfermagem e Administração apresentam possibilidades de conclusão após dez e oito períodos, respectivamente.

Para os alunos que necessitarem de mais tempo para concluir seus cursos, foi estabelecido um período máximo equivalente a 50% a mais do tempo estabelecido anteriormente, garantindo flexibilidade e suporte para o alcance dos objetivos acadêmicos.

### 3.5 Avanços Tecnológicos

A FACHO está comprometida com o progresso tecnológico para aprimorar as condições de ensino-aprendizagem. Investimentos contínuos têm sido direcionados para recursos físicos, como DVD, computadores e projetores multimídia, além da aquisição de softwares especializados em disciplinas como contabilidade, estatística e laboratório virtual, bem como tecnologia assistiva para apoiar alunos com necessidades específicas.

Em um novo avanço, está em fase de concepção o novo site da Faculdade, com ênfase na acessibilidade e na interatividade. Essa plataforma será suficientemente avançada para permitir o uso de recursos online, como grupos de estudo, listas de discussão e mesas redondas, facilitando a interação virtual entre professores e alunos e enriquecendo ainda mais o ambiente acadêmico.

## **4 CORPO DOCENTE**

### **4.1 Composição: Titulação e Regime de Trabalho**

O corpo docente dos cursos de Graduação da FACHO, durante o período de 2022 a 2026, é composto por profissionais de distintas áreas de formação acadêmica para atender aos seis cursos oferecidos: Licenciatura em Letras e Pedagogia, Bacharelado em Enfermagem e Bacharelado e Licenciatura em Psicologia, Administração e Ciências Contábeis, sendo a licenciatura em Psicologia opcional para o aluno.

A composição do corpo docente da pós-graduação não é fixa, compreendendo tantos membros do quadro da graduação da Faculdade quanto professores convidados para ministrar disciplinas específicas.

Durante o período de 2014 a 2016, a FACHO ofereceu cursos Técnicos em parceria com o PRONATEC, programa do Governo Federal. Parte do corpo docente desses cursos foi composta por membros da equipe já existente na graduação da Faculdade, enquanto especialistas adicionais foram convidados conforme as necessidades das formações oferecidas.

A FACHO valoriza a titulação, a produção acadêmica e a experiência profissional como elementos fundamentais na trajetória do docente. São oferecidas oportunidades para desenvolver atividades de pesquisa, extensão e gestão, preferencialmente articuladas com as atividades de ensino, de acordo com a formação e disponibilidade do profissional.

De acordo com a legislação educacional, a preparação para o magistério superior deve ocorrer em nível de pós-graduação, preferencialmente em programas de mestrado e doutorado, conforme estabelecido pela Lei nº. 9394/96.

A vivência profissional não acadêmica também é considerada como requisito importante para ingresso no corpo docente da instituição, desde que esteja alinhada com a área de atuação docente.

Embora não haja uma legislação específica para a titulação mínima dos professores em faculdades, a FACHO orienta suas coordenações de curso a contratar apenas professores com pelo menos a titulação de mestrado. Essa mudança, combinada com o estímulo à formação dos professores existentes, tem apresentado resultados positivos.

A distribuição do corpo docente da instituição, de acordo com o quadro abaixo, reflete esse compromisso com a qualificação acadêmica:

## Titulação do Corpo Docente

Titulação	Quantidade	%
Doutorado	15	15,78
Mestrado	54	56,8
Especialização	26	27,36
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100,00</b>

Esta distribuição é revisada periodicamente para garantir a qualidade do corpo docente e o cumprimento das diretrizes institucionais.

A análise dos dados revela que o contingente de professores titulados com mestrado e doutorado, em conjunto, perfaz o índice de 72%, indicando que mais de dois terços dos docentes da Instituição de Ensino Superior (IES) são detentores desses graus acadêmicos.

A política de incentivo à capacitação docente tem se mostrado eficaz nos últimos anos. Atualmente, a Faculdade conta com sete professores com mestrado em curso de doutorado, enquanto outros quatro docentes com especialização estão matriculados em programas de mestrado. Essa estratégia tem o potencial de duplicar o número atual de professores com doutorado e incrementar em aproximadamente 8% o contingente de docentes titulados com mestrado.

A distribuição dos professores pelos cursos ministrados pela IES é a seguinte:

Essa distribuição reflete o compromisso da instituição com a formação qualificada de seu corpo docente, visando garantir a excelência no ensino oferecido em cada área de conhecimento.

Curso	Quantidade	%
Administração e Ciências Contábeis	19	20
Enfermagem	22	23,15
Letras	11	11,57
Pedagogia	09	9,47

Psicologia	31	32,62
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100,00</b>

O perfil do regime de trabalho dos docentes da FACHO encontra-se apresentado na tabela a seguir:

### **Regime de Trabalho do corpo Docente**

Nosso quadro de docentes, de acordo com o quadro acima, está dividido em:

<b>REGIME</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>%</b>
Integral	09	9,47
Parcial	65	68,42
Horista	21	22,10
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100,00</b>

Ou seja, a IES possui 77,89% do seu corpo docente em regime integral ou parcial.

### **4.2 Experiência no magistério superior**

No que concerne ao tempo de experiência docente no ensino superior, observa-se que a FACHO apresenta um perfil de docentes com larga experiência em sala de aula (73,9%) e apenas 26,1% dos seus professores com experiência situada no intervalo que vai de zero a cinco anos.

### **Tempo de Experiência Docente no Ensino Superior**

<b>EXPERIÊNCIA EM ANOS</b>	<b>TITULAÇÃO</b>			<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
	<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>MESTRADO</b>	<b>DOUTORADO</b>		
Acima de 30	06	04	02	12	13,0
Entre 20 e 29	07	09	01	17	18,5

Entre 10 e 19	06	05	01	12	13,0
Entre 05 e 09	04	17	06	27	29,4
Menos de 05	0	19	05	24	26,1
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>54</b>	<b>15</b>	<b>92</b>	<b>100,0</b>
					<b>0</b>

### 4.3 Critérios de Seleção e Contratação de Professores

O processo de seleção e contratação de professores na FACHO segue critérios rigorosos visando garantir a qualidade e excelência do corpo docente. Os principais critérios são os seguintes:

#### 1. Titulação Mínima:

- Os candidatos devem possuir, no mínimo, titulação de Mestrado. Excepcionalmente, especialistas poderão ser considerados nos casos em que não haja disponibilidade de profissionais com titulação superior na área específica ou para suprir lacunas pontuais.

#### 2. Procedimentos de Seleção:

- Indicação ou apresentação dos candidatos por parte dos professores pertencentes ao quadro docente da Faculdade.

- Análise minuciosa dos currículos dos candidatos, realizada pela coordenação dos cursos pertinentes.

- Constituição de bancas examinadoras para avaliação da capacidade didática dos candidatos, com caráter eliminatório.

- Avaliação da experiência profissional relevante na área de atuação pretendida pelos candidatos, como critério classificatório.

- Análise da experiência docente anterior em cursos similares ou disciplinas correlatas, também como critério classificatório.

- Realização de prova de títulos, que possui caráter eliminatório/classificatório, contribuindo para a avaliação do perfil acadêmico e profissional dos candidatos.

Esses procedimentos são conduzidos de forma criteriosa e transparente, com a participação ativa das coordenações dos cursos demandantes e do Setor Pessoal da instituição, visando selecionar os profissionais mais qualificados e alinhados com os objetivos e padrões de excelência da FACHO.

Os docentes da Facho apresentam formação acadêmica sólida, com titulação de mestrado e doutorado em sua maioria. A carreira docente da FACHO está atualmente segmentada em:

## ENQUADRAMENTO DOCENTE SEGUNDO A CATEGORIA

<b>CATEGORIA DOCENTE</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO PARA ENQUADRAMENTO NA CATEGORIA DOCENTE</b>
Professor Titular	Ser portador do título de Doutor emitido nos termos da legislação em vigor.
Professor Assistente I	Ser portador do título de Mestre emitido nos termos da legislação em vigor.
Professor Assistente II	Ser portador do título de Especialista emitido nos termos da legislação em vigor.

Com o fito de manter a qualidade no ensino, toma-se como referência, os seguintes critérios mínimos para admissão, ingresso e movimentação (progressão) na Carreira de Magistério da FACHO:

- Professor Titular: título de doutor;
- Professor Assistente I: título de mestre;
- Professor Assistente II: título de especialista;

Os docentes são contratados segundo o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e de acordo com os critérios e normas regimentais da IES, além do Plano de Cargos e Carreiras da FACHO.

O corpo docente da pós-graduação é composto por docentes pertencentes ao quadro da graduação da Faculdade, e, outros, convidados em virtude de disciplinas específicas oferecidas em alguns dos cursos, seguindo a lógica de pelo menos 50% dos docentes com título de mestre ou doutor obtido em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos. Os demais professores deverão ter nível de especialização

#### 4.4 Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda - FACHO tem como prioridade o incentivo ao desenvolvimento intelectual e científico em seu ambiente acadêmico. Sob essa diretriz, os docentes são incentivados a um contínuo e permanente aprimoramento acadêmico.

Consoante esses objetivos, a Faculdade vem mantendo, ao longo dos anos, um Programa de Qualificação Docente que se fundamenta nos seguintes princípios:

- Fornecimento de apoio financeiro ao docente que participar em congressos, simpósios, cursos de pós-graduação *lato sensu* e similares, ligados a sua área de atuação na instituição, mediante comprovação, no início de cada período letivo, da sua condição de aluno efetivamente matriculado no respectivo curso;
- Incentivo financeiro correspondente a quatro créditos ou vinte e uma horas/aulas/mês, aos professores em efetivo exercício, que vierem a participar, mediante aprovação prévia da Direção, de cursos de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado ou doutorado – credenciados pelo Conselho Nacional de Educação, em áreas ligadas ao seu campo de formação;
- Acordo de permanência: é proposto ao docente um Termo, através do qual se compromete a permanecer na instituição, após a conclusão do curso, durante tanto tempo quanto durar o período de apoio financeiro fornecido.

Por sua vez, o Plano de Carreira Docente adotado pela FACHO prevê a progressão funcional e de remuneração através da utilização conjugada das estratégias apresentadas a seguir:

- Progressão horizontal - que leva em conta o tempo de permanência do docente na instituição;
- Progressão vertical - que ocorre através da própria qualificação do docente.

A sistemática adotada para a progressão funcional do docente encontra-se prevista detalhadamente no Plano de Cargos e Carreiras Docente.



#### **4.5 Procedimentos para substituição dos professores do quadro**

O conjunto de medidas implantadas desde a elaboração do primeiro PDI em apoio à qualificação docente que a FACHO vem desenvolvendo ao longo dos últimos anos, aliado ao fatodo surgimento e consolidação de inúmeros cursos credenciados em nível de mestrado e de doutorado, faz com que a Faculdade passe a adotar, para a contratação de novos docentes em substituição aos que dela se desligarem (de forma definitiva ou temporária) os seguintes critérios fundamentais:

- Contratação de docentes com titulação idêntica ou superior à dos desligados;
- Contratação preferencial de docentes com titulação de mestrado ou doutorado.

O processo de contratação emergencial (em decorrência de licenças diversas ou outra eventualidade) ocorre por meio da busca de professores no corpo docente da FACHO (levando em consideração a disponibilidade e os critérios legais), não havendo na IES, é feita a análise dos currículos dos interessados, levando em consideração a titulação, experiência acadêmica e profissional como elementos classificatórios.

#### **4.6 Cronograma de Expansão do Corpo Docente**

A expansão do corpo docente na FACHO é um processo estratégico que visa atender às demandas específicas de cada curso, garantindo a qualidade do ensino e o cumprimento das exigências legais. Para o período de 2022 a 2026, o cronograma de expansão seguirá os seguintes princípios fundamentais:

##### **1. Atualização dos Cursos:**

- Priorização da contratação de novos docentes para atualização dos cursos, de acordo com as exigências legais e as necessidades de renovação dos Projetos Pedagógicos.

##### **2. Renovação dos Projetos Pedagógicos:**

- Quando necessário, serão contratados profissionais com formação e experiência específica em áreas do conhecimento demandadas pela renovação dos Projetos Pedagógicos dos cursos.

##### **3. Ampliação do Número de Turmas:**

- Expansão do corpo docente para atender ao aumento do número de turmas, considerando as vagas aprovadas para cada curso e garantindo o adequado número de alunos por sala, conforme o estabelecido nos acordos coletivos e sem comprometer a qualidade do ensino.

#### 4. Criação de Novos Cursos:

- Contratação de docentes para os novos cursos de Graduação, incluindo Licenciaturas e cursos Tecnológicos, conforme previsto no programa de crescimento institucional.

No processo de expansão, será dada prioridade à valorização e fidelização dos profissionais pertencentes ao quadro da Instituição, desde que atendam aos requisitos de formação e experiência estabelecidos. Para a contratação de novos docentes, serão observados os critérios normatizados pela Instituição, garantindo a seleção dos profissionais mais qualificados e alinhados com os objetivos acadêmicos da FACHO.

A distribuição prevista para a expansão do corpo docente, de acordo com os cursos a serem ofertados, será comunicada e implementada de forma transparente e eficiente, visando fortalecer o ensino, a pesquisa e a extensão na instituição.

#### **Cronograma de expansão do corpo docente**

TITULAÇÃO	2022		2023		2024		2025		2026	
	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
Doutorado	15		17		18		20		20	
Mestrado	54		55		56		57		58	
Especialização	23		22		21		20		19	
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>	<b>100,00</b>	<b>94</b>	<b>100,00</b>	<b>95</b>	<b>100,00</b>	<b>97</b>	<b>100,00</b>	<b>97</b>	<b>100,00</b>

Durante a vigência do presente PDI (2022-2026), a FACHO tenciona centrar o seu cronograma de expansão de docentes com a contratações de professores com titulações de mestrado e doutorado. Estima-se que, para o ano de 2025, um total noventa e sete docentes estariam ministrando aulas na Faculdade, mediante aproveitamento da mobilidade interna, com a capacitação dos professores que atualmente cursam o doutoramento, de forma a registrar um crescimento no total atual de doutores, bem como no aproveitamento de professores especialistas que atualmente cursam o mestrado. Nesse sentido, intentar-se-á contratar cinco docentes. Observa-se que, quanto aos especialistas, preconiza-se uma redução no seu

quantitativo atual.

A tabela apresentada, em seguida, fornece uma visão mais pormenorizada da expansão do corpo docente:

**Cronograma de Expansão do Corpo Docente da FACHO**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>TOTAL</b>
Doutor	15	17	18	20	20	+5
Mestre	54	55	56	57	58	+4

Especialista	23	22	21	20	19	-4
TOTAL	92	94	95	97	97	

#### 4.7 Avaliação do desempenho docente

A avaliação consiste em um processo de delineamento, obtenção e fornecimento de informações úteis à tomada de decisão.

Como prática social, a avaliação se realiza por sujeitos “concretos” que a constroem no dia a dia escolar. Segundo Albuquerque (2000, p.12), “ela tanto pode reafirmar ações autoritárias, conservadoras, classificatórias, de exclusão, como pode contribuir, efetivamente com um processo democrático no interior [de uma instituição de ensino], desencadeando rupturas com autocracia, determinismos, seletividade, favorecendo a construção de práticas pedagógicas de inclusão”. Em nosso entendimento, quaisquer práticas educativas inovadoras desenvolver-se-ão inadequadamente se não forem alicerçadas por uma reflexão profunda sobre as concepções de avaliação/educação.

Verifica-se que a avaliação é parte integrante da organização educacional, e, como tal, tem uma responsabilidade pessoal e institucional. Pessoal, no que diz respeito ao desempenho docente e discente na relação ensino aprendizagem, pois ambos necessitam se avaliar reciprocamente, para refletirem e reorientarem suas práticas. Institucional, na medida em que os sistemas de educação precisam oferecer ações adequadas que favoreçam o repensar e o refazer da prática avaliativa.

Como se sabe, os elementos básicos da prática didática, planejamento, avaliação do ensino e da aprendizagem, são decisivos para tomar decisões que orientem o trabalho pedagógico em função de sua qualidade socioeducativa.

A avaliação formativa-reguladora é um processo de mão dupla, por envolver o ensinante e o aprendente, com seus objetivos definidos. Enquanto um busca ajustar e regular, com qualidade, sua prática, e o outro procura superar desafios para aprender significativamente. Assim, os envolvidos necessitam de um trabalho avaliativo recíproco. Fato este, que garante informação permanente para dialogar e replanejar o ensino-aprendizagem, na sala de aula ou qualquer outro espaço de âmbito educativo.

A FACHO, através das coordenações de seus cursos, vem realizando semestralmente a avaliação do desempenho docente pelos estudantes, cujos resultados possibilitam um contínuo

processo de reflexão que implica numa prática docente crítica e reflexiva, tornando-se, por sua vez, um suporte para o aprimoramento da ação pedagógica e da relação docente/discente.

Através dessa avaliação é possível descobrir as falhas e inconsistências do desempenho docente, e oferecer a possibilidade de renovar, construir e reconstruir conhecimentos e práticas, com o suporte da autocrítica.

Assim, todos devem ganhar no processo educativo/avaliativo, que não é apenas técnico, mas também uma questão política, de compromisso com o êxito da qualidade da aprendizagem, vez que o professor, ao ser avaliado pelo estudante, poderá redirecionar a sua prática pedagógica. Diante de tais comprovações técnico-pedagógicas, acredita-se que a Avaliação do Desempenho Docente torna cada vez mais consciente, o olhar do professor em relação ao ato de avaliar.

## 5 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda - FACHO conta com um contingente de funcionários da ordem de sessenta e dois membros, os quais, no que diz respeito ao nível de escolaridade, apresentam a seguinte distribuição:

TITULAÇÃO	QUANTIDADE	%
Mestrado	02	3,23
Especialização	15	24,19
Graduação (*)	13	20,97
Ensino Médio (**)	13	20,97
Ensino Fundamental	19	30,64
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100</b>

(\*) 04 (quatro) funcionários cursam pós-graduação;

(\*\*) 03 (três) estão matriculados em cursos de graduação.

### 5.1 Critérios de seleção e contratação

Resultado de uma política que prioriza a humanização e a adaptação funcional, na FACHO, o *turnover* de pessoal fica muito próximo de zero. Aproximadamente 51% (cinquenta e um por cento) dos seus atuais funcionários técnico-administrativos possuem mais de quinze anos de trabalhos prestados à instituição, e, apenas 19,6% contabilizam menos de cinco anos de trabalho na Faculdade.

Os responsáveis pela administração da Faculdade entendem que a sua força de trabalho se mostra adequada às atuais necessidades. A contratação de um novo funcionário é realizada apenas em decorrência da aposentadoria ou desligamento definitivo de algum outro. O processo de seleção e contratação mostra-se centrado na indicação efetuada por integrantes do seu corpo funcional e análise de currículo. Caso surjam mais candidatos para uma mesma vaga disponível, serão realizados testes que indicarão aquele que demonstrar melhor aproveitamento.

## 5.2 Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho

A política de pessoal da Faculdade de Ciências Humanas de Olinda – FACHO está fundamentada na consideração de três ênfases:

- Aperfeiçoamento Profissional, que envolve:
  - Gratuidade para desenvolvimento do nível de escolaridade do funcionário, através do estímulo à realização de cursos de extensão, graduação ou especialização, extensivo a seus dependentes diretos;
  - Subsídio oferecido pela Faculdade para cursos de aperfeiçoamento realizados externamente, contemplando a área de atuação do funcionário;
  - Treinamento técnico para o exercício da função;
  - Realização do seminário de integração;
  - Oferecimento de aulas de atualização em língua portuguesa;
  - Oferecimento de aulas de evangelização e catequese.
- Incentivo Pessoal
  - Isenção da taxa do vestibular para o funcionário e seus dependentes diretos;
  - Subsídio no percentual de 20% (vinte por cento) para admissão em plano de saúde;
  - Doação de dois conjuntos de fardamentos para cada ano letivo. Os funcionários alocados no setor de Serviços Gerais recebem dois fardamentos por semestre.
- Incentivo Funcional à Aposentadoria
  - Ao aposentar-se pelo INSS por tempo de serviço, o funcionário poderá fazer a opção entre continuar exercendo suas atividades na Faculdade ou afastar-se do trabalho de forma definitiva;
  - Na hipótese da opção pelo afastamento, o funcionário deverá solicitar sua demissão, e, para tal, fará jus a uma gratificação, de acordo com o estipulado em Portaria específica.

No que tange ao estabelecimento de uma política salarial, a IES efetua levantamentos sistemáticos de acompanhamento dos salários pagos por instituições similares existentes no mercado, e, dentro de parâmetros considerados médios, adota-os para os componentes do seu corpo

técnico-administrativo nas mais diversificadas modalidades e atividades de trabalho, além de seguir o contido no Plano de Cargos e Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

O regime de trabalho adotado pela FACHO para os componentes do seu corpo técnico-administrativo é o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

### Distribuição dos Funcionários por Funções

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA			TOTAL
	20h	30h	40h	
Gestão Administrativa	---	01	06	07
Auxiliar de Administração	---	---	19	19
Assessoramento Técnico	02	02	03	07
Portaria / Segurança	---	---	02	02
Conservação / Manutenção	---	---	11	11
Outros	---	---	02	02
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>43</b>	<b>48</b>

A tabela que segue apresenta a alocação dos funcionários por setores administrativos:

### Distribuição dos Funcionários por Setores

SETOR	QUANTIDADE
Pessoal	02
Contabilidade	02
Serviço Social	01
Secretaria	02
Escolaridade	05
Biblioteca	07
Informática	02
Documentação	02
Tesouraria	02
Telefonia	03



Portaria	02
Recepção	04
Serviços Gerais	15
Outros	09
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>

### 5.3 Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo

A estimativa de crescimento do corpo técnico-administrativo da FACHO encontra-se fundamentada, especificamente, através da implantação de novos cursos o que deverá gerar a ampliação dos serviços de suporte e apoio às atividades institucionais e acadêmicas. O quadro abaixo é a estimativa de crescimento de cada setor técnico-administrativo:

SETOR/ANO	2022	2023	2024	2025	2026
	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Pessoal	02	02	02	02	02
Contabilidade	02	02	02	02	02
Serv. Social	01	01	01	01	01
Secretaria	02	02	02	02	02
Escolaridade	05	05	06	07	07
Biblioteca	07	07	07	07	09
Informática	02	02	03	003	04
Documentação	02	02	03	03	03
Tesouraria	02	02	02	02	02
Telefonia	03	03	03	03	03
Portaria	02	02	02	02	02
Recepção	04	04	04	04	04
Serv. Gerais	15	16	18	19	16
Outros	09	09	09	09	09
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>59</b>	<b>64</b>	<b>66</b>	<b>69</b>

## 6 CORPO DISCENTE

### 6.1 Formas de Acesso

A admissão aos cursos de graduação na FACHO é realizada por meio de um processo seletivo aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente. Este processo é regido por um edital publicado no Diário Oficial da União - DOU, contendo informações sobre os cursos oferecidos, vagas disponíveis, prazos de inscrição, documentação necessária, entre outros detalhes.

O processo seletivo abrange conhecimentos correspondentes ao ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade. Os candidatos são classificados dentro do limite de vagas oferecidas, incluindo aqueles que atingem até 20% da pontuação total do exame.

Este processo seletivo é uniforme para todos os cursos oferecidos pela instituição e é conduzido de acordo com as normas estabelecidas anualmente pela comissão responsável.

Ademais, o ingresso também pode ser realizado por meio da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em que uma média final igual ou superior a 45% do total de pontos propostos pode garantir a admissão. Quando as vagas não são preenchidas pelo processo seletivo, são abertas inscrições para portadores de diploma de curso superior e candidatos aprovados em processo seletivo de outras instituições reconhecidas pelo MEC.

### 6.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

A FACHO, como instituição filantrópica e sem fins lucrativos, destina uma parte mínima da receita bruta para bolsas de estudo integrais e parciais, destinadas a estudantes com menor poder aquisitivo e bom desempenho acadêmico. A concessão das bolsas é realizada por uma Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudo, em conformidade com a legislação de filantropia vigente.

Além das bolsas de estudo, a instituição oferece oportunidades para os alunos desenvolverem projetos como monitoria, participação no Coral FACHO e iniciação à pesquisa, recebendo descontos nas mensalidades como incentivo.

### 6.3 Estímulos à Permanência (Programa de nivelamento, atendimento psicopedagógico)

A FACHO implementou uma série de programas destinados a promover a permanência dos alunos:

6.3.1 Programa de Incentivo à Produção Científica: Estímulo à pesquisa em diversas áreas do conhecimento, com acompanhamento dos professores e apoio financeiro para participação em eventos científicos.

6.3.2 Programa de Monitoria: Oferece oportunidades para alunos atuarem como monitores, recebendo orientação e apoio dos professores.

6.3.3 Atividades de Extensão: Incentivo à participação em atividades extracurriculares, como o Coral FACHO e projetos de extensão comunitária.

6.3.4 Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa: Oferecido gratuitamente para todos os alunos visando aprimorar habilidades linguísticas.

6.3.5 Atendimento Psicopedagógico: Assistência aos alunos por meio do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão e da Clínica-Escola de Psicologia, para apoio psicológico e pedagógico.

#### 6.4 Organização Estudantil

A organização estudantil na FACHO é conduzida pelos próprios alunos, com o Diretório Central dos Estudantes - DCE como órgão central de representação. Os estudantes também têm representação nos órgãos colegiados executivos da instituição.

#### 6.5 Acompanhamento dos Alunos Egressos

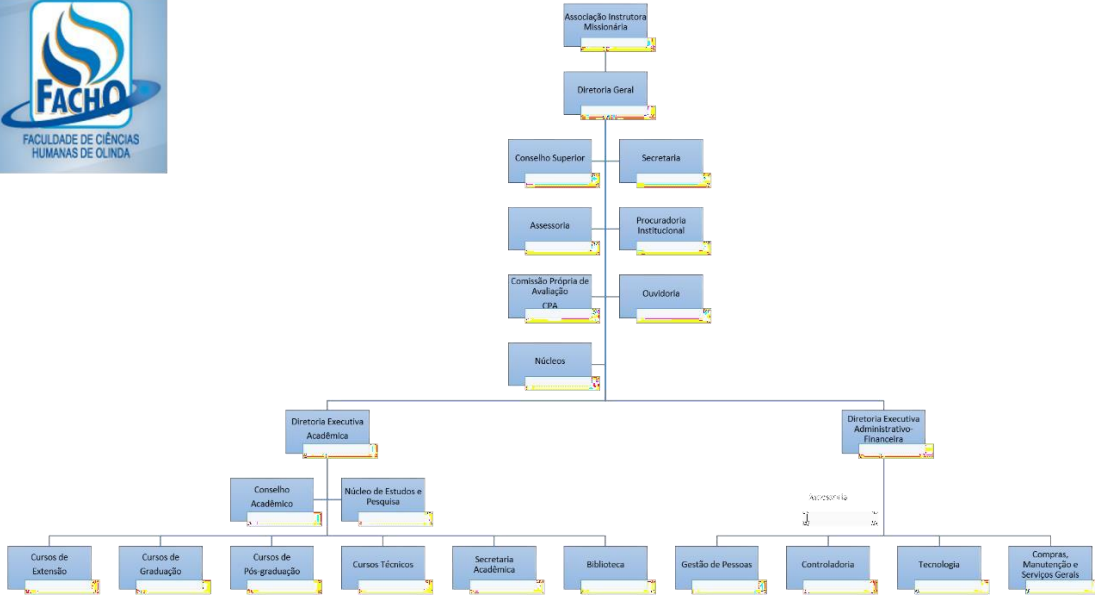
A FACHO instituiu o Programa de Acompanhamento e Apoio ao Egresso - PAAE, visando manter vínculos com os ex-alunos, oferecendo descontos em cursos de pós-graduação, acesso à biblioteca e serviços da clínica-escola de psicologia, entre outros benefícios. Este programa visa estreitar os laços entre a instituição e seus egressos, bem como apoiar sua inserção no mercado de trabalho e na formação continuada.

## **7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **7.1 Estrutura organizacional com as instâncias de decisão**

A Administração da FACHO é exercida pelos seguintes órgãos:

- Diretoria Geral;
- Conselho Superior;
- Procuradoria Institucional;
- Comissão Própria de Avaliação;
- Ouvidoria;
- Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;
- Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social;
- Núcleo de Relações Étnico-Raciais e Gênero;
- Diretoria Executiva Acadêmica;
- Conselho Acadêmico;
- Núcleo de Estudos e Pesquisa;
- Coordenadorias e Núcleos Docente Estruturante dos cursos;
- Colegiados de Curso;
- Coordenadoria de cursos de pós-graduação;
- Coordenadoria de cursos de extensão;
- Diretoria Executiva Administrativo-Financeira;
- Órgãos Complementares.



## **7.2 Órgãos Colegiados**

### **7.2.1 Conselho Superior**

O Conselho Superior é o órgão máximo de deliberação da FACHO, tendo como membros:

- Diretor Geral, como seu Presidente;
- Diretor Executivo Acadêmico;
- Diretor Executivo Administrativo-financeiro;
- Coordenadores de Cursos;
- Assessor da Diretoria Geral (1 indicado pela Direção Geral);
- Coordenador da Clínica-escola de Psicologia.

Compete ao Conselho Superior:

- Aprovar o Regimento da FACHO, com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o ao MEC;
- Propor a criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação, solicitando a autorização do MEC;
- Decidir, em grau de recursos, em matéria de sua competência;
- Aprovar o plano anual de atividades da FACHO e o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, quando for o caso;
- Apreciar o relatório anual da Diretoria Geral;
- Conceder títulos de Professor “Honoris Causa” e “Professor Emérito” e outras comendas acadêmicas;
- Decidir os casos que lhe forem submetidos pelo Diretor;
- Exercer as demais atribuições que forem previstas na lei e no Regimento Interno da Faculdade.

No que concerne ao seu funcionamento, o Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado. As reuniões serão convocadas pela Diretoria Geral, através de ofício, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo em casos de excepcional urgência. Nessas reuniões, as deliberações do Conselho Superior serão decididas com a maioria simples de votos.

### **7.2.2 Conselho Acadêmico**

O Conselho Acadêmico funciona como órgão consultivo e deliberativo, em matérias relacionadas com o ensino, pesquisa e extensão, sendo a sua composição:

- Diretor Geral, como seu Presidente;
- Diretor Executivo Acadêmico;
- Coordenações dos Núcleos;
- Coordenações de Cursos;
- Assessor da Diretoria Geral (1 indicado pela Direção Geral);
- Representante do corpo discente (1 indicado por votação dos estudantes);
- Representante do corpo docente (1 indicado por votações dos docentes).

Compete ao Conselho Acadêmico:

- Coordenar as atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão realizadas pela FACHO;
- Aprovar as matrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Fornecer os subsídios para a fixação do quadro docente da FACHO;
- Deliberar sobre o programa e as linhas de pesquisa, analisando e apreciando as proposições apresentadas pelo Núcleo de Estudos e Pesquisa;
- Deliberar sobre as atividades de extensão e prestação de serviços à comunidade, ouvido o Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social;
- Deliberar sobre as atividades de pós-graduação, ouvida a Coordenação de Pós-graduação;
- Fixar, anualmente, o Calendário acadêmico;

- Aprovar as normas para Monitoria;
- Exercer as demais atribuições previstas em lei e no Regimento Interno da Faculdade.

O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, sempre que convocado. As reuniões serão convocadas pelo Diretor Executivo Acadêmico através de ofício, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo em casos de excepcional urgência.

O Conselho Acadêmico deliberará, com a presença da maioria de seus membros, sendo as decisões computadas por maioria simples de voto.

### ***7.2.3 Colegiados de Curso***

O Colegiado do Curso é órgão consultivo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão de cada curso em conformidade com as diretrizes da IES, sendo sua composição:

- Da Coordenação do Curso, - exercendo a presidência;
- Dos Professores lotados no Curso;
- De no mínimo 1 (um) representante discente regularmente matriculado no curso, com seu respectivo suplente, indicado em votação pelos estudantes.

Compete ao Colegiado de Curso:

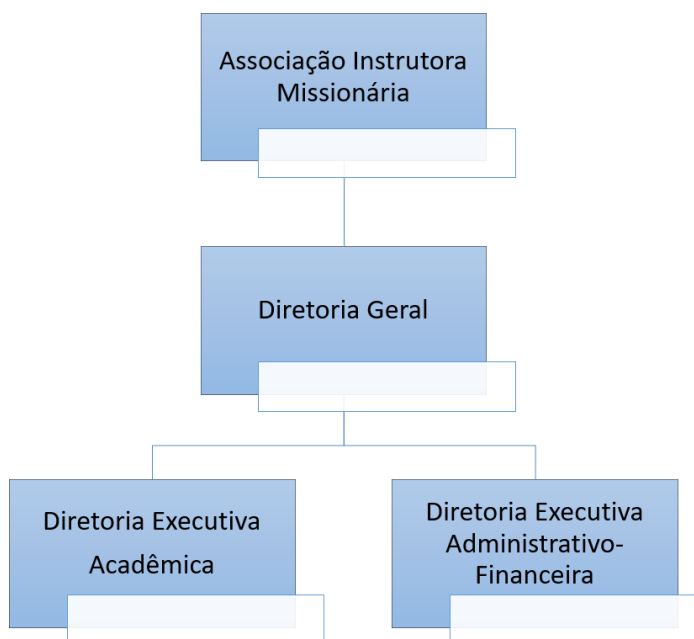
- Analisar e emitir parecer sobre as matrizes e planos de ensino das disciplinas do Curso para envio à aprovação do Conselho Acadêmico;
- Propor aos Órgãos Superiores da Instituição melhorias institucionais;
- Auxiliar a Coordenação de Curso na implantação e execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- Dar suporte à Coordenação de Curso na tomada de decisões relacionadas às atribuições desta, sempre que solicitado;
- Propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos de cada curso;



- Auxiliar a Coordenação de Curso nas avaliações relacionadas aos processos de regulação do curso;
- Acompanhar e orientar os docentes do curso nas questões didático-pedagógicas;
- Auxiliar a Coordenação de Curso no planejamento de ensino;
- Indicar os membros do NDE;
- Propor, à Coordenação de Curso, procedimentos e pontuação para avaliação de Atividades Complementares;
- Encaminhar as propostas de alterações no Projeto Pedagógico do Curso aos conselhos superiores da FACHO.

### 7.3 Diretoria Geral

A Diretoria Geral, que superintende todas as atividades realizadas pela FACHO, é exercida por um Diretor Geral. Respondem diretamente ao Diretor Geral o Diretor Executivo Acadêmico e o Diretor Executivo Administrativo-Financeiro. A escolha de todos os diretores é realizada pela Entidade Mantenedora.



A Diretoria Geral tem por competência:

- Administrar a FACHO;
- Zelar pela fiel execução da legislação do ensino superior e do Regimento;
- Convocar e presidir os órgãos superiores consultivos e deliberativos da Faculdade, fixando a pauta das sessões desses órgãos, propondo e encaminhando assuntos que devem por eles ser apreciados;
- Empossar os Gerentes dos Núcleos, Chefias de Setores e Coordenadores de Cursos;
- Estabelecer e sustar as relações trabalhistas do pessoal docente, técnico e administrativo da FACHO;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores da FACHO;
- Exercer o poder disciplinar;
- Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- Firmar convênios e contratos, ouvida a Entidade Mantenedora;
- Instituir comissões de caráter permanente ou temporário, para estudar problemas específicos e designar assessores para o desempenho das tarefas especiais;
- Praticar atos em circunstâncias especiais “ad referendum” dos órgãos colegiados;
- Enviar anualmente às autoridades competentes, para os fins devidos, o relatório de atividades da Faculdade;
- Presidir qualquer reunião dos órgãos colegiados a que compareça;
- Fixar os valores das taxas e emolumentos nos termos determinados pela legislação pertinente;
- Ordenar a realização de despesas;
- Exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou pelo Regimento Interno.

Em caráter excepcional, o Diretor Geral poderá vetar, com efeito, suspensivo, resoluções do Conselho Superior. O veto deverá ser encaminhado, dentro de 72 (setenta e duas) horas, para os respectivos órgãos colegiados, acompanhado da explicitação das razões que o motivaram.

Os Diretores Executivos exercem as atribuições delegadas pelo Diretor Geral. Ao Diretor Executivo Acadêmico compete a coordenação das atividades acadêmicas da Faculdade. O Diretor

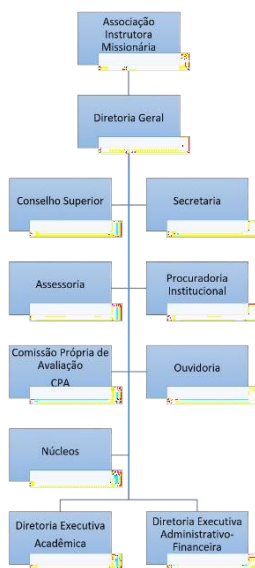
Executivo Administrativo-Financeiro será responsável pela supervisão e coordenação das atividades administrativas e financeiras desenvolvidas pelos órgãos complementares da FACHO.

O mandato do Diretor e dos Diretores Executivos é de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções. No caso da vacância das funções de um dos cargos, a Entidade Mantenedora fará a designação do substituto.

O Diretor Geral será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Diretor Executivo Administrativo-Financeiro, que o sucederá até novo provimento em caso de vacância, podendo exercer todos os atos que competem ao Diretor Geral. Em caso de impedimento do Diretor Executivo Administrativo-Financeiro, a substituição será pelo Diretor Executivo Acadêmico.

### 7.3.1 Órgãos de apoio à Diretoria Geral

Os órgãos de apoio à Direção Geral possuem natureza técnica, ficando vinculados hierarquicamente à Diretoria Geral e dedicados a assuntos relacionados com a gestão da Faculdade.



#### a) Secretaria da Direção Geral

Compete à Secretaria da Direção Geral:

- Organizar a agenda da Direção Geral;
- Encaminhar a documentação recebida às demais unidades da FACHO;
- Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de documentos e da correspondência aos órgãos da FACHO e, nos casos de documentação externa, às demais chefias de unidades para os devidos trâmites;
- Recepcionar pessoas que se dirigem à Direção Geral, tomar ciência dos assuntos e encaminhá-las à unidade competente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Auxiliar na realização de encontros e eventos promovidos pela Direção Geral e demais Diretorias;
- Apoiar a Direção Geral na solução de problemas e estabelecer contato com as demais unidades da FACHO ou outras entidades;
- Acompanhar a Direção Geral em reuniões e fazer anotações para elaboração de atas;
- Manter atualizado cadastro de autoridades e instituições de interesse da FACHO;
- Redigir minutas de ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos;
- Arquivar cópias de documentos;
- Controlar, no âmbito da Direção Geral, a tramitação de documentos;
- Preparar requisições internas de material, de solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- Receber e efetuar ligações telefônicas;
- Elaborar relatório de suas atividades;
- Desempenhar outras funções que lhes sejam demandadas pela Direção Geral.

#### **b) Assessoria**

Compete à Assessoria, através de profissionais internos ou terceirizados, atividades relacionadas ao:

- Desenvolvimento e implantação de ações de comunicação interna e externa;
- Desenvolvimento e apoio na implantação de ações de marketing;
- Suporte à Direção Geral em assuntos jurídicos.

Nas áreas relacionadas, compete à Assessoria:

- Assessorar a Direção Geral em questões relativas à área de sua atuação nas reuniões internas e externas;
- Prestar apoio técnico na elaboração de documentos e informações e na preparação de reuniões e eventos;
- Assessorar a Direção Geral na elaboração de diagnósticos;
- Consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito da Direção Geral;
- Conceber e elaborar planos, programas, projetos, subprojetos e outros documentos de interesse da Direção Geral, em articulação com as demais diretorias;
- Desempenhar outras funções que lhes sejam superiormente demandadas.

### **c) Procuradoria Institucional**

Compete à Procuradoria Institucional, órgão de apoio ao Diretor Geral, supervisionar, orientar, coordenar, assessorar e executar ações relacionadas à pesquisa institucional. A Procuradoria Institucional será exercida pelo Procurador Institucional, e, na sua ausência ou impedimento legal, pelo seu substituto.

É de responsabilidade do Procurador Institucional:

- Organizar e manter atualizado um sistema de informação de indicadores de desempenho acadêmico e administrativo da FACHO;
- Comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados da FACHO nos sistemas de informação do MEC;
- Coordenar o fornecimento de dados institucionais para a alimentação dos sistemas de informação do MEC;
- Acompanhar os processos de regulação junto ao MEC;
- Multiplicar os treinamentos recebidos para os Colaboradores Institucionais;
- Acompanhar a legislação educacional, normativa e regulatória, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

- Disponibilizar dados institucionais certificados para a Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica, Diretoria Administrativa e Financeira e comunidade escolar;
- Executar outras funções relacionadas à sua atuação ou que tenham sido delegadas pela Direção Geral.

#### **d) Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A avaliação interna ou autoavaliação institucional constitui um processo cíclico e contínuo, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem uma instituição de ensino superior. Através dela, a FACHO constrói conhecimento sobre sua própria realidade e busca constantemente compreender os significados do conjunto de suas atividades para proporcionar melhorias na qualidade da educação e alcançar maior relevância social.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA da FACHO, instituída por meio de Portaria da Diretoria Geral, é constituída por sete membros, representantes dos segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada.

A CPA da FACHO tem a seguinte composição:

- Dois representantes do corpo administrativo da FACHO;
- Dois representantes do corpo docente da FACHO;
- Dois representantes do corpo discente, indicados pelo Diretório Central dos Estudantes da FACHO;
- Um representante da sociedade civil organizada.

A CPA possui atuação não remunerada e autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, podendo haver reconduções. Na hipótese de renúncia ou afastamento de algum dos seus componentes, o membro que o substituir deverá pertencer ao mesmo segmento no qual ocorreu a vaga.

São atribuições da Comissão Própria de Avaliação da FACHO:

- Sistematizar informações mediante elaboração do projeto de avaliação institucional interna que compreende: a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e estabelecimento do calendário das ações avaliativas;
- Promover as ações de sensibilização junto aos diversos agentes integrantes da comunidade da Faculdade, objetivando o desenvolvimento do ciclo avaliativo;
- Elaborar, implementar e implantar a etapa de desenvolvimento do processo avaliativo, desenvolvendo: a realização de reuniões, seminários internos para apresentação e discussão do projeto, objetivando a coleta de ideias e sugestões;
- Definir as condições materiais para a realização do processo de avaliação; construção dos instrumentos para coleta de dados e informações; estabelecer a metodologia de análise e de interpretação dos dados;
- Determinar o formato dos relatórios de autoavaliação e sua elaboração, bem como a organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e a sua publicação e divulgação;
- Analisar coletivamente os significados das realizações da Faculdade;
- Avaliar as formas estruturais de organização e administração adotadas e características infraestruturais existentes;
- Identificar pontos fracos, bem como pontos fortes resultantes da atuação da Faculdade;
- Identificar potencialidades existentes e estabelecer estratégias capazes de promover a superação dos problemas e dificuldades detectadas.

#### **e) Ouvidoria**

Compete à Ouvidoria da FACHO as seguintes atribuições:

- Receber, apurar e encaminhar aos órgãos competentes reclamações, críticas e comentários de estudantes, professores, funcionários do corpo técnico-administrativo e da sociedade, atuando com independência na produção de apreciações acerca da atuação dos órgãos acadêmicos e administrativos da FACHO;

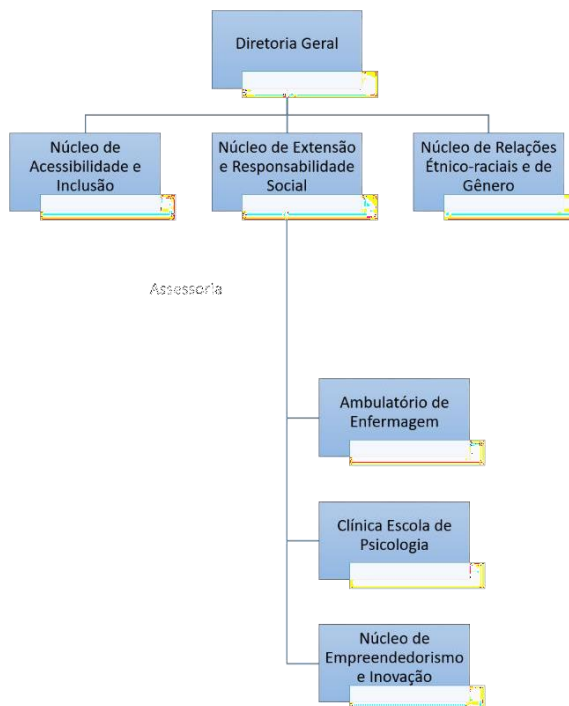


- Receber denúncias a respeito de quaisquer violações de direitos individuais ou coletivos, de atos ilegais, bem como de qualquer ato de improbidade administrativa, praticado por profissionais de qualquer natureza, vinculados direta ou indiretamente à atuação da FACHO;
- Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias junto aos órgãos competentes, solicitando as providências necessárias ao saneamento das irregularidades e/ou ilegalidades constatadas;
- Promover, também, junto às várias instâncias acadêmicas e administrativas, os direitos de grupos vulneráveis ou discriminados;
- Recomendar às instâncias acadêmicas e administrativas a adoção de medidas que visem a melhoria das atividades desenvolvidas pela FACHO, a partir da sistematização de dados obtidos pela escuta das manifestações acolhidas;
- Produzir, mensalmente, relatório circunstanciado de suas atividades, a ser apresentado para apreciação da Direção Acadêmica e Direção Geral.

### **7.3.2 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas ligados à Diretoria Geral**

Os órgãos de apoio às atividades acadêmicas possuem natureza técnica, ficando vinculados hierarquicamente à Diretoria Geral e dedicados ao desenvolvimento da atividade-meio da Faculdade.

Os órgãos de apoio às atividades acadêmicas assessoram à Diretoria Geral nas questões e assuntos pertinentes ao seu campo de atuação. O assessoramento das atividades operacionais da FACHO é dividido em alguns órgãos:



No que diz respeito aos órgãos de apoio às atividades acadêmicas, a FACHO apresenta-se estruturalmente constituída por:

- Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAIF;
- Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social;
  - Ambulatórios de Enfermagem;
  - Clínica-escola de Psicologia - CLIPSI;
  - Núcleo de Empreendedorismo e Inovação – NEI;
- Núcleo de Estudos e Pesquisa - NEP;
- Núcleo de Relações Étnico-Raciais e Gênero - NUREG

A responsabilidade pela administração de cada um dos órgãos de apoio às atividades acadêmicas poderá ser atribuída a qualquer componente do corpo docente da Faculdade ou docente externo que seja reconhecido como pessoa de notório saber correspondente ao campo de atuação de cada núcleo.

Caberá à Diretoria Geral a indicação e nomeação dos responsáveis pela administração dos órgãos, os quais deverão ter um mandato nunca superior a 4 (quatro) anos, podendo haver recondução.

### **a) Núcleo de Acessibilidade e Inclusão**

São atribuições do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da FACHO:

- Promover ações visando garantir a segurança e integridade física das pessoas com deficiência.
- Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência com base nos dispositivos legais;
- Desenvolver ações visando reduzir as barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações;
- Desenvolver ações para facilitar o convívio com a diferença e a diversidade;
- Pesquisar e implantar ações visando reduzir as desigualdades sociais e quaisquer discriminações de pessoas e manifestação de preconceito;
- Estudar e estimular a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;
- Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais.

### **b) Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social**

São atribuições do Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social:

- Planejar, supervisionar e coordenar as atividades concernentes à extensão universitária em geral;
- Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a cooperação entre a FACHO e outras instituições de ensino superior de abrangência nacional e internacional;
- Propor diretrizes sobre as políticas de intercâmbio e realização de visitas técnicas a serem efetuadas por componentes dos corpos docente e discente da Faculdade, junto a

outras instituições de ensino superior;

- Conceber as linhas gerais de ação que deverão nortear a definição de políticas de extensão e de interação com a sociedade;

- Coordenar a seleção de alunos para serem indicados às bolsas sociais para alunos carentes;
- Visitar os discentes que solicitarem bolsas para verificar a veracidade das suas informações.

A seguir são detalhadas as atribuições dos **Ambulatórios de Enfermagem**.

- **Ambulatório de Enfermagem em Puericultura**

Têm como objetivo principal atender a crianças de 0 a 2 anos de vida, desenvolvendo ações de promoção à saúde e prevenção de doenças ou agravos, prestando assistência de forma integrada, acompanhando o processo de crescimento e desenvolvimento, monitorando os fatores de risco ao nascer e evolutivo, garantindo um atendimento de qualidade de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde do Brasil - MS e a Organização mundial da Saúde - OMS. São seus objetivos específicos:

- Reconhecer a família como ícone principal na assistência à saúde da criança atendida, enxergando-a como potencial cuidadora, baseada no conceito de educação de Paulo Freire;
- Respeitar e valorizar a diversidade cultural, racial, étnica e socioeconômica das crianças e suas famílias;
- Trabalhar com as crianças e suas famílias os assuntos mais pertinentes e de relevância para a faixa etária de cada uma;
- Contribuir com a diminuição do índice de morbimortalidade infantil do município de Olinda;
- Contribuir para o aumento da cobertura vacinal em crianças no município de Olinda;

- Estimular o aleitamento materno exclusivo até os seis meses de vida da criança, podendo ser complementado até os dois anos ou mais;
- Promover a intersetorialidade na saúde;
- Promover um campo de pesquisa para a instituição Facho assim como campo para prática da disciplina de Saúde da Criança e do Adolescente;
- Seguir o calendário de acompanhamento da criança de acordo com o Ministério da Saúde.

- **Ambulatório de Enfermagem em Pré-natal de baixo risco**

Tem como objetivo geral acolher as mães com gestação de baixo risco, desde o início da gravidez, desenvolvendo ações de promoção à saúde e prevenção de doenças ou agravos, prestando assistência, de forma integrada, acompanhando todo o processo de gestação, monitorando os fatores de risco, garantindo um atendimento de qualidade de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde do Brasil - MS e a Organização Mundial da Saúde - OMS. Incorporar condutas acolhedoras e sem intervenções desnecessárias, assegurando, no fim da gestação, o nascimento de uma criança saudável e o bem-estar materno e neonatal.

São seus objetivos específicos:

- Promover um campo de pesquisa para a FACHO assim como campo para prática da disciplina de Saúde da Mulher;
- Reconhecer a gestante como ícone principal na assistência a sua saúde, enxergando-a como potencial cuidadora de si e de seu filho, baseada no conceito de educação de Paulo Freire;
- Respeitar e valorizar a diversidade cultural, racial, étnica e socioeconômica das gestantes e suas famílias;
- Trabalhar com as gestantes e seus familiares os assuntos mais pertinentes e de relevância quanto às mudanças decorrentes durante a gestação;
- Contribuir com a diminuição do índice de morbimortalidade materna e neonatal do município de Olinda;

- Contribuir para o aumento da cobertura do pré-natal das gestantes no município de Olinda;
- Estimular o aleitamento materno exclusivo até os seis meses de vida da criança, podendo ser complementado até os dois anos ou mais desde as primeiras consultas de pré-natal;
- Promover a intersetorialidade na saúde;
- Seguir o calendário de acompanhamento da gestante durante o pré-natal de acordo com o Ministério da Saúde.

A seguir são detalhadas as atribuições da **Clínica-escola de Psicologia**.

- Estimular e exercer as articulações entre Ensino, Pesquisa e Extensão na área de Psicologia;
- Colocar em prática, sob supervisão de profissionais formados e capacitados para tal função, o conteúdo da matriz curricular do Curso de Psicologia da FACHO;
- Oferecer ao estudante de Psicologia da FACHO as condições teóricas, técnicas e práticas para a realização de intervenções clínicas em diversas frentes de trabalho;
- Prestar atendimentos clínico-psicológicos de qualidade à comunidade carente;
- Acompanhar criteriosamente a qualidade dos atendimentos, seja através da supervisão dos estagiários, seja através de treinamentos capazes de fornecer a base teórica para as práticas exercidas pela Clínica-escola de Psicologia da FACHO;
- Promover a articulação entre a formação básica e a formação profissional em psicologia;
- Desenvolver dispositivos que viabilizem a formação clínica do profissional de Psicologia, levando em consideração a ampliação do campo de atuação do Psicólogo e o compromisso com a viabilização de uma prática de assistência pautada pela cidadania;

**O Núcleo de Empreendedorismo e Inovação da FACHO** tem como objetivos:

- Estimular e exercer as articulações entre Ensino, Pesquisa e Extensão na área do empreendedorismo em todos os cursos;

- Desenvolver projetos de cooperação com organizações e atores institucionais do sistema de inovação;
- Apoiar novos empreendedores na definição e operacionalização de seus negócios;
- Canalizar ações que tenham como foco o empreendedorismo social e o desenvolvimento local e sustentável.

**O Núcleo de Relações Étnico-Raciais e de Gênero** tem como objetivos:

- Fortalecer o arcabouço teórico e prático dos professores e alunos da Instituição quanto à discussão de relações étnico-raciais e de gênero;
- Possibilitar pesquisas sobre desigualdade racial e de gênero na educação;
- Instituir projetos de formação continuada sobre questões étnico-raciais e de gênero para professores, alunos e funcionários da IES;
- Prover informações para a discussão em sala de aula de questões relacionadas à desigualdade racial, raça/racismo, diversidade, identidade e racismo institucional;
- Promover estudos sobre os documentos oficiais que regem a educação brasileira;
- Possibilitar a reflexão sobre as práticas pedagógicas de forma a discutir sobre estereótipos e preconceitos no ambiente escolar interno e externo.

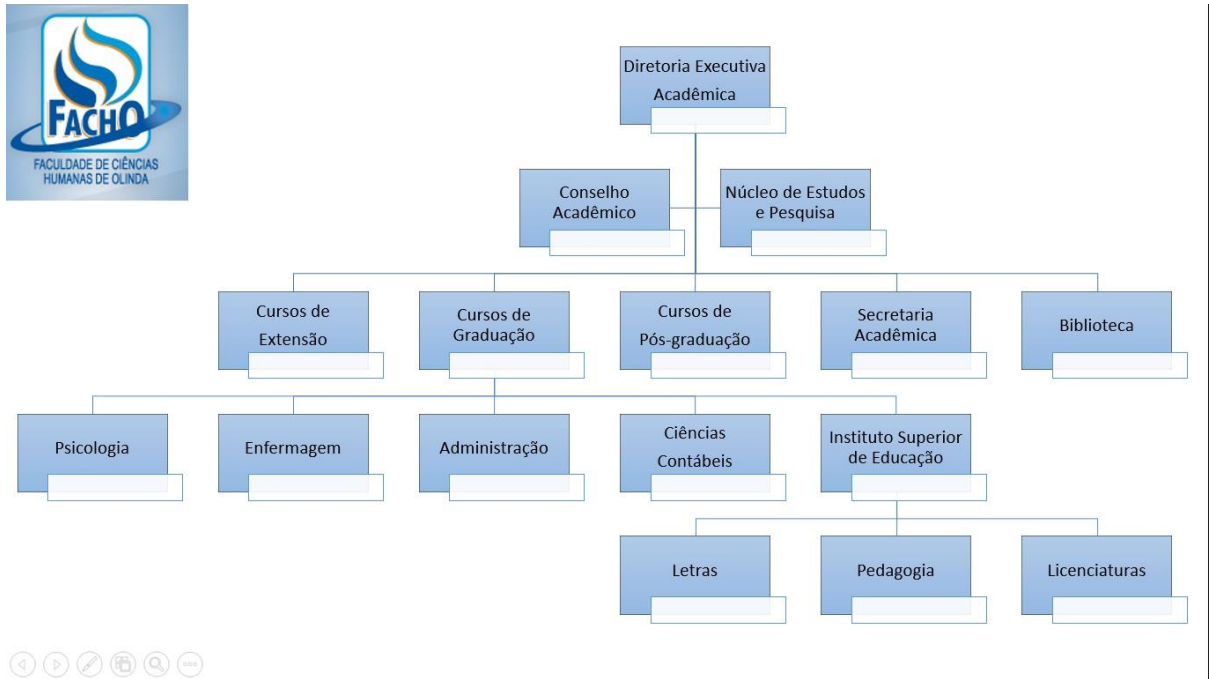
#### **7.4 Diretoria Executiva Acadêmica**

No que concerne à execução das atividades acadêmicas (didático-pedagógicas), a FACHO, atualmente, encontra-se estruturada em três unidades acadêmicas:

- Cursos de Graduação
  - Curso de Enfermagem;
  - Curso de Psicologia;
  - Curso de Ciências Contábeis;
  - Curso de Administração;
  - Cursos de Letras e Pedagogia (e demais licenciaturas), vinculados ao Instituto Superior de Educação – ISE.
- Cursos de Pós-graduação



- Cursos de Extensão



#### 7.4.1 Órgão de apoio às atividades acadêmicas ligados à Diretoria Executiva Acadêmica

O Núcleo de Estudos e Pesquisa – NEP é um órgão de apoio às atividades acadêmicas, ficando vinculado hierarquicamente à Diretoria Executiva Acadêmica. O Núcleo dedica-se ao desenvolvimento da atividade-meio da Faculdade.

Constituem atribuições do Núcleo de Estudos e Pesquisas:

- Planejar, supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de estudos e pesquisas, fixando diretrizes para a definição das suas linhas temáticas em consonância com as coordenações dos cursos;
- Desenvolver atividades relacionadas com o controle e avaliação das atividades acima citadas, verificando a compatibilidade da sua execução com as diretrizes e políticas estabelecidas, zelando pelo fiel cumprimento das normas regimentais;

- Desenvolver processo seletivo para a escolha dos estudos, trabalhos e pesquisas para realização; cooperar para a organização e execução de eventos técnico-científicos realizados pela Faculdade.

#### **7.4.2 Coordenadoria dos Cursos de Graduação**

Cada curso de graduação da FACHO possui um Coordenador responsável pela supervisão e controle das atividades didáticas e de ensino. Em alguns cursos, dependendo do número de alunos e complexidade, poderá ser nomeado um Vice-Coordenador. Os Coordenadores são de livre indicação da Direção Geral, devendo, entretanto, a escolha recair em pessoa integrante do corpo docente da Faculdade, portadora de curso de pós-graduação, de preferência *stricto sensu*, em área considerada afim àquela que coordenará. As Coordenações de Curso e o Colegiado de Professores reunir-se-ão, ordinariamente, no início de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

Compete ao Coordenador de Curso:

- Planejar as atividades curriculares e promocionais relacionadas a sua área de atuação, submetendo-as à apreciação da Diretoria Geral;
- Manter sob sua guarda o material utilizado pela coordenadoria e fiscalizar a execução do plano de atividades;
- Propor à Diretoria Geral a contratação, afastamento ou dispensa do pessoal docente, no âmbito de seu curso;
- Desenvolver atividades promocionais externas às coordenações de curso direcionadas para outras instituições de ensino superior, bem como entidades de natureza pública e/ou privada que possam subsidiar ou apoiar ações desenvolvidas pelo curso;
- Convocar e presidir as reuniões com o Núcleo de Docente Estruturante – NDE, de acordo com a legislação específica;
- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do curso a que estiver vinculado;
- Manter atualizadas as matrizes curriculares vigentes;

- Manter atualizados os planos de todas as disciplinas do curso, com ementas, código, conteúdo programático, bibliografia, carga horária, número de créditos, pré e correquisitos;
- Colaborar com o Vice-Coordenador, quando houver, na organização da programação dos cursos e no exame de processos de transferência e dispensa de disciplinas;
- Manter a supervisão e o controle dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios realizados pelos alunos ou outras atividades acadêmicas creditáveis para a integralização curricular;
- Encaminhar aos órgãos competentes as ementas das disciplinas e diretrizes gerais dos respectivos programas e planos de ensino elaborados;
- Acompanhar a seleção de discentes para os programas de monitoria, iniciação à pesquisa e similares;
- Apreciar recomendações dos órgãos colegiados e do Núcleo de Docente Estruturante - NDE, relativas ao funcionamento do curso;
- Apreciar sugestões de professores, alunos e pessoal administrativo, relacionadas ao funcionamento do curso;
- Supervisionar a entrega de notas, faltas e relatórios de atividades programadas em tempo hábil;
- Orientar os alunos na compreensão do processo de controle acadêmico;
- Colaborar na inserção do aluno egresso no mercado de trabalho;
- Disponibilizar apoio aos alunos do curso em suas dificuldades acadêmicas;
- Mediar a relação do corpo docente com o discente;
- Opinar sobre infrações disciplinares estudantis, bem como recursos de alunos e representações do Diretório Acadêmico referentes a assuntos didáticos e encaminhá-los, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- Opinar, juntamente com o Vice-Coordenador, sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam encaminhadas por outros órgãos ou pela Diretoria Geral.

### **7.4.3 Coordenadoria de Pós-graduação**

As atribuições da Coordenadoria Geral de Pós-graduação são as seguintes:

- Junto aos Coordenadores de cada curso de Especialização, planejar as atividades curriculares e promocionais relacionadas a sua área de atuação, submetendo-as à apreciação da Diretoria Geral;
- Supervisionar, junto à Secretaria da Pós-graduação, a guarda e manutenção do material utilizado pela coordenadoria e fiscalizar a execução dos planos de atividades de cada curso;
- Propor à Diretoria Geral a contratação, afastamento ou dispensa do pessoal docente, no âmbito da pós-graduação;
- Convocar reuniões com os demais coordenadores de cada curso de pós-graduação;
- Acompanhar a atualização das matrizes curriculares vigentes junto aos Coordenadores de cada curso;
- Supervisionar junto aos Coordenadores de cada curso de Especialização a atualização os planos e ensino de todas as disciplinas (com ementas, código, conteúdo programático, bibliografia, carga horária e número de créditos);
- Colaborar com os Coordenadores de cada curso na organização da programação dos cursos e no exame de processos de transferência e dispensa de disciplinas;
- Manter a supervisão e o controle dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios, quando houver, realizados pelos alunos ou outras atividades acadêmicas creditáveis para a integralização curricular;
- Encaminhar aos órgãos competentes as ementas das disciplinas e diretrizes gerais dos respectivos programas e planos de ensino elaborados;
- Apreciar recomendações relativas ao funcionamento dos cursos;
- Apreciar sugestões de professores, alunos e pessoal administrativo, relacionadas ao funcionamento dos cursos;
- Supervisionar junto aos coordenadores de cada curso de Especialização a entrega de notas, faltas e relatórios de atividades programadas em tempo hábil;

- Orientar os alunos junto aos coordenadores de cada curso na compreensão dos processos de controle acadêmico;
- Mediar juntamente com os coordenadores de cada curso de Especialização a relação do corpo docente com o discente;
- Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a cooperação entre a FACHO e outras instituições de ensino superior de abrangência nacional e internacional, visando a concepção, implementação e implantação de cursos de pós-graduação nas suas áreas de atuação;
- Elaborar proposições com vistas à implantação de novos cursos nas modalidades *lato e stricto sensu* que venham a contemplar novas demandas;
- Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse da Coordenadoria Geral da Pós-graduação que lhe sejam encaminhadas por outros órgãos ou pela Diretoria Geral.

#### **7.4.4 Coordenadoria de extensão**

- Pesquisar necessidades de estudos complementares junto aos docentes e discentes da FACHO;
- Preparar calendário anual de Cursos de Extensão da FACHO;
- Convocar docentes internos e externos para ministrar os cursos de extensão;
- Apresentar para aprovação à Diretoria Executiva Acadêmica o cronograma de execução;
- Apresentar para aprovação às Diretorias Executivas e a Diretoria Geral o estudo de viabilidade financeira dos Cursos de Extensão;
- Negociar com a Diretoria Executiva Administrativo-financeira os espaços e pessoal de apoio necessários;
- Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a realização dos cursos.

#### **7.4.5 Secretaria Acadêmica**

Compete à Secretaria Acadêmica:

- Gerir o processo de registro acadêmico, matrículas, desistências e transferências;

- Preparar, manter, atualizar e zelar a pasta de documentos dos discentes com todos os arquivos de documentos entregues à Instituição;
- Expedir documentação acadêmica dos discentes referente à vida acadêmica do aluno (declarações, guias de transferência e históricos escolares);
- Expedir diplomas e certificados dos estudantes egressos;
- Organizar e manter atualizados os arquivos da Secretaria Acadêmica;
- Manter o controle dos registros acadêmicos;
- Divulgar as diversas atividades acadêmicas;
- Alimentar os Sistemas de Informação quanto ao cadastro, transferências, matrículas, trancamento, destrancamento e desistência dos alunos.
- Receber protocolos acadêmicos referentes às solicitações dos discentes;
- Dar andamento às solicitações dos discentes;
- Manter atualizados os sistemas, no que compete à secretaria acadêmica;
- Responder aos Censos Educacionais da Educação Básica, Educação Profissional e Tecnológica e Educação Superior;
- Responder a outros Sistemas de Controle do MEC referentes aos discentes;
- Expedir Diplomas e Certificados dos alunos da FACHO;
- Expedir Certificação do Enem;
- Executar outros trabalhos que lhes sejam atribuídos pela Diretoria Executiva Acadêmica.

#### **7.4.6 Biblioteca**

Compete à Biblioteca:

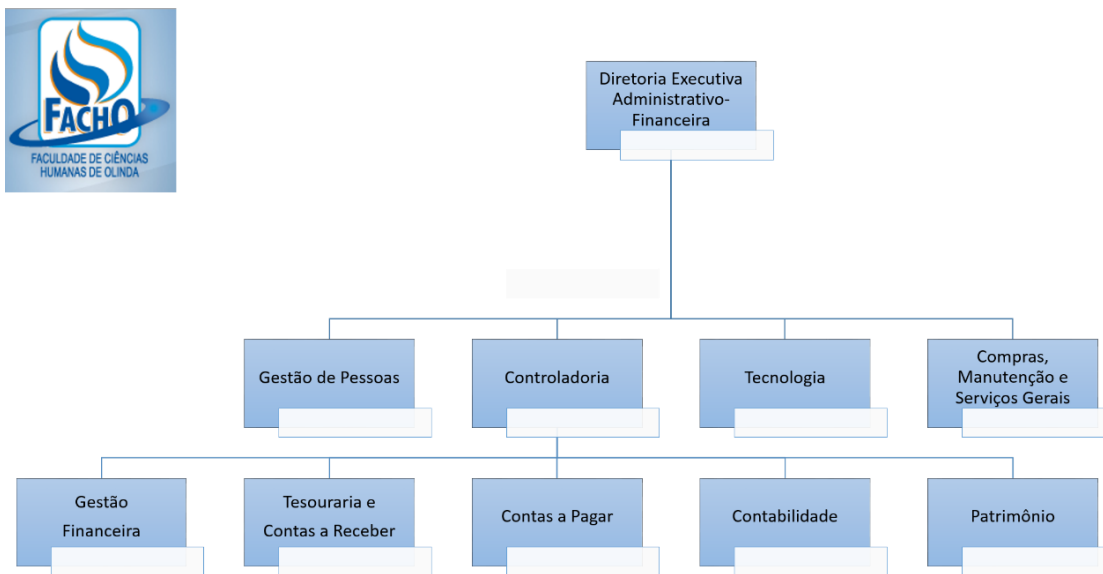
- Programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à área de sua atuação;
- Exercer as atividades inerentes ao Sistema de Bibliotecas, no âmbito do departamento, em estreita observância ao que preconiza o Regimento Interno do referido Sistema;
- Supervisionar o atendimento ao público interno e externo;
- Fazer cumprir o Plano de Expansão e Atualização do Acervo da Biblioteca da IES;

- Apresentar relatório anual, ou quando solicitado, das atividades desenvolvidas;
- Elaborar o Planejamento Anual da Biblioteca, para encaminhamento à Direção Acadêmica;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 7.5 Diretoria Executiva Administrativo-financeira

No que concerne à execução das atividades administrativas e financeiras, a FACHO, atualmente, encontra-se estruturada em quatro unidades operacionais:

- Gestão de Pessoas;
- Controladoria;
- Tecnologia;
- Compras, Manutenção e Serviços Gerais.



### 7.5.1 Gestão de Pessoas

São as seguintes as atribuições da área de Gestão de Pessoas, por natureza de atuação:

#### a) Planejamento e avaliação de pessoal

- Planejar o quadro de pessoal necessário ao funcionamento da FACHO;
- Coordenar os processos de avaliação de desempenho de pessoal (gestores, professores, técnico-administrativos e estagiários);
- Acompanhar a progressão funcional.

**b) Pesquisa, recrutamento e seleção**

- Pesquisar, recrutar e selecionar pessoal;
- Executar e/ou orientar e supervisionar o recrutamento e a seleção de pessoal;

**c) Admissão e rotinas legais**

- Receber e verificar os documentos necessários à admissão de empregados;
- Realizar a admissão e o enquadramento de pessoal em conjunto com as Diretorias;
- Assinar os documentos trabalhistas relacionados a contratações de empregados, em conjunto com o Diretor Geral;
- Emitir cartões de identificação funcional;
- Registrar e manter as informações necessárias ao gerenciamento do pessoal;
- Gerir as licenças e afastamentos;
- Efetuar anotações devidas na Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados;
- Controlar o registro de frequência de pessoal da FACHO;
- Emitir guias de recolhimento e realizar os descontos legais obrigatórios;
- Acompanhar e controlar o vencimento de contratos de trabalho, de estágios e de bolsas.

**d) Desligamentos**

- Realizar os procedimentos e efetuar os registros necessários nas rescisões de contratos de trabalho;
- Assinar os documentos trabalhistas relativos às rescisões de contratos de trabalho;
- Proceder às homologações trabalhistas junto aos sindicatos.

**e) Folha de Pagamento**



- Processar e emitir a folha de pagamento de pessoal;
- Encaminhar à área financeira as informações pertinentes para manter atualizado o fundo de reserva para despesas com rescisões contratuais;

**f) Qualidade de vida**

- Gerir a qualidade de vida no trabalho no que se refere a higiene, saúde e segurança do trabalho;
- Supervisionar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho;
- Supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo pessoal contratado nos projetos em relação às condições de trabalho e à adequação das atribuições conferidas à categoria funcional de cada empregado;
- Fiscalizar e zelar pelo correto cumprimento da legislação trabalhista e resoluções internas, nas relações de trabalho.

**g) Benefícios**

- Promover a implantação de convênios e benefícios aos empregados, e controlar os respectivos descontos em folha, quando for o caso;
- Elaborar a escala de férias dos empregados, de acordo com as informações das chefias.

**h) Treinamento e desenvolvimento de pessoal**

- Promover e realizar programas, cursos, treinamentos e palestras para aperfeiçoamento da capacitação profissional e da melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos empregados da FACHO;
- Acompanhar e executar o treinamento e desenvolvimento dos colaboradores.

**i) Rescisões e aspectos jurídicos**

- Organizar documentos e prestar as informações e o apoio necessário à Área Jurídica nos casos de ações trabalhistas;
- Representar a FACHO junto ao sindicato dos empregados, por delegação;

- Atender, prestar informações e preparar respostas aos questionamentos e diligências das auditorias e dos órgãos de fiscalização;
- Acompanhar a implantação de normas e regulamentos internos de pessoal e/ou acordos coletivos de trabalho.

### **7.5.2 Controladoria**

São atribuições da área Financeira, por natureza de atuação:

#### **a) Gestão dos recursos financeiros**

- Controlar os fluxos de recursos financeiros da IES;
- Efetuar as movimentações bancárias relacionadas às aplicações, resgates, cobranças, e negociações de taxas e tarifas;
- Executar as operações financeiras relativas a cadastro, crédito, caixa e bancos, cobranças e similares;
- Coordenar as atividades relacionadas aos bancos, como abertura de contas, verificação de extratos, solicitação de documentos, envio de malotes, controle de saldos, e outras correlatas;
- Preparar relatórios financeiros e gerenciais;
- Verificar e informar sobre o saldo disponível para a realização de despesas por conta de projeto;
- Apurar e manter atualizado o custo por atividade de cada setor da IES;
- Propor e manter atualizada planilha de custos para remuneração dos serviços prestados pela IES;
- Acompanhar, junto às instituições financeiras, a exatidão das informações contidas nos registros processados;
- Auxiliar os demais gestores nas questões financeiras;
- Organizar e conferir os documentos enviados e recebidos dos bancos;
- Verificar os prazos para prestação de contas, bem como os valores lançados e parcelas recebidas;

- Analisar planilhas, extratos bancários e conciliação contábil;
- Gerir financeiramente os convênios firmados pela FACHO;
- Realizar, anualmente, análise sobre a situação financeira e patrimonial da FACHO, encaminhando-a para a Mantenedora e Diretoria Geral;
- Controlar as atividades financeiras da IES, apurando divergências entre a movimentação bancária e a movimentação contábil;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

**b) Tesouraria e contas a receber**

- Efetuar as cobranças e controlar os recebimentos de recursos;
- Emitir documentos relacionados ao recebimento de recursos, como notas fiscais, boletos de cobrança, recibos e solicitações de adiantamento, entre outros;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

**c) Contas a pagar**

- Efetuar os pagamentos das obrigações contraídas pela FACHO, observando os saldos orçamentários e financeiros;
- Emitir relações bancárias, cheques e colher as assinaturas da Diretoria Geral;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

**d) Contabilidade**

- Analisar os processos financeiros, zelando pela correção do registro das informações e presença dos documentos pertinentes;
- Orientar os setores internos da IES quanto às exigências legais e procedimentos adequados de execução financeira;
- Fornecer dados para a elaboração e acompanhamento do orçamento anual;
- Atender, prestar informações e preparar respostas aos questionamentos e diligências das auditorias e dos órgãos de fiscalização;
- Prestar atendimento às auditorias;

- Realizar as retenções de tributos e efetuar o recolhimento desses valores;
- Encaminhar os documentos fiscais, após o pagamento, para os setores que necessitam desse material para a realização de seus trabalhos;
- Efetuar as codificações e lançamentos de fatos relacionados a sua competência;
- Efetuar os registros de todos os fatos contábeis da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorridos na FACHO;
- Manter a escrituração contábil rigorosamente em dia;
- Organizar os processos e documentos contábeis relacionados à escrituração;
- Providenciar a encadernação e o registro dos livros contábeis nos órgãos competentes;
- Assinar, por meio do contador responsável, as prestações de contas;
- Preparar e entregar as declarações previstas pela legislação vigente aos órgãos competentes;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos contábeis e financeiros;
- Efetuar lançamentos contábeis de eventuais ajustes que se façam necessários;
- Manter e atualizar os saldos contábeis e informá-los aos setores que dependem dessas informações;
- Montar e encadernar o processo de conciliação bancária, mensalmente, conservando sob sua guarda e responsabilidade;
- Executar outras atividades inerentes à área contábil ou que venham a ser delegadas.
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

**e) Patrimônio**

- Propor à Direção Administrativo-financeira alterações em procedimentos internos, relativos ao patrimônio, visando a melhoria dos serviços prestados;
- Coordenar as atividades de apoio operacional relacionadas ao patrimônio;
- Auxiliar os coordenadores de projetos no desenvolvimento de suas atividades, dentro no âmbito de sua área de competência;
- Efetuar o tombamento de bens adquiridos pela FACHO;
- Controlar o registro patrimonial de todo material permanente em uso na FACHO;

- Providenciar o encaminhamento dos materiais e equipamentos adquiridos para os projetos após o devido registro patrimonial e/ou protocolo;
- Propor a alienação e a doação de bens imóveis, móveis e equipamentos;
- Executar os procedimentos necessários para a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da FACHO;
- Controlar e contratar apólices de seguro para cobertura de pessoas e de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da FACHO;
- Controlar o licenciamento dos veículos da FACHO;
- Exercer o controle das despesas de energia elétrica, telefonia, correio, conservação e limpeza, compra de materiais e serviços e outras relacionadas ao funcionamento e manutenção das instalações da FACHO;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

### 7.5.3 Tecnologia

São as seguintes as atribuições da área de Tecnologia:

- Planejar, coordenar e executar a política de informatização da Faculdade;
- Gerenciar a rede interna e os diversos sistemas interativos a serem implantados, bem como os laboratórios de informática, de idiomas, de *Internet* e de multimídia existentes;
- Suportar (dar apoio) à Diretoria Executiva Administrativo-financeira e aos demais setores acadêmicos e administrativos da FACHO na área de informática;
- Supervisionar e controlar a utilização dos equipamentos e materiais de informática usados nos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão a serem realizados;
- Elaborar propostas para a implantação de diretrizes relacionadas com o estabelecimento de programas de manutenção preventiva e corretiva do *hardware* instalado, bem como dos procedimentos relacionados à segurança e proteção dos mesmos;
- Assessorar a Diretoria Executiva Administrativo-financeira e as unidades acadêmicas no estabelecimento de normas de utilização dos equipamentos de informática e multimídia por parte dos professores e alunos;
- Elaborar e implantar programas de treinamento sobre o uso de *softwares* e de equipamentos;
- Realizar o acompanhamento de estudos e pesquisas sobre as aplicações existentes e relacionadas ao ensino à distância, com vistas a uma futura implantação dessa modalidade de ensino na Faculdade.

### 7.5.4 Compras, Manutenção e Serviços Gerais

A seguir são detalhadas as atribuições de cada subárea:

a) Compete à Área de compras:

- Efetuar coletas de preços e elaborar tabelas comparativas buscando a eficiência na utilização de recursos para compras de materiais, bens e serviços;

- Analisar, quando da entrada dos pedidos, a viabilidade do cumprimento dos prazos para a concretização dos processos de compras ou realização dos serviços;
- Efetuar as compras de materiais e equipamentos, bem como contratações de serviços, de acordo com os procedimentos disciplinados na legislação vigente e nas normas internas da FACHO;
- Emitir as Ordens de Compra e os demais documentos necessários para a efetivação das compras de materiais e de serviços;
- Autorizar, juntamente com a Direção Geral e Diretoria Executiva Administrativo-Financeira, as ordens de pagamento de fornecedores de produtos e serviços;
- Emitir relatórios operacionais;
- Providenciar as publicações legalmente exigidas na Imprensa Oficial;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas.

b) Compete à Área de Manutenção e Serviços Gerais:

- Responsabilizar-se pelos serviços de segurança e limpeza das instalações prediais;
- Organizar e administrar os serviços de copa e cozinha;
- Organizar e administrar o estacionamento;
- Organizar e coordenar os serviços de transporte, e controlar o uso de veículos da FACHO;
- Cuidar dos serviços de malote e correspondência;
- Organizar e coordenar os serviços de portaria;
- Organizar e coordenar o sistema de segurança pessoal e patrimonial;
- Providenciar o licenciamento dos veículos próprios;
- Realizar outras atividades pertinentes à área ou que venham a ser delegadas.

## **7.6 Autonomia da FACHO em relação à Mantenedora**

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda - FACHO desfruta de razoável autonomia em relação a sua mantenedora, a Associação Instrutora Missionária - AIM. Essa autonomia se verifica diuturnamente na administração cotidiana da IES, envolvendo questões de natureza operacional relacionadas com:

- Administração do ensino, pesquisa e extensão;
- Estabelecimento das políticas salarial e de pessoal;
- Planejamento acadêmico;
- Aquisição de equipamentos, entre outras.

Para a elaboração do planejamento estratégico da mantida, a mantenedora é consultada no que diz respeito ao aumento da oferta de cursos, número de vagas a serem oferecidas e ainda sobre investimentos em infraestrutura.

O planejamento tático e operacional é elaborado, de forma autônoma, pela mantida, sendo a mantenedora cientificada através de relatórios.

No início de cada semestre fiscal, a mantida encaminha a sua mantenedora o planejamento e a sua consequente previsão orçamentária, e, ao final de cada exercício, encaminha o relatório com as prestações de contas.

## **7.7 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas**

Mercê da sua caracterização como instituição de natureza filantrópica e sem finalidades lucrativas, bem como da predominância de uma cultura fundamentada na responsabilidade social, a Faculdade de Ciências Humanas de Olinda - FACHO, ao longo de mais de quarenta anos de existência, tem desenvolvido uma ampla gama de relações e parcerias com os mais diversificados agentes públicos e privados localizados no espaço físico ou área de influência da sua atuação.

Nesse sentido, podem ser destacados os convênios celebrados com as mais diferentes organizações, com o objetivo do estabelecimento de parcerias visando ao abatimento das mensalidades nos cursos oferecidos pela IES. Nessa categoria são elencados vinte convênios



envolvendo desde shopping-centers, Prefeituras Municipais, associações de classe, até empresas que se localizam em sua área de influência.

Há ainda os convênios celebrados com vistas a assegurar a realização de estágios curriculares aos estudantes dos seus cinco cursos de graduação. Ressalte-se, por oportuno, que dototal anteriormente apresentado, já se encontram devidamente celebrados sete convênios destinados aos estágios curriculares dos alunos do curso de Bacharelado em Enfermagem e de Psicologia Hospitalar. Outros convênios estão relacionados à realização de atividades de pesquisa, assessoramento, consultoria técnica e execução de atividades assistenciais, realizadas de forma conjunta por professores e alunos da IES, com vistas a auxiliar outras instituições parceiras no desenvolvimento das suas atividades.

Sob essa ótica, devem ser destacados: a Pesquisa sobre o Perfil Socioeconômico dos Pescadores do Litoral Norte do Estado de Pernambuco, realizada numa parceria com o Instituto Nacional do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA; e a Pesquisa sobre o Perfil Socioeconômico do Turista do Carnaval de Olinda, executada numa parceria com a Prefeitura Municipal de Olinda. Ainda nessa linha, merecem citação os convênios celebrados com a multinacional Unilever, para erradicação do analfabetismo e formação de alfabetizadores no município de Araçoiaba; bem como o celebrado com a Prefeitura Municipal de Olinda, objetivando a utilização das dependências da brinquedoteca existente na FACHO para os alunos das creches de todas as escolas pertencentes àquele município.

## 8 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

### 8.1 Concepção, Metodologia, Dimensões e Instrumentos Utilizados no Processo de Autoavaliação

Os dirigentes da FACHO e os membros de sua Comissão Própria de Avaliação - CPA reconhecem a autoavaliação como um componente intrínseco ao planejamento educacional, destinado à formação, aprimoramento e autorregulação da Instituição de Ensino Superior (IES), visando compreender sua cultura e funcionamento em suas diversas facetas. Nessa perspectiva, concebemos a avaliação como um processo de coleta, análise e interpretação de evidências, conforme definido por Goldeberg (1973, p.65), voltado para fornecer informações pertinentes à tomada de decisão no âmbito do planejamento acadêmico institucional.

Essa concepção encontra respaldo na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, orientando o processo de avaliação para abranger aspectos como ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, desempenho dos alunos, gestão da instituição, corpo docente, infraestrutura, entre outros.

Os processos avaliativos na FACHO são delineados em três aspectos principais:

- Objeto de Análise: composto por todas as dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da Faculdade, possibilitando uma análise crítica que abrange ensino, pesquisa, extensão, administração e responsabilidade social.
- Sujeitos da Avaliação: abrangendo professores, estudantes, funcionários e membros da comunidade externa, cujas percepções são coletadas por meio de questionários aplicados e interpretados de forma colaborativa.
- Processos Avaliativos: realizados anualmente, com interação entre os três segmentos da comunidade acadêmica, visando alcançar a excelência acadêmica nas dimensões avaliadas.

Ademais, a FACHO se compromete com a revisão contínua de seu projeto de autoavaliação, em consonância com a sistemática de avaliação institucional externa, que subsidia o credenciamento institucional, reconhecimento e transformação organizacional. O objetivo geral é desenvolver um processo participativo de conhecimento sobre a realidade da instituição, orientando a revisão contínua de suas ações em conformidade com os planos institucionais.

Para cada eixo avaliado, são estabelecidos objetivos específicos:

## Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional

- Identificar forças propulsoras e restritivas para o desempenho da instituição.
- Aprimorar o processo avaliativo em suas diferentes funções.
- Sensibilizar a comunidade acadêmica para a prática da avaliação participativa.
- Desenvolver ações de acompanhamento e controle das atividades planejadas.
- Valorizar a autoavaliação institucional como instrumento de gestão.

## Eixo 2: Desenvolvimento Institucional: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional e Responsabilidade Social

- Verificar a coerência entre a prática pedagógica e a missão da Faculdade.
- Analisar as relações entre os setores e a consciência da missão institucional.
- Captar os dinamismos presentes em cada área de ensino em relação à formação e evolução dos conhecimentos.
- Promover a integração interna entre professores, atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Avaliar a atuação da Faculdade em relação à inclusão e desenvolvimento econômico e social.
- Captar a percepção dos estudantes quanto à sua formação e desenvolvimento profissional.
- Analisar ações institucionais que favoreçam intercâmbios, cooperação e assistência social.
- Investigar o desenvolvimento dos processos educativos em cada área do conhecimento.

## Eixo 3: Políticas Acadêmicas: Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão; Comunicação com a Sociedade e Políticas de Atendimento aos Discentes

- Captar a percepção dos estudantes sobre a relevância da aquisição de conhecimento.
- Avaliar inovações, políticas pedagógicas e expectativas profissionais dos estudantes.
- Analisar a comunicação da Faculdade com a sociedade e as políticas de atendimento aos discentes.

## Eixo 4: Políticas de Gestão: Política de Pessoal, Organização e Gestão da Instituição, Sustentabilidade Financeira

- Avaliar a satisfação do pessoal técnico e administrativo com as condições de trabalho.

- Identificar entraves ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de novas rotinas e procedimentos.
- Investigar a sustentabilidade financeira da instituição.

#### Eixo 5: Infraestrutura Física

- Analisar a infraestrutura utilizada nas atividades de ensino e pesquisa.
- Verificar as condições técnicas de funcionamento e adequação das instalações.
- Avaliar o desempenho da biblioteca e do laboratório de informática.

#### 8.2 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

As informações coletadas por meio de questionários são selecionadas e compiladas em um relatório que avalia os aspectos relevantes e os organiza de acordo com sua importância. Esse relatório serve como base para o desenvolvimento de ações de confirmação, implementação ou modificação das decisões e ações institucionais, funcionando como dispositivos autorreguladores para o planejamento da Faculdade.

### 9 INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

#### 9.1 Infraestrutura física

Dependências	Quantidade	Área (M <sup>2</sup> )	2022	2023	2024	2025	2026
Áreas de Lazer	03	1.389,37	-	-	-	-	-
Auditórios	02	421,03	-	-	-	-	-
Banheiros	86	250,26	-	-	-	-	-
Biblioteca	01	728,80	-	Aumentar Acervo	-	-	-

Instalações Administrativas	14	353,57	-	-	-	-	-
Laboratórios	17	1.235,56	01	-	-	-	-
Salas de Aula	30	1.387,02	01	03		01	
Salas de Coordenação	05	96,57	-	-	1 sala	-	-
Sala de Docentes	02	35,27	-	-	-	-	-
Núcleo de Empreendedorismo	01	18,00	-	-	-	-	-
Coral	01	51,43	-	-	-	-	-
NUREG	01	24,22	-	-	-	-	-
Parque Infantil	01	390,15	-	-	-	-	-

CLIPSI	27	700,23	-	-	-	-	-
Portaria/Recepção	02	168,39	-	-	-	-	-
Outros	14	411,03	-	-	-	-	-

No quinquênio 2022-2026 estão previstas pequenas alterações na estrutura física, visando apenas a atender as instalações de novos cursos.

## **9.2 Instalações acadêmicas**

### **9.2.1 Laboratório de Informática – Bloco A**

O Laboratório conta com sala de 84m<sup>2</sup>, climatizada por condicionadores de ar. O espaço conta ainda com cinquenta bancadas individuais e cinquenta e uma cadeiras tipo secretária, com braços.

#### **Especificação das Configurações das Máquinas:**

Computadores, modelo *ALL-in-one*, EVO 9223PS, da AOC, com Tela LCD 18,5” *Wide*, com resolução Máxima de 1366 x 768 *pixels*;

- CPU processador AMD® Athlon™ NEO X2 L325 1,5 GHz;
- Chipset AMD® RS780E + SB710 controladora de vídeo ATI Radeon 3200 integrada à *motherboard*;
- Memória 2GB, expansível até 4GB (Para *Windows 7 Home* e versões superiores);
- Disco rígido SATA 2,5” 320GB;
- DVD leitor e gravador de DVD;
- *Mouse* óptico PS2;
- Teclado ABNT2 104 teclas PS2;
- LAN (rede) suporta 10/100/1000 (Gigabit);

- Wi-Fi (Rede sem Fio) que suporta até 300 Mbps (IEEE 802.11B/G/N);
- Alto-falantes (DSS Premium Sound) (2x2 Watts);
- Fonte de alimentação externa 110/220V - 90W;
- Entradas e saídas para duas portas USB no painel lateral;
- Duas portas USB no painel traseiro;
- Entrada PS2 para *mouse*;
- Entrada PS2 para teclado;
- Saída para alto-falantes externos;
- Entrada para microfone externo;
- Entrada RJ45 para rede.

O laboratório conta ainda com dois tipos de redes: WI-FI e rede cabeada em todos os terminais, bem como um projetor Epson S10 2600 Lumens.

### ***9.2.2 Laboratório de Informática – Bloco B***

O laboratório conta com uma sala de 43m<sup>2</sup>, climatizada. Esse laboratório disponibiliza treze computadores de tipos variados, ligados por rede a cabo e treze bancadas com cadeiras do tipo secretária.

### ***9.2.3 Laboratórios Específicos***

#### **Laboratório de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia**

##### **EQUIPAMENTOS:**

- Estufa de secagem e esterilização ICAMO modelo 3;
- Microscópio óptico Olympus Trinocular com câmara de vídeo;
- TV 29” PHILIPS;
- Duas bancadas em granito;
- Duas pias com torneiras acionadas por pedal;
- Centrífuga Heinz Janetzki, modelo 1953, tipo T 12 – 3.500 rpm;

- Freezer Consul com capacidade para 260 litros;
- Ar condicionado Split piso teto York;
- Armários com vitrine de uma porta;
- Micro centrífuga;
- Quadro branco com pincel;
- Área física de 51m<sup>2</sup>;
- Capacidade para vinte e cinco alunos;

### **Laboratório de Bioquímica e Biofísica**

#### **EQUIPAMENTOS:**

- Balança analítica JA3003N – BIO PRECISA;
- Banhos-maria DELGO;
- Centrífuga 80-2B CENTRIBIO;
- Espectrofotômetro SP-22 BIOSPECTRO;
- Destilador de água de dez litros QUIMIS;
- Geladeira Consul com capacidade para 249 litros;
- Freezer Consul com capacidade para 260 litros;
- Capela de exaustão NALGON;
- Estufa de secagem modelo 3 DELEO;
- Ar condicionado Split piso teto York;
- Quatro bancadas em granito;
- Duas pias com torneiras acionadas por pedal;
- Chuveiro de proteção;
- Pipetas automáticas;
- Agitador magnético FISATOM;
- Quadro branco com pincel;
- Um Armário vitrine com uma porta;
- Área Física de 61m<sup>2</sup>;
- Capacidade para vinte e cinco alunos.



## **Laboratório de Anatomia**

### **EQUIPAMENTOS:**

- Figura muscular com sexo dual, órgãos internos 84 cm 33p;
- Mão e pé artificiais;
- Cabeça e pescoço musculado em cinco partes;
- Figura muscular de luxo masculina com 180cm e trinta e sete partes;
- Torso de luxo musculado em trinta e uma partes;
- Ouvido clássico com o tamanho aumentado em três vezes em relação ao tamanho natural;
- Laringe funcional com duas vezes e meia aumenta em relação ao tamanho natural;
- Modelo de pulmão em sete partes;
- Fígado com vesícula biliar;
- Estômago em duas partes;
- Rim nefrons, vasos sanguíneos e corpúsculo renal;
- Rim três vezes aumentado em relação ao tamanho natural, com três partes;
- Sistema urinário masculino avançado;
- Torso de luxo, com dorso aberto em vinte e oito partes;
- Torso clássico unissex em doze partes;
- Coração clássico em duas partes;
- Junta funcional do quadril;
- Junta funcional do cotovelo;
- Junta funcional do ombro;
- Junta funcional do joelho;
- Metade da cabeça com musculatura;
- Cérebro em quatro partes;
- Cérebro colorido em oito partes;
- Cérebro com artérias em nove partes;
- Cérebro neuroanatômico ampliado em quatro partes;
- Coluna flexível com cabeça do fêmur;
- Coluna cervical;

- Crânio em três partes;
- Crânio colorido com coluna cervical;
- Coração adulto em sete partes;
- Sistema nervoso;
- Medula espinhal – aumentado em seis vezes em relação ao tamanho natural;
- Mão e pulso de luxe;
- Braço com músculos destacáveis;
- Perna com músculos destacáveis;
- Joelho de luxe;
- Esqueleto desarticulado completo e pintado;
- Duas bancadas em granito;
- Duas pias com torneiras acionadas por pedal;
- Vinte e cinco banquetas;
- Quadro branco com pincel;
- Área física de 53m<sup>2</sup>;
- Capacidade para vinte e cinco alunos.

### **Laboratório de Habilidades de Enfermagem**

#### **EQUIPAMENTOS:**

- Manequim adulto masculino com órgãos internos, para treinamento completo de enfermagem;
- Braço para treinamento de injeção venosa e muscular com líquidos;
- Manequim bebê, para treinamento de enfermagem com órgãos internos;
- Manequim Noelle, simulador de parto avançado corpo inteiro com bebê para RCP;
- Simulador nádega para treinamento de injeção muscular;
- Manequim adulto feminino com órgãos internos para treinamento completo de enfermagem;
- Braço para punção arterial;
- Mesa de alimentação MAYO;

- Cama com rodízios e manivela;
- Maca;
- Cama motorizada;
- Dois cilindros de oxigênio;
- Expurgo com pia e torneira mecânica e Hamper;
- Depósito de materiais;
- Banheiro e sanitários;
- Um relógio de parede;
- Um microcomputador;
- Um datashow da marca EPSON;
- Duas mesas auxiliares de Mayo;
- Bancada para prontuário;
- Dois armários vitrine, com uma porta,
- Dois carros para transporte de oxigênio;
- Duas escadinhas com dois degraus;
- Biombo de duas faces;
- Dois suportes de soro regulável;
- Três cadeiras hospitalares de Richards;
- Cadeira de rodas higiênica;
- Pia com acionamento por pedal;
- Quadro branco com pincel;
- Área física de 76m<sup>2</sup>;
- Capacidade para vinte e cinco alunos.

### **Laboratório de Radiologia (PRONATEC)**

#### **EQUIPAMENTOS:**

- Seis tensiômetros;
- Seis estetoscópios;
- Doze mapas anatômicos, representando, cada um, respectivamente:

- Sistema digestivo;
  - Sistema nervoso;
  - Sistema respiratório;
  - Sistema muscular;
  - Sistema urinário;
  - Sistema endócrino;
  - Sistema circulatório;
  - Sistema reprodutor;
  - Sistema tegumentar;
  - Sistema linfático;
  - Sistema sensorial;
  - Corpo humano.
- Bancadas com banquetas;
  - Três bancadas em granito;
  - Duas pias com torneiras acionadas por pedal;
  - Uma esteira elétrica da marca ATHLETIC EXTREME 1000 EE;
  - Uma balança digital;
  - Quadro branco com pincel;
  - Negatoscópio de um corpo;
  - Área física de 53m<sup>2</sup>;
  - Capacidade para vinte e cinco alunos;

### **Laboratório de Histologia, Citologia e Embriologia**

#### **EQUIPAMENTOS:**

- Treze microscópios ópticos Olympus binocular;
- Um microscópio óptico Bioval binocular;
- Um microscópio óptico Olympus Trinocular com câmara;
- Um vídeo Microscópio com projetor de lâminas;
- Mapas: sistema digestivo, sistema linfático, sistema endócrino e sistema nervoso.

- Uma Mitose M008 – modelo confeccionado em resina plástica contendo oito peças que ilustram a divisão miótica da célula. O modelo apresenta divisão celular cromossômica formando a mitose, célula que compõe nosso corpo;
- Uma meiose com dez partes M010;
- Uma célula animal ampliada em 20.000 vezes em relação ao tamanho natural;
- Uma célula Vegetal;
- Um dorso – Manequim
- Uma mesa para exames
- Lâminas para microscopia com sessenta: Citologia/Embriologia/2x Histologia;
- Um esqueleto;
- Uma cadeia de DNA;
- Mesa em granito com duas torneiras com seis banquetas;
- Bancadas em granito com vinte e seis banquetas;
- Dois armários;
- TV de 29”;
- Ar condicionado Split piso teto HITACHI;
- Quadro branco com pincel;
- Área física de 52m<sup>2</sup>;
- Capacidade para vinte e cinco alunos.

## **Laboratório de Psicomotricidade e Dinâmica de Grupo**

### **EQUIPAMENTOS:**

- Um quadro;
- Um aparelho de som;
- Trinta almofadas;
- Um armário para guarda de material;
- Uma caixa amplificadora de som;
- Um microcomputador;
- Um datashow.

## **Laboratório de Eventos I – Auditório Escolar**

### **EQUIPAMENTOS:**

- Palco;
- Serviço de som;
- Projetor multimídia;
- Cento e oitenta cadeiras móveis;
- Uma caixa amplificadora de som;
- Microcomputador.

## **Laboratório de Eventos II – Auditório Executivo**

### **EQUIPAMENTOS:**

- Palco;
- Serviço de som;
- Sala vip;
- Microcomputador;
- Projetor multimídia;
- Tela;
- Piano;
- Duzentas e sessenta e seis cadeiras fixas e duas móveis para obesos;

#### 9.2.4 Relação equipamento/ aluno por curso

Laboratório	Curso	Capacidade	Relação
Informática	Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Letras, Pedagogia e Psicologia	50	2,27
Biologia e Fisiologia	Psicologia e Enfermagem	25	2,00
Avaliação Psicológica	Psicologia	30	1,66
Psicomotricidade e Dinâmica de Grupo	Psicologia e Pedagogia	30	1,66
Psicologia Experimental	Psicologia	28	1,78
Eventos I	Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Letras, Pedagogia e Psicologia	180	0,55
Eventos II	Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Letras, Pedagogia e Psicologia	268	0,18
Habilidades de Enfermagem	Enfermagem	25	2,00
Microbiologia, Imunologia, Parasitologia e Genética	Enfermagem	25	2,00
Bioquímica e Biofísica	Enfermagem	25	2,00
Anatomia	Enfermagem	25	2,00

Histologia, Citologia e Embriologia	Enfermagem	25	2,00
Núcleo de Empreendedorismo e Inovação	Enfermagem, Letras, Pedagogia, Psicologia e Turismo	10	2,00

### ***9.2.5 Inovações tecnológicas significativas***

Nos últimos anos, as inovações tecnológicas mais significativas acontecidas na IES, no que tange às instalações acadêmicas, são devidas à instalação, em todas as salas de aula da Faculdade, de aparelhos de condicionadores de ar, de projetores multimídia e de computadores com acesso à *Internet*. Houve ainda, vale realçar, a implantação de novo sistema de controle de dados acadêmicos, administrativos e financeiros, que está em processo de conclusão.

### ***9.2.6 Biblioteca***

A Biblioteca Irmã Letícia Torreão, que recebe essa denominação em homenagem a uma das freiras fundadoras da Faculdade de Ciências Humanas de Olinda, tendo como responsável a bibliotecária **Emília Fernanda Borba Rocha (CRB 4/1811)**.

A instalação possui um acervo específico nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Letras, Pedagogia e Psicologia. A Biblioteca tem capacidade para receber cento e cinquenta leitores simultaneamente, ocupa uma área total de 728,80m<sup>2</sup> totalmente climatizada, três salas para estudo em grupo, 40 (Quarenta) cabines para estudo individuais, sala com 15 (Quinze) computadores para consultas à internet, 2 (Dois) computadores no salão da Biblioteca que servem como terminais de consulta ao acervo e amplas dependências para execução dos serviços de conservação e manutenção de livros e periódicos.

O acervo está assim dividido:



<b>MATERIAIS</b>	<b>QUANTITATIVO DE TÍTULOS</b>
Livros	11.763 (Títulos) e 26.461 (exemplares)
Títulos da Biblioteca Virtual	7000 (Títulos)
Obras de Referências	313
Monografias	285
Folhetos	155
Periódicos	7
Jornais	2 (Jornal do Commercio e Diário de Pernambuco)
Multimídia	42 DVDs e 410 CDs

A contratação da biblioteca virtual, a PEARSON (com quase sete mil títulos disponíveis), em outubro de 2015, foi realizada a partir da preocupação em disponibilizar ao corpo docente e discente, atualização permanente das publicações, já que mudanças significativas nas produções das variadas áreas dos cursos ofertados pelas IES exigem renovação.

O sistema de controle é informatizado. O sistema de classificação do acervo adotado pela Biblioteca da FACHO é o CDD (Classificação Decimal de Dewey), e o material bibliográfico é catalogado por meio do Código AACR2 (Anglo American Catalogue Rules 2). A biblioteca adota a busca de livros, periódicos e de outros materiais que são disponibilizados diretamente no balcão de atendimento.

A Biblioteca da Faculdade de Ciências Humanas de Olinda - FACHO, funciona de forma ininterrupta de Segunda-feira a Sexta-feira das 09:00h às 22:00h e aos Sábados das 08:00h às 13:00h.

#### **9.2.6.1 Serviços Oferecidos**

A Biblioteca Irmã Letícia de Queiroz Torreão tem a função de estabelecer o contato da comunidade acadêmica com a informação, contribuindo para a melhoria do ensino, da pesquisa e extensão. Para auxiliar nesta busca pelo conhecimento, a Biblioteca conta com uma série de

serviços, que visam prestar um melhor atendimento, de modo a atender a estas necessidades de informação, são os seguintes:

- Acesso à internet (Wi Fi);
- Acesso à Internet com consultas a bases de dados nacionais e internacionais, tais como: SCIELO, Biblioteca Virtual de Saúde, LILACS, COCRHANE, Universidades Federais, Estaduais e outras;
- Atendimento e orientação comunitária para alunos do ensino básico da rede pública e privada de Olinda;
- Consulta ao acervo via internet;
- Os alunos da FACHO também podem contar com a biblioteca virtual da Pearson, com acesso remoto em qualquer computador, tablet ou smartphone conectado à internet;
- Divulgação das novas aquisições;
- Elaboração da Ficha Catalográfica dos TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), dos cursos de graduação oferecidos pela FACHO;
- Empréstimo domiciliar (Efetuado diretamente no balcão de atendimento, é exclusivo e restrito aos alunos, professores e funcionários da Instituição);
- Levantamento bibliográfico;
- Orientações sobre normatização técnica (ABNT);

#### **9.2.6.2 Política de Expansão e Atualização do Acervo**

##### **9.2.6.2.1 FORMAÇÃO DO ACERVO**

As diretrizes de constituição do acervo precisarão ser constituídas apreciando os recursos orçamentários designados para cada área e considerar os distintos tipos de materiais bibliográficos existentes, possibilitando suporte de informações aos processos de construção do conhecimento nas ações de ensino, extensão e pesquisa.

O acervo precisa ser avaliado periodicamente no intuito de verificar sua adequação às atividades da instituição.

A avaliação do acervo da Biblioteca precisará considerar principalmente as ementas das disciplinas dos cursos ofertados pela IES, especialmente no tocante às bibliografias básicas e complementares, além de informações sobre conhecimentos gerais e atualidades. Deverá compor os critérios para a avaliação, a existência de clássicos das áreas pesquisadas na instituição e correlatas e que considerem a interdisciplinaridade.

#### **9.2.6.2.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

A designação das bibliografias básicas e complementares são de competência das Coordenações dos Cursos juntamente com cada Núcleo Docente Estruturante e professores, bem como da Direção Geral, amparados nos requisitos estabelecidos para número de títulos e exemplares estabelecidos pelo MEC.

É necessário observar para aquisição de material, que deve estar fundamentalmente em conformidade com os objetivos institucionais de ensino, extensão e pesquisa, os seguintes aspectos:

- Atualidade da obra;
- Necessidade do assunto na coleção;
- Avaliar a quantidade do material, quando já disponível no acervo;
- Qualidade do conteúdo;
- Autoridade e reconhecimento do autor e/ou editor;
- Carência de volumes em proporção aos usuários, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo MEC;
- Condição do material.

### **9.2.6.2.3 AQUISIÇÃO**

A aquisição por compra deverá ser efetuada levando-se em consideração os critérios de seleção anteriormente referidos neste plano. Os investimentos em publicações diversas deverão ser proporcionais ao número de alunos.

Além das compras, o acervo pode receber publicações oficiais gratuitas mediante solicitação aos órgãos públicos. Também poderão ser realizadas trocas do material editado pela FACHO, a exemplo das Revistas Travessia e Com Texto, com produções de outras entidades.

### **9.2.6.2.4 PERÍODO DE SOLICITAÇÃO**

As aquisições deverão ser realizadas, através de pedidos endereçados à Direção Executiva Acadêmica da Faculdade, durante os meses de junho e dezembro. O prazo para compra e disponibilização do material solicitado no acervo será sempre o primeiro mês do semestre subsequente.

Somente serão efetuadas aquisições fora destes prazos, quando autorizadas pela Direção Geral, em caráter excepcional.

## **10. INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE**

Após a Segunda Guerra Mundial, o reconhecimento e a promoção dos direitos das pessoas com deficiência foram consagrados internacionalmente com a adoção da Declaração Universal dos Direitos Humanos pela Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas em 1948. Desde então, a inclusão social desses indivíduos tornou-se uma preocupação global, refletindo-se em iniciativas legislativas e políticas públicas voltadas para sua plena integração na sociedade.

No contexto brasileiro, um marco importante foi a instituição da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência em 1993, que estabeleceu diretrizes para a inclusão dessas pessoas em todas as esferas da vida social, com ênfase na educação. A Constituição Federal de 1988, por sua vez, preconiza a promoção do bem-estar de todos os cidadãos, sem qualquer forma de discriminação, inclusive no que diz respeito ao acesso a uma educação de qualidade em todos os níveis.

Em consonância com esses princípios, em 2015 entrou em vigor a Lei Brasileira de Inclusão, que reafirma o compromisso do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade em garantir educação de qualidade para pessoas com deficiência, protegendo-as de violência, negligência e discriminação. Essa

legislação representa um avanço significativo na promoção da inclusão escolar e no reconhecimento dos direitos das pessoas com deficiência no Brasil.

Diante desse contexto normativo e social, a Faculdade de Humanidades e Ciências Sociais (FACHO) reitera seu compromisso com a promoção da inclusão e acessibilidade em seu ambiente acadêmico. Além de seguir as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, a FACHO implementa uma série de medidas e políticas para garantir o pleno acesso e participação de pessoas com deficiência em todas as atividades acadêmicas e administrativas.

No que diz respeito às condições de acessibilidade física, a FACHO investe na eliminação de barreiras arquitetônicas, dispondo de rampas de acesso em seus principais edifícios e banheiros adaptados em todos os andares. Além disso, a instituição oferece recursos como piso tátil, sinalização em Braille e mobiliário adaptado em salas de aula para garantir a inclusão de pessoas com deficiência visual e física.

A FACHO também se dedica a proporcionar suporte e assistência específicos para alunos com deficiência auditiva, incluindo a disponibilização de intérpretes de LIBRAS e tecnologias assistivas, como computadores com leitores de tela. A presença de profissionais fluentes em LIBRAS no quadro de funcionários da instituição contribui para um ambiente mais inclusivo e acessível.

Para coordenar e fortalecer suas iniciativas de acessibilidade e inclusão, a FACHO estabeleceu o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIF), responsável por propor, organizar e coordenar ações que assegurem as condições necessárias para o ingresso e permanência de pessoas com deficiência na instituição. O NAIF também promove a formação continuada de docentes e funcionários, além de realizar orientação, estudo e pesquisa na área da inclusão.

Em conformidade com a legislação brasileira e os princípios dos direitos humanos, a FACHO reafirma seu compromisso com a promoção da inclusão e acessibilidade, reconhecendo que a diversidade é uma riqueza a ser valorizada e respeitada em todos os aspectos da vida acadêmica e social.

## **11 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

A FACHO é sustentada por uma variedade de fontes de receita, que incluem principalmente mensalidades escolares, taxas e emolumentos, dotações orçamentárias da Mantenedora, renda de depósitos e valores, doações e subvenções de pessoas físicas e jurídicas, além de outras rendas eventuais. O exercício financeiro da instituição segue o ano civil, e o planejamento orçamentário é elaborado anualmente, com previsão de receitas e despesas para o ano seguinte.

A gestão financeira da FACHO é conduzida pelo seu Setor de Contabilidade, em estrita conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Mantenedora. Ao final de cada exercício fiscal, é elaborado um balanço anual geral, que é publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, garantindo transparência e prestação de contas à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

A seguir, apresentamos uma projeção orçamentária para o período de 2022 a 2026, baseada na realidade atual da instituição e em seu plano de expansão para o referido quinquênio:

<b>DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA</b>					
<b>DEMONSTRATIVO FINANCEIRO (em R\$ 1)</b>					
<b>RECEITAS</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Anuidade/Mensalidades(+)	10.403.603	11.235.891	12.134.763	13.105.544	14.153.987
Bolsas Sociais(-)	-2.600.901	-2.808.973	-3.033.691	-3.276.386	-3.538.497
Outros Descontos(-)	-705.156	-761.568	-822.494	-888.293	-959.357
Diversos(+)	202.639	218.850	236.358	255.267	275.688
Financiamentos(+)	0	0	0	0	0
Inadimplência/Evasão(-)	-1.040.360	-1.123.589	-1.213.476	-1.310.554	-1.415.398
Serviços(+)	212.810	229.835	248.222	268.079	289.526
Taxas(+)	182.977	197.615	213.424	230.498	248.938
<b>Total</b>	<b>6.655.612</b>	<b>7.188.061</b>	<b>7.763.106</b>	<b>8.384.154</b>	<b>9.054.887</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Acervo Bibliográfico(-)	-85.962	-92.839	-100.266	-108.287	-116.950
Aluguel(-)	0	0	0	0	0
Despesas Administrativas(-)	-1.332.687	-1.439.302	-1.554.446	-1.678.802	-1.813.106
Encargos(-)	-233.004	-251.644	-271.776	-293.518	-316.999
Equipamentos(-)	-113.715	-122.812	-132.637	-143.248	-154.708
Eventos(-)	-220.299	-237.923	-256.957	-277.513	-299.714
Investimentos (compra de imóveis)	0	0	0	0	0
Manutenção(-)	-192.506	-207.906	-224.539	-242.502	-261.902
Mobiliário(-)	-46.824	-50.570	-54.616	-58.985	-63.704
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	-848.590	-916.477	-989.795	-1.068.979	-1.154.497
Pagamento Professores(-)	-3.394.362	-3.665.911	-3.959.184	-4.275.919	-4.617.992
Pesquisa e Extensão(-)	-104.796	-113.180	-122.234	-132.013	-142.574
Treinamento(-)	-82.867	-89.496	-96.656	-104.389	-112.740
<b>Total</b>	<b>-6.655.612</b>	<b>-7.188.061</b>	<b>-7.763.106</b>	<b>-8.384.154</b>	<b>-9.054.887</b>

A projeção orçamentária reflete o compromisso da FACHO com a sustentabilidade financeira, garantindo o equilíbrio entre receitas e despesas e a continuidade de suas atividades acadêmicas e administrativas. Este demonstrativo servirá como guia para a gestão responsável dos recursos da instituição durante o período de 2022 a 2026.

