FACULDADES INTEGRADAS DE TRÊS LAGOAS

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Período Letivo de 2021

Três Lagoas MS

Março 2022

SUMÁRIO

AUTOAVALIAÇÃO 7
Composição e Funcionamento da CPA 7
CPA como instrumento de Gestão 7
Boas Práticas da CPA 9
APRESENTAÇÃO 10
1. INTRODUÇÃO 12
2. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS 15
Acervo Atual de Livros por Assunto 25
O acervo 25
Sistema de Empréstimo e Consulta: 27
2. BIBLIOTECA: PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO 27
2.1 Coerência com o PDI 28
2.2 Alocação de Recursos 28
3. SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU INFRAESTRUTURA EQUIVALENTE 28
3.2 Espaço Físico 29
3.4 Atualização de Softwares 29
3.5 Acessibilidade Digital 30
3.6 Acessibilidade Física 30
3.7 Condições Ergonômicas 30
3.8 Serviços 30
3.9 Suporte 30
3.10 Plano de Atualização 30
4.1 Atendimento das necessidades de Professores 30
4.2 Atendimento das necessidades de Estudantes 30
4.3 Atendimento das necessidades de Técnicos Administrativos 31
4.4 Atendimento das necessidades da Sociedade 31
5. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA 31
5.1.1 Dimensão 33
5.1.3 Iluminação 34
5.1.4 Ventilação 35
5.1.5 Segurança 35
5.1.6 Conservação 35
5.2 Plano de Atualização 35
5.3 Acessibilidade 35

6. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: SERVIÇOS 35
6.1 Serviços para as Práticas Didáticas 35
6.2 Normas de Segurança para as Práticas Didáticas 35
17. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO 62
17.1 Quantidade 62
17.2 Dimensão 62
17.3 Limpeza 62
17.4 Iluminação 62
17.5 Ventilação 62
17.6 Segurança 62
17.7 Acessibilidade 62
17.8 Conservação 62
18. REQUISITOS LEGAIS RELACIONADOS À INFRAESTRUTURA 63
18.1 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO 63
18.2 AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS 63
18.3 MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO: 63
18.4 ACESSIBILIDADE 63
EIXO – POLÍTICAS ACADÊMICAS 64
2. POLÍTICAS DE ENSINO PARA GRADUAÇÃO E AÇÕES 64
2.1 Sistemática de atualização curricular 65
2.2 Desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico 65
2.3 Sistemática de implantação/oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial (se previsto no PDI) 65
2.4 Programas de Monitoria 65
3.1 Ações e medidas acadêmicas, a título de política de ensino para mestrados e doutorados, previstos no PDI. 66
3.2 Ações e medidas administrativas, a título de política de ensino para mestrados e doutorados, previstos no PDI. 66
3.3 Políticas de ensino para cursos de mestrado e doutorado, voltadas à articulação com a graduação 66
4. POLÍTICAS DE ENSINO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E AÇÕES 66
4.3 Aprovação das ações nos colegiados da IES 67
4.4 Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos cursos de especialização 67
5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES PARA A INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL 67
5.1 Produção científica por curso de graduação 67

5.2 Produção científica por curso de especialização 68
5.3 Produção tecnológica por curso de graduação 68
5.4 Produção tecnológica por curso de especialização 68
5.5 Produção artística e cultural por curso 69
5.8 Investimentos da IES em produção científica e tecnológica 70
5.9 Investimentos da IES em produção artística e cultural 70
5.10 Atividades administrativas de apoio à produção científica, tecnológica, artística e cultural 70
5.11 Descrição das principais produções, seus registros e divulgação 70
6. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO- ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO 70
6.1 Atividades administrativas de apoio à extensão 70
6.2 Investimentos em atividades de extensão 71
6.3 Produção de programas, projetos, atividades e ações de extensão por curso de graduação 71
6.4 Descrição das principais atividades, projetos ou programas de extensão 71
6.5 Atividades de extensão na pós-graduação 72
7. POLÍTICAS E AÇÕES DE ESTÍMULO À DIFUSÃO DAS PRODUÇÕES ACADÊMICAS: CIENTÍFICA, DIDÁTICO-PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL 72
7.1 Incentivo a publicações 72
7.2 Bolsas de Pesquisa para Professores 73
7.3 Bolsas de Iniciação Científica para Alunos 73
7.4 Grupos de Pesquisa 73
7.5 Auxílio a Professores para participação em Eventos Científicos 73
7.6 Auxílio a Alunos para participação em Eventos Científicos 73
8. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA 73
8.1 Descrição dos Canais de Comunicação Externa 74
8.2 Divulgação e Acesso da Comunidade Externa às Informações sobre Resultados das Avaliações Recentes 74
8.3 Divulgação e Acesso da Comunidade Externa às Informações sobre os Cursos da IES 74
8.4 Divulgação e acesso da Comunidade Externa às Informações sobre Extensão 74
8.5 Mecanismos de Transparência Institucional 74
8.6 Ouvidoria 75
8.7 Outros meios e métodos de comunicação com a Comunidade Externa 75
9. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA 75
9.1 Canais de Comunicação Interna 75

9.2 Acesso da Comunidade Interna aos Resultados de Avaliações Recentes 76
9.3 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação de Cursos 76
9.4 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação da Extensão 76
9.5 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação das Pesquisas 76
9.6 Mecanismos de Transparência Institucional para a Comunidade Interna 76
9.7 Acesso da Comunidade Interna à Ouvidoria e seus Resultados 76
9.8 Participação da Comunidade Interna em Elaboração de PDI, PPI e PPCs 77
10. PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES 77
10.1 Apoio Psicopedagógico 77
10.2 Acolhimento aos Ingressantes 77
10.3 Programa de Acessibilidade para Estudantes 77
10.4 Nivelamento 78
10.5 Monitorias 78
11. PROGRAMAS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS, EXTERNOS E À PRODUÇÃO DISCENTE 78
11.1 Participação e Realização de Congressos, Seminários, Palestras, Viagens de Estudos e Visitas Técnicas 79
11.2 Produção Discente: científica, tecnológica, cultural, técnica e artística 79
12. POLÍTICA E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS 79
12.1 Pesquisa de Emprego e Trabalho de Egressos 79
12.2 Retorno de Egressos em Cursos de Pós-Graduação 80
12.3 Índices e Causas de Evasão 80
13. ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DA IES NO AMBIENTE SOCIOECONÔMICO 81
13.1 Responsabilidade Social e Cidadania dos Egressos 81
13.2 Empregabilidade por Curso 81
13.3 Preparação para o Mundo do Trabalho 81
13.4 Relações dos Egressos com Entidades de Classe e Empresas do Setor 81
14. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL 82
15. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS 82
EIXO – POLÍTICAS DE GESTÃO 82
2. POLÍTICA DE PESSOAL 82
2.1 Política de formação e capacitação docente 83
2.1.1 Grau de implantação da política de formação e capacitação docente 84
2.1.2 Incentivo/auxílio à participação em eventos científicos/técnicos/culturais 84
2.1.3 Qualificação acadêmica docente e a devida divulgação das ações com os docentes 84
2.2 Política de formação e capacitação do corpo técnico- administrativo 84

2.2.1 Grau de implantação da política de formação e capacitação 85
2.1.2 Incentivo/auxílio para a formação continuada dos técnico- administrativo 85
3. GESTÃO INSTITUCIONAL 85
3.1 Autonomia e representatividade dos órgãos de gestão e colegiados 86
3.2 Participação de professores, técnicos, estudantes e sociedade civil organizada na Gestão da IES 86
3.3 Critérios de indicação e recondução de seus membros 86
3.4 Realização e registro de reuniões. 87
4. Sistema de Registro Acadêmico 87
4.1.2 Organização 88
4.1.3 Informatização 88
4.1.4 Agilidade no atendimento 88
4.1.5 Diversificação de documentos disponibilizados 89
4.2 Arquivos de Documentos da Secretaria conforme a Portaria MEC 13 89
5. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA 89
5.1 Fontes de recursos previstas/executadas atendem ao custeio e aos investimentos em ensino, extensão, pesquisa e gestão, em conformidade com o PDI. 90
5.2 Relação entre o planejamento financeiro (orçamento) e a gestão institucional. 90
6. PLANO DE CARREIRA 90
6.1 Coerência entre plano de carreira e a gestão do corpo docente 93
6.2 Coerência entre o plano de carreira e a gestão do corpo técnico-administrativo 93
6.3 Homologação do Plano de Carreira Docente no Ministério do Trabalho 93
6.4 Homologação do Plano de Carreira dos Técnicos no Ministério do Trabalho 94
7. ANÁLISE DOS DADOS E DAS INFORMAÇÕES. 94
8. AÇÕES COM BASE NA ANÁLISE 95
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS 95

AUTOAVALIAÇÃO

O processo de autoavaliação das Faculdades Integradas de Três Lagoas foi construído desde os seus primórdios de forma integrada e participativa, atendendo aos princípios da globalidade, continuidade, legitimidade e do respeito à identidade institucional, com destaque para a participação de docentes, técnico-administrativos e discentes.

Composição e Funcionamento da CPA

A composição da CPA conta com a participação de dois representantes de professores, dois representantes de técnicos- administrativos, dois representantes de alunos e um representante da sociedade civil. Seus assuntos e deliberações são registrados em atas e em relatórios anuais de autoavaliação institucional. As comunicações são expedidas por mensagens eletrônicas, via e-mail corporativo específico: cpa@aems.edu.br.

CPA como instrumento de Gestão

A CPA é o órgão responsável pela coordenação e execução da avaliação interna da IES, e seu trabalho envolve a coleta, a sistematização, a análise, a divulgação dos resultados das avaliações internas, num processo que culmina com a produção de subsídios que possam ser utilizados como insumos do processo de gestão, em especial no que se refere aos processos e procedimentos de ensino, extensão e pesquisa, e à realidade acadêmica de sua instituição.

Alinhando-se à Lei do SINAES, a CPA da Faculdades Integradas de Três Lagoas conduz seu processo avaliativo investigando percepções da comunidade acadêmica organizando a pesquisa segundo as 10 dimensões que o sistema nacional consagrou:

I. - a missão o e o plano de desenvolvimento institucional;

II. - a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão;

III. - a responsabilidade social da instituição; IV - a comunicação com a sociedade;

IV. - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;

V. – a organização e a gestão da instituição; VII – a infraestrutura física;

VI. – o planejamento e avaliação;

VII. – as políticas de atendimento aos estudantes; X – a sustentabilidade financeira.

Em 2005, a Lei do SINAES ensejou também a criação do sistema de autoavaliação, e desde então vem sendo conduzido pela Comissão Própria de Avaliação. Sua execução envolve as seguintes etapas:

I. Preparação: nesta etapa busca-se a sensibilização da comunidade acadêmica, com o objetivo de alcançar uma participação sincera e consciente sobre a importância de cada um para a obtenção de informações confiáveis, as quais servirão de fundamento para diversas discussões e decisões das instâncias de deliberação e execução.

II. Desenvolvimento: optou-se por realizar a obtenção das informações ao final de cada semestre do ano, considerando que nesse período os alunos já têm um melhor conhecimento de seus cursos e das condições e estrutura da IES. São apresentados três questionários, um para cada segmento da comunidade acadêmica: alunos, professores e funcionários.

A Comissão Própria de Avaliação trabalha também com as informações decorrentes de resultados de ENADE, CPC e relatórios de comissões externas de avaliação relativas aos atos de regulação e supervisão, como mecanismo que agrega informações e resultados relevantes ao processo de avaliação realizado internamente.

III. Consolidação: etapa que compreende a tabulação de dados e a preparação de gráficos e do relatório geral anual. Ao final, o relatório geral é submetido a apreciação e deliberação dos integrantes da CPA.

Caso aprovado, mediante registro da deliberação em ata da CPA, então será encaminhado ao MEC até o final de março de cada ano, bem como será amplamente divulgado na IES e será encaminhado aos Coordenadores e à Direção, para conhecimento e medidas de suas alçadas.

Sendo assim, a autoavaliação se apresenta como processo de avaliação global, que gera um conjunto integrado de informações que retratam a realidade da IES, especialmente dos seus cursos, sob a ótica dos fatores que impactam a qualidade do projeto educacional que a Faculdades Integradas de Três Lagoas se propõe a realizar.

Boas Práticas da CPA

Com o objetivo de incentivar as boas práticas visando à melhoria contínua do processo avaliativo e ao alinhamento entre avaliações internas e externas, buscar-se á identificar boas práticas da CPA, ou seja, ações, métodos e procedimentos testados e consolidados, no âmbito da IES, considerando o contexto do SINAES, e que:

• efetivamente contribuam para o alcance das finalidades do SINAES – de melhoria da qualidade, do aumento da eficácia institucional e efetividade acadêmica, considerando a missão e a responsabilidade social da IES;

• assegurem a avaliação em todas as dimensões da IES, com o uso dos resultados para o permanente aperfeiçoamento das estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades das instituições de educação superior e de seus cursos;

• garantam a participação do corpo discente, docente e técnico- administrativo das IES e da sociedade civil para a avaliação e validação de seu compromisso com a Educação Superior;

• expressem a atuação efetiva e sistemática da CPA, com base em procedimentos metodológicos de rigor científico, com investimento em recursos humanos e infraestrutura tecnológica, para o desenvolvimento de suas ações de condução da avaliação interna e de acompanhamento da avaliação externa;

• evidenciem a articulação entre os processos avaliativos internos externos com os processos institucionais de planejamento e gestão.

A análise detida da evolução institucional subsidiada pelos resultados das avaliações internas e externas, publicados no relatórios anuais, vai permitir reconhecer em que medida o processo de avaliação tem sido utilizado, e sobretudo, o que foi que ofereceu melhores resultados, em termos de aplicação da avaliação, podendo ser consideradas como Boas Práticas da avaliação que a Faculdades Integradas de Três Lagoas vem realizando e, sobretudo, o que é que precisa e pode ser repensado para aumentar a eficiência e a efetividade do processo avaliativo.

No rol de aspectos passíveis de serem focalizados pela CPA pode-se indicar:

• rever a composição e as atribuições da CPA, no sentido de ampliar a capacitação de recursos humanos no desenvolvimento e aplicação de metodologias

de avaliação, inclusive para fortalecer a sua capacidade de expor o processo de autoavaliação institucional nos momentos de interação com os especialistas que visitam a Faculdades Integradas de Três Lagoas para fins de avaliações externas. A expectativa é que essa interação configure processo de construção coletiva, em que avalia-se o atendimento do processo avaliativo às necessidades institucionais, a utilidade da autoavaliação como instrumento de gestão e de ação acadêmico-administrativa de melhoria institucional. O olhar externo, isento e autônomo é essencial para a reflexão sobre esses aspectos.

- diversificar as ações autoavaliativas referentes à implementação e funcionamento dos cursos;
- ampliar as ações avaliativas relacionadas ao nível de eficiência do apoio ao discente, da qualidade da mediação pedagógica e do serviço docente/tutorial e, no caso da modalidade EaD, o nível de interatividade proporcionado pelas TIC e AVA desenvolvidos para os cursos;
- garantir que a disseminação e apropriação da cultura e tecnologias avaliativas se convertam em ações de racionalização da gestão e de qualificação das decisões e do planejamento, nas esferas organizacionais e didático-pedagógicas.

APRESENTAÇÃO

O presente documento configura o relatório do ciclo 2021 de apresentação de Relatório de Autoavaliação Institucional da Faculdades Integradas de Três Lagoas, Siedsup – IES Código 1038, instituição privada sem fins lucrativos, mantida pela Associação de Ensino e Cultura de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito privado - sem fins lucrativos - Associação de Utilidade Pública.

As Faculdades Integradas de Três Lagoas tem sua sede localizada no município de Três Lagoas/SP, à Avenida Ponta Porão Nº 2750, Distrito Industrial, Três Lagoas, MS, CEP 79610-320.

É instituição recredenciada pela Portaria Nº 716, de 27 de julho de 2018 publicada no DOU, Seção 1, de 30/07/2018, página 145, por um período de 4 anos e detém atualmente os seguintes índices:

Índice	Ano									
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
CI - Conceito Institucional	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
IGC - Índice Geral de Cursos	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3
IGC Contínuo	2.4087	2.4700	2.9772	2.8682	2.8752	2.8705	3.1373	3.0288	2.9905	2.8387

O relatório aqui apresentado foi elaborado e aprovado pela Comissão Própria de Avaliação das Faculdades Integradas de Três Lagoas, em consonância com as orientações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior e com a legislação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. Será divulgado à Comunidade Acadêmica e servirá de referencial para a gestão acadêmica e administrativa, em busca de constante aperfeiçoamento das atividades da instituição.

Em consonância com a tradição de avaliação interna e em obediência a legislação criadora do SINAES, criou-se em 2004 a “Comissão Própria de Avaliação” com a responsabilidade de avaliar sistematicamente os cursos e a estrutura administrativa e pedagógica das Faculdades Integradas de Três Lagoas. A partir de cada avaliação, os indicadores apresentados nos relatórios servem como balizamento de ações para melhoria da qualidade da graduação e são considerados mecanismos expressivos para a tomada de decisões.

A capacidade de desenvolver consciência crítica sobre os problemas e a realidade institucional é um objetivo fundamental, pois todo processo genuíno de autoavaliação institucional tem que considerar os indicadores internos e externos, que venham a ser obtidos por instrumentos e meios confiáveis.

A autoavaliação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da AEMS, é vista como um processo de autoconhecimento conduzido pela CPA para analisar as atividades acadêmicas desenvolvidas, envolvendo todas as esferas da instituição.

Como salientado pelos documentos oficiais, é um processo que busca ações

de melhoria a partir da compreensão e do autoconhecimento da própria instituição a partir de quem a vivencia, ou seja, os atores envolvidos nas diversas esferas, que se consolida por meio deste Relatório de Autoavaliação Institucional.

Esse relatório tem, portanto, como objetivo produzir conhecimentos, pôr em questão os sentidos do conjunto das atividades e finalidades cumpridas pela IES, identificar as causas dos seus problemas e deficiências buscando ações de saneamento, aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico- administrativo, fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais, tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade, prestando, dessa forma, conta à sociedade.

Em conformidade à legislação vigente, este relatório de autoavaliação foi elaborado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). Para a sua apresentação, optou-se pelo relato por eixos:

Infraestrutura, em que foram avaliados todos os espaços institucionais existentes, sob os aspectos de instalação, manutenção, recursos materiais, acessórios, equipamentos e condições de atendimento; Políticas Acadêmicas, em que são analisados os elementos constitutivos das práticas de ensino, pesquisa e extensão, considerando como meta o aprendizado. Contempla as dimensões do SINAES: políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão, comunicação com a sociedade e políticas de atendimento aos discentes.

Políticas de Gestão, tem como foco a verificação do desenvolvimento das políticas de pessoal e da organização e gestão da instituição. Abrange, ainda, elementos do planejamento e da sustentabilidade financeira da IES para garantir o seu pleno desenvolvimento de forma sustentável.

EIXO INFRAESTRUTURA

1. INTRODUÇÃO

Em suas três áreas de 91.000 m^2 a IES construiu seus conjuntos de salas de aulas, laboratórios, auditórios, biblioteca, alojamento, salas e gabinete de professores, área de convivência, secretaria e tesouraria, Núcleo de Prática Jurídica com serviço de assistência social, almoxarifado, salas de coordenação e de reuniões, um centro poliesportivo e suas clínicas próprias dos cursos da área de Saúde.

Dentre as três a mais antiga é a área 1, situada na Avenida Ponta Porã, 2750, Bairro Distrito Industrial, em Três Lagoas, onde concentram-se três grandes prédios, áreas de convivência, uma cantina, alojamento para professores, salas para coordenadorias, estacionamento para professores, funcionários e alunos com deficiência.

No três grandes prédios existem cerca de cem salas de aula, todas arejadas, dotadas de quadro, iluminação adequada e as maiores com equipamentos de som e condições para instalação de equipamentos multimídia. Neste conjunto arquitetônico destacam-se ainda o anfiteatro com capacidade para quatrocentas pessoas, dotado de ar refrigerado, equipamentos de som e condições de segurança, o auditório com capacidade para cento e vinte pessoas, a biblioteca com acervo de cerca de sessenta mil exemplares e área de aproximadamente mil metros quadrados, cinco laboratórios de informática, com equipamentos e *softwares* licenciados, laboratórios próprios para a área de saúde e demais áreas, secretaria, salas de coordenações e de reuniões, sala de professores e gabinetes, salas multimídia, centro de processamento de dados, sala de júri, Núcleo de Prática Jurídica, Brinquedoteca etc. Os prédios e corredores são devidamente sinalizados, dotados de equipamentos de segurança e foram projetados e construídos com rampas e condições de acesso a pessoas com deficiência.

Na área 2, situada na Av. Youssef Ahmad el Jarouche, s/n, Distrito Industrial, Três Lagoas, Cep 79004250, área contigua ao Anel Viário Eng° Samir Tomé, Rodovia BR 158, km 268,6, também em Três Lagoas, foi construído o conjunto poliesportivo da FITL, onde há quadras coberta e abertas, campo de futebol, piscina, vestiários e banheiros, almoxarifado, sala de ginástica, área de convivência, salas de aula, com os respectivos equipamentos esportivos e de segurança.

Por último, na área 3, sito à Rua Zuleide Perez Tabox, 973, centro, Três Lagoas, encontra-se a Clínica de Fisioterapia, onde funciona o atendimento voltado a população carente da cidade, dotada com os equipamentos próprios para essas atividades, inclusive com piscina, onde profissionais e alunos realizam e acompanham uma das modalidades de estágio do curso.

A Instituição realiza um controle de gerenciamento de resíduos, implementado a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando a proteção dos trabalhadores,

a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente. Para tanto, mantém contrato de coleta seletiva com empresa especializada na coleta dos materiais específicos.

Cerca de 100 Salas de Aula, 01 Anfiteatro, 01 Sala de Eventos, 01 Bibliotecas, 01 Agência Profissionalizante, 01 Cantina, 73 Laboratórios, Farmácia Escola, Centro Poliesportivo, Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), Brinquedoteca, Clínicas de Estética e Cosmética, Nutrição, Psicologia, Odontologia e Fisioterapia, NAC (Núcleo de Acessibilidade), e Clinica de Medicina Veterinária dotados de equipamentos e instalações de segurança. Para atender suas futuras necessidades, que certamente virão em função do seu crescimento, a Faculdades Integradas de Três Lagoas conta com uma área para expansão física de 91.000 m^2. Docentes e Coordenadores dispõem de salas adequadas a cada tipo de trabalho, e contam com facilidades de comunicação via Internet inclusive com acesso por redes sem fio. Há ainda Clínicas para realização de práticas profissionais e Núcleos de Atendimento que além de permitirem a formação profissional necessária aos alunos dos diversos cursos, são abertas à população. Como Instituição preparada para atuar e intervir na área de na realidade da Saúde, a Faculdade dispõe de todos os ambientes específicos demandados por cursos da área, como ambulatório.

A Instituição conta com um conjunto poliesportivo, dotado de quadras para a prática de esportes e lazer, sendo uma coberta e as demais abertas, salão para prática de esportes das modalidades olímpicas, piscina com extensão de 25m, campo de futebol de tamanho médio e salas para atividades educacionais.

São diversas áreas de convivência, destacando o amplo espaço para a cantina interna e os ambientes para os horários de intervalo. Professores, funcionários e alunos com deficiência dispõem de estacionamento gratuito, na área interna da Instituição.

Conta ainda com dois auditórios: um anfiteatro com quatrocentas poltronas, dotado de ar-condicionado e sistema de áudio e som e outro auditório, com cento e vinte poltronas, também dotado de equipamento de ar-condicionado e sistema de áudio e som, para a realização de eventos internos como as semanas acadêmicas, encontros culturais e científicos e realização de eventos organizados e realizados pela comunidade externa: reuniões de semanas internas de prevenção à acidentes de trabalho, audiências públicas, cerimônias oficiais de instituições públicas,

palestras promovidas por associações locais etc.

Foi avaliado cada um dos itens, conforme os critérios estabelecidos em uma escala variável de 1 a 5. Para tanto foi necessário descrever dimensões, condições de limpeza, quantia de espaços e instalações etc. Sendo necessário estabelecer responsabilidades por levantamento de tais informações e documentos e os respectivos prazos, motivo pelo qual foi estabelecido um Grupo de Trabalho, conforme mensagem da Diretoria.

2. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Secretaria Geral

Dimensão : A sala da Secretaria Geral é dividida em:

Secretaria Geral 01 74,80 m²

Tesouraria 01 11,65 m²

Diretoria 01 19,20 m² TOTAL 105,65

Limpeza: A limpeza da secretaria é feita diariamente, por funcionários da própria Instituição, sendo que atende as necessidades.

Iluminação: A secretaria possui janelas grandes que clareiam durante o dia, sendo que a iluminação artificial, não precisa ser utilizada durante o tempo todo.

Acústica: Atende as necessidades.

Ventilação: A ventilação é feita através de três aparelhos de ar-condicionado sendo um na tesouraria, um na secretaria e um na sala de diretoria.

Segurança: A secretaria é segura, sendo que a tesouraria é separada pessoas autorizadas podem adentrar. Dentro da diretoria tem um cofre de segurança, aumentando a segurança da secretaria. Os pagamentos são feitos pelo

sistema Bancário para evitar o acúmulo de valores.

Acessibilidade: Atende as necessidades.

Conservação: No geral a secretaria está bem conservada, porém As paredes estão necessitando de pintura.

COORDENADORIAS

PRÉDIO 1 – 1° Andar - Sala 34

COORDENADORIAS DOS CURSOS ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, ODONTOLOGIA E CIÊNCIAS CONTÁBEIS

O espaço da Coordenadoria é de 66,4 m².

Limpeza: A limpeza da COORDENADORIA é diariamente , por funcionários da própria Instituição, a limpeza da COORDENADORIA é feita de maneira satisfatória.

Iluminação: A iluminação da COORDENADORIA de Administração é toda artificial, pois as janelas são pintadas de preto. Possui lâmpadas fluorescente tubular, que ilumina a sala de forma uniforme.

Acústica: Atende as necessidades.

Ventilação: A ventilação é feita através de um aparelho de ar-condicionado e ventiladores de teto sendo que atende a necessidade.

Segurança: A COORDENADORIA é segura pois só entram na Instituição pessoas autorizadas ou alunos passando o cartão pela catraca.

Acessibilidade: Atende as necessidades.

Conservação: COORDENADORIA está bem conservada.

PRÉDIO 2 – térreo Sala 46

SALA DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Dimensão : A coordenadoria Geral possui área com 29,4 m².

Limpeza: A limpeza da é feita é diariamente, por funcionários da própria Instituição, de maneira satisfatória.

Iluminação: A iluminação é boa, durante o dia pode-se trabalhar aproveitando a iluminação natural externa, pois possui janelas amplas, e também pode-se utilizar a iluminação artificial com lâmpadas fluorescente tubular, que ilumina a sala de forma uniforme.

Acústica: atende as necessidades.

Ventilação: A ventilação é feita através de um aparelho de ar-condicionado e ventiladores de teto sendo que atende a necessidade.

Segurança: É segura pois só entram na Instituição pessoas autorizadas ou alunos passando o cartão pela catraca.

Acessibilidade: A coordenadoria possui acessibilidade, estando situada no térreo do prédio 2 e possui portas largas, em tamanho adequado para a entrada de cadeira de rodas.

Conservação: bem conservada.

Sala 1 – Prédio I – Térreo

COORDENADORIA DE DIREITO

Dimensão : A coordenação de Direito possui área com 18,69 m².

Limpeza: A limpeza da COORDENADORIA é feita é diariamente, por funcionários da própria Instituição, de maneira satisfatória.

Iluminação: A iluminação da COORDENADORIA é boa, durante o dia pode-se trabalhar aproveitando a iluminação natural externa, pois possui janelas amplas, e também pode-se utilizar a iluminação artificial com lâmpadas fluorescente tubular, que ilumina a sala de forma uniforme.

Acústica: Atende as necessidades.

Ventilação: A ventilação é feita através de um aparelho de ar-condicionado e ventiladores de teto sendo que atende a necessidade.

Acessibilidade: A coordenadoria possui acessibilidade, estando térreo do prédio 2 no térreo, possui portas largas.

Conservação: boa.

PRÉDIO 3 – 2º Andar Sala 127

COORDENADORIA DOS CURSOS DE MEDICINA VETERINÁRIA E TECNOLOGIA EM RADIOLOGIA

A coordenadoria de Medicina Veterinária e Radiologia possui área com 18,69 m², a sua limpeza é feita diariamente, de modo satisfatório, por empregados da própria IES. A sua iluminação é ótima: durante o dia aproveita a luz solar e à noite é servida por lâmpadas fluorescentes tubulares em quantia adequada. Possui janelas amplas, em vidro e aparelho de ar condicionado.

PRÉDIO 3 –2 Andar sala 137

SALA DE RECEPÇÃO DE COMISSÕES EXTERNAS E ARQUIVO DA CPA

A sala possui área de 49,3 m², recebe limpeza diariamente por funcionários da IES, sempre de maneira satisfatória, é servida por amplas janelas em vidro e aparelho de ar condicionado, além de telefone para comunicação interna e externa. Também é servida por cabeamento para acesso a internet e wirelles. A iluminação é servida por luz solar e artificial, esta por lâmpadas tubulares fluorescentes em quantidade e intensidade adequadas. A sala atende aos requisitos de acessibilidade, na medida em que a sua porta tem tamanho suficiente para o trânsito de cadeiras de roda.

PRÉDIO 3 – Térreo - Sala 81

COORDENADORIAS DOS CURSOS BIOMEDICINA, PSICOLOGIA, NUTRIÇÃO, TECNOLOGIA EM GASTRONOMIA, ENFERMAGEM, ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, AGRONOMIA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, FISIOTERAPIA, TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICA, JORNALISMO E PUBLICIDADE E PROPAGANDA

A sala possui área de 468,93m² de área. A limpeza é feita diariamente, por funcionários da própria Instituição, de maneira satisfatória. A iluminação é boa, durante o dia pode-se trabalhar aproveitando a iluminação natural, pois possui janelas amplas, e também pode-se utilizar a iluminação artificial com lâmpadas fluorescente tubular, que ilumina a sala de forma uniforme. A sala possui conexão com a internet por cabo e wirelles e a sua acústica é adequada, para o fim a que se destina. A ventilação é feita por ar condicionado.

PRÉDIO 3– 1° Andar - Sala 105

Tecnologia de Informação

Dimensão : A Sala de Tecnologia de Informação da AEMS possui com 18,69 m². A limpeza é feita diariamente por funcionários da própria Instituição, de maneira satisfatória. Iluminação: artificial com lâmpadas fluorescente tubular, que ilumina a sala adequadamente, modo uniforme. Acústica: Atende as necessidades. Ventilação: é feita através de um aparelho de ar-condicionado. Acessibilidade: a sala situa-se no térreo do prédio 2 e o acesso permite a entrada e saída de cadeiras de rodas e encontra-se bem conservada.

PRÉDIO 2– Térreo Sala 45: CPD

Dimensão : a sala possui área de 29,40 m², é submetida a limpeza diariamente, a iluminação é artificial e possui ar condicionado. O local possui chave e a entrada e saída de funcionários é controlada.

ESPAÇOS PARA ATENDIMENTOS AOS ALUNOS

Os espaços existentes para atendimento aos alunos atendem muito bem às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

Quantidade
10 salas no prédio II - Térreo
03 salas no prédio I – 1° andar

Dimensão
10 salas no prédio I – 52 m²

Limpeza
Feita diariamente

Iluminação
Iluminação adequada

Acústica

Acústica adequada

Ventilação

São devidamente ventiladas e arejadas

Segurança

Atende as especificações de segurança.

Acessibilidade

É bem acessível atende a todos inclusive os portadores de necessidades especiais e com mobilidade reduzida.

Conservação

É bem conservada, com manutenção periódica.

AUDITÓRIOS

A IES possui dois auditórios, os quais são submetidos diariamente à limpeza, feita por funcionários da IES e apresentam excelente acústica.

O principal com área de cerca de 468,93m2, quatrocentas poltronas, mesa de som e sistema de ar condicionado. Possui entrada e rampa, para efeito de acessibilidade e saída de emergência. A iluminação é artificial e encontra-se em bom estado de conservação.

O auditório B tem área de cerca de 106,25m2, cento e vinte poltronas, sistema de som, ar condicionado e iluminação artificial. Possui amplas janelas de vidro, que permitem a iluminação solar.

SALAS DE PROFESSORES

A sala de professores possui 115,5 m², é dotada de sistema de ar condicionado split, possui acesso wirelles à internet, dez computadores ligados à internet à disposição e duas impressoras. Ali funciona o sistema de controle de

frequência do corpo docente e ficam os armários, para a guarda de documentos e materiais dos professores. É bem iluminada, confortável, possui mesas cadeiras e sofas em quantia suficiente para bem acolher os profissionais. Também conta com banheiros masculino e feminino. A limpeza é ótima e é feita por funcionários e encontra-se em ótimas condições de higiêne. Possui um pequeno refrigerador de água, mobília para café e uma sala de depósito, para as duas funcionários que ali trabalham no atendimento dos professores.

Por encontrar-se no térreo, ter portas amplas e todo o piso no mesmo nível, inclusive na entrada, ter banheiros masculino e feminino para pessoas deficientes, é considerada bem acessível.

INSTALAÇÕES SANITARIAS LOCALIZAÇÃO DIMENSÃO

Sala 6 Masculino Prédio 1 - Térreo 46,48 m²

Sala 7 Feminino Prédio 1 - Térreo 46,48 m²

Sala 25 Masculino Prédio 1 - 1º Andar 46,48 m²

Sala 26 Feminino Prédio 1 - 1º Andar 46,48 m²

Sala 54 Masculino Prédio 2 - Térreo 29,4 m²

Sala 55 Feminino Prédio 2 - Térreo 29,4 m²

Sala 73 Masculino Prédio 2 - 1º Andar 29,4 m²

Sala 74 Feminino Prédio 2 - 1º Andar 29,4 m²

Sala 95 Masculino Prédio 3 - Térreo 24,86 m²

Sala 96 Feminino Prédio 3 - Térreo 24,86 m²

Sala 116 Masculino Prédio 3 - 1º Andar 24,86 m²

Sala 117 Feminino Prédio 3 - 1º Andar 24,86 m²

Sala 137 A Masculino Prédio 3 - 2º Andar 24,86 m²

Sala 137 B Feminino Prédio 3 - 2º Andar 24,86 m²

Sem número Masculino Prédio 4 -Térreo 26,65 m²

Sem Número Feminino Prédio 4 - Térreo 26,65 m²

Sem número Masculino Prédio 4 -1º Andar 26,65 m²

Sem Número Feminino Prédio 4 - 1º Andar 26,65 m²

Sem número Masculino Prédio 5 - Térreo 26,65 m²

Sem Número Feminino Prédio 5 - Térreo 26,65 m²

Limpeza. A limpeza dos banheiros é feita diariamente, por funcionários da Instituição, sendo que atende as necessidades. Os banheiros tem amplas janelas de vidro, as quais permitem ótima iluminação solar e ventilação. Também possuem iluminação artificial automática, que funciona por sensores de presença. Os espaços sanitários apresentam materiais, relevo e arquitetura adequados para o acesso de pessoas deficientes e as suas portas são amplas. Encontram-se em bom estado de conservação e são dotados de sabão, papel higiênico, espelhos e lixos apropriados.

Todas as edificações foram feitas exclusivamente para a IES, as salas e laboratórios contém iluminação adequada e ventilação natural e de ventiladores. Os espaços reservados à biblioteca, laboratórios, clínicas e outros ambientes educacionais são adequados às atividades acadêmicas. As instalações para docentes (sala de professores servida por ar refrigerado, computadores e sistema *wirelles*, sala de reuniões e gabinetes também integrados com internet), instalações para Coordenadoria de curso, auditórios, instalações sanitárias, áreas de

convivência, de lazer e esportes, a biblioteca e laboratórios são equipados com materiais adequados ao andamento dos cursos e atividades.

A infraestrutura atende portadores de necessidades especiais. Nas dependências existem rampas e portas especialmente projetadas para portadores de necessidades especiais, para acesso às áreas da IES. Há terminais nos corredores para acesso aos registros de notas e frequência dos alunos, além de computadores nas amplas áreas da biblioteca. A IES conta com CPD próprio e software específicos da área técnica-administrativa: tesouraria, secretaria, protocolo, departamento contábil e de pessoal. O sistema eletrônico administrativo permite a publicação de materiais didáticos, mensagens entre professores, alunos, secretaria e coordenações; permite aos coordenadores a identificação de gráficos de notas, controle de preenchimento dos registros acadêmicos, pesquisa on-line na biblioteca, acompanhamento de egressos etc. Projetores de multimídia, microfones e caixas de som e outros modernos equipamentos são também utilizados para a iniciação científica e atividades de extensão.

A Biblioteca das Faculdades Integradas de Três Lagoas - AEMS foi criada com o intuito de desempenhar papel de órgão de apoio ao processo educativo, embasando as atividades curriculares e servindo como instrumento para a formação integral do discente, no sentido de sua participação crítica como cidadão consciente, participativo e transformador.

Os objetivos da biblioteca são coletar, armazenar, conservar e divulgar o patrimônio (histórico, cultural, editorial e documental) adquirido ou produzido pela instituição; dinamizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão; fornecer informações e conhecimento.

A Biblioteca da AEMS funciona no período letivo de segunda à sexta-feira, das 7 h às 22:30 h e, aos sábados, das 8 h às 12 h.

O acervo da Biblioteca é constituído por livros, periódicos, teses. Dissertações, e material multimeios tais como: fitas de vídeo, mapas, software, CD-ROM, folhetos, suplementos especiais, entre outros.

O acervo bibliográfico está organizado segundo o sistema de classificação CDD, e está totalmente informatizado. A catalogação se baseia no Código de Catalogação Anglo-Americana 2ª edição – AARC2.

A Biblioteca participa do COMUT - Comutação Bibliográfica (IBICT), visando oferecer mais um serviço aos seus usuários.

Além de estar totalmente informatizada, não só o acervo, como a base de dados, o aluno faz consultas ao acervo, através de terminal de computador local e remoto a Biblioteca.

Atualização:

A atualização do acervo bibliográfico é constante e feita por indicação de alunos, professores, coordenadores de cursos, levantamento estatístico de pesquisa elaborado pela Biblioteca e consultas às editoras, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos. O planejamento econômico financeiro destina, ano a ano recursos oriundos da receita total do curso para este setor.

Localização:
Prédio II – Terréo, com área total de 850,50 m^2**.**

Acervo Atual de Livros por Assunto

A atualização do acervo bibliográfico é feita por indicação de alunos, professores, coordenadores de cursos, levantamento estatístico de pesquisa elaborado pela bibliotecária e mediante consultas às editoras, em razão de novas edições ou para atualização dos temas.

Além do planejamento anual para compra de material bibliográfico, é possível atender demandas específicas ou especiais em qualquer período letivo.

Esses investimentos incluem, entre outros, melhorias nas instalações e a aquisição de novos livros, em razão do crescimento do número de vagas oferecidas pela instituição, a natureza dos cursos, e a ampliação do corpo docente procurando manter uma relação adequada entre o número e natureza das obras disponíveis e o volume potencial de usuários.

O acervo

As obras do acervo podem ser consultadas através da base de dados disponível no terminal de consulta ou também contatando diretamente um funcionário, que tem a função de levar todas as informações necessárias à utilização dos recursos disponíveis, orientando e capacitando o usuário em suas pesquisas e

necessidades. Atualmente a biblioteca dispõe de:

ACERVO DE LIVROS POR ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências Humanas e Sociais	30.755	48.461
Ciências Exatas, Tecnológicas e Engenharias	2.830	10.647
Ciências Biológicas e da Saúde	5.057	20.375
Ciências Agrárias e da Terra	266	1.814
Linguística, Letras e Artes	3.308	6.484
Obras de Referência (dicionários, enciclopédias etc.)	252	552
TOTAIS	**42.468**	**88.333**

ACERVO DE PERIÓDICOS POR ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências Humanas e Sociais	2.142	13.924
Ciências Exatas e Tecnologia	251	1.438
Ciências da Saúde	359	1.795
Ciências Agrárias e da Terra	06	96
Linguística, Letras e Artes	95	588
Obras gerais	398	2.364
TOTAIS	**3.251**	**20.205**

ACERVO DE MÍDIAS	UNIDADES
Fitas de vídeo	1.236
Fitas Cassete	270
Disquete	1.585
CD	1.430
DVD	355
TOTAIS	**4.876**

Monografias	**5.262**

Sistema de Empréstimo e Consulta:

Todos os materiais podem ser emprestados para os usuários dessa instituição, exceto as obras de referências (dicionários, glossários e enciclopédias), que são disponibilizadas apenas para consulta. Os periódicos são retirados apenas para *xerox*, mediante a apresentação de um documento. Os livros que apresentam etiqueta com tarja vermelha (exemplar único ou exemplar para consulta) são emprestados para *xerox*, no prazo máximo de um dia. Ressalta-se que a reprodução destes livros, deve ser realizada respeitando a lei de Direitos autorais 9.610/98.

A renovação pode ser realizada pessoalmente na biblioteca ou pela internet, na página da biblioteca ou área do aluno. Os materiais podem ser renovados, desde que não haja pedido de outro usuário. Pela internet, é permitida uma única renovação por mês, de um mesmo exemplar.

As pesquisas são realizadas na base de dados local e/ou em bases de dados externas, que fornecem artigos de periódicos, teses, anais de congressos, etc. A biblioteca oferece orientação e treinamento aos usuários, para a utilização destas bases. Os usuários também são orientados quanto a solicitação desses materiais, caso não existir no acervo local.

1.1 Horário de Funcionamento Segunda a sexta-feira das 8h as 22h30m Sábado das 8h às 12h

2. BIBLIOTECA: PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

O plano de atualização do acervo (físico e eletrônico/digital) implantado atende

muito bem às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: coerência com o PDI e alocação de recursos.

2.1 Coerência com o PDI

Atualização do acervo bibliográfico é feita por indicação de alunos, professores e coordenadores de cursos, levantamento estatístico de pesquisa elaborado pelas bibliotecárias e mediante consultas as editoras, em razão de novas edições ou para atualização dos temas. Além do planejamento anual para compra de material bibliográfico, é possível atender demandas especificas ou especiais em qualquer período letivo.

2.2 Alocação de Recursos

Esses investimentos incluem, entre outros, melhorias nas instalações e a aquisição de novos livros, em razão do crescimento de números de vagas oferecidas pela instituição, a natureza dos cursos, e a ampliação do corpo docente procurando manter uma relação adequada entre o número e natureza das obras disponíveis e o volume potencial de usuários.

3. SALAS DE APOIO DEINFORMÁTICA OU INFRAESTRUTURA EQUIVALENTE

As salas de apoio de informática ou infraestrutura existente atendem **muito bem** às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: equipamentos, normas de segurança, espaço físico, acesso à *internet*, atualização de *software*, acessibilidade digital, acessibilidade física, condições ergonômicas, serviços, suporte e plano de atualização.

As Faculdades Integradas de Três Lagoas possuem 07 (nove) laboratórios de Informática, e uma Central de Informática, onde ficam os Servidores.

Todos os equipamentos estão ligados em rede e conectados à Internet com link de 300mbp/s, tendo como servidores microcomputadores com processadores e sistemas operacionais de última geração.

Equipamentos dos Laboratórios de Informática

A quantidade de microcomputadores e respectivas especificações constam no quadro a seguir:

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA FITL AEMS EM JANEIRO DE 2022		
Denominação	Conjuntos de Equipamentos	Localização
Laboratório B	**24**	PRÉDIO II – Térreo
Laboratório D	**24**	PRÉDIO III – 2º andar
Laboratório F	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório G	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório H	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório EaD	**24**	PRÉDIO III – 2º andar
Laboratório Contábeis	**13**	PRÉDIO III – Térreo
Total	**157**	

3.1 Normas de Segurança

Possui normas de segurança elaboradas de acordo com as normas da ABNT.

3.2 Espaço Físico

Laboratório B	**24**	PRÉDIO II – Térreo
Laboratório D	**24**	PRÉDIO III – 2º andar
Laboratório F	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório G	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório H	**24**	PRÉDIO III – Térreo
Laboratório EaD	**24**	PRÉDIO III – 2º andar
Laboratório Contábeis	**13**	PRÉDIO III – Térreo

3.3 Acesso à Internet

Todos os laboratórios possuem acesso à internet, com wi-fi aberto.

3.4 Atualização de Softwares

Os softwares são atualizados a cada seis meses.

3.5 Acessibilidade Digital

Os laboratórios não possuem dispositivos para acessibilidade digital.

3.6 Acessibilidade Física

Todos os laboratórios são acessíveis para o atendimento aos portadores de necessidades especiais.

3.7 Condições Ergonômicas

Todos os laboratórios possuem condições ergonômicas adequadas.

3.8 Serviços

Atendimento aos docentes, discentes e funcionários em geral da Faculdades Integradas de Três Lagoas.

3.9 Suporte

É oferecido suporte técnico aos usuários dos laboratórios e equipamentos de informática.

3.10 Plano de Atualização

A cada seis meses são atualizados os softwares, juntamente com o hardware (se necessário).

4. RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. Os recursos de tecnologias de informação e comunicação atendem **muito bem** às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, técnicos, estudantes e sociedade civil.

4.1 Atendimento das necessidades de Professores

E-mail, Telefone e personalizados.

4.2 Atendimento das necessidades de Estudantes

E-mail, Telefone e personalizados.

4.3 Atendimento das necessidades de Técnicos Administrativos

E-mail, Telefone e personalizados.

4.4 Atendimento das necessidades da Sociedade

E-mail, Telefone e personalizados.

5. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA

A infraestrutura física dos laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas atendem **muito bem** às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: espaço físico (dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança e conservação), plano de atualização e acessibilidade.

Laboratórios Didáticos – FITL AEMS

1. Laboratório de Análises Clínicas (Microbiologia/Hematologia/Bioquímica/parasitologia/Imunologia)
2. Laboratório de Física, Biofísica
3. Laboratório de Fisiologia
4. Laboratório de Química, Bioquímica, Análise de Alimentos e Farmacognosia
5. Laboratório de Biologia, Microbiologia e Farmacobotânica
6. Laboratório de Esterilização e Descarte de Materiais
7. Laboratório de Estudo de Anatomia
8. Laboratório de Anatomia e Embriologia
9. Laboratório de Anatomia Veterinária
10. Laboratório de Alimentos e Bebidas
11. Laboratório de Técnica e Dietética (Box 1,2,3,4,5)
12. Laboratório de Técnicas Experimentais
13. Laboratório de Fisiologia do Exercício

14. Laboratório de Bases Métodos e Técnicas de Avaliação em Fisioterapia/Recursos Terapêuticos Manuais/Cinesioterapia
15. Laboratório de Enfermagem e Primeiros Socorros
16. Laboratório: Pista de Atletismo
17. Laboratório: Mini Campo de Futebol
18. Laboratório: Piscina
19. Laboratório: Quadra Poliesportiva
20. Laboratório Musculação
21. Laboratório de Microscopia
22. Armazenamento de Animais
23. Laboratório de Coleta
24. Laboratório de Eletrotermofototerapia
25. Laboratório de Ginástica Geral/Artes Marciais
26. Laboratório de Materiais Dentários e Prótese
27. Laboratório Apoio Técnico
28. Sala de Raio X
29. Laboratório de Dentística e Endodontia
30. Laboratório Geologia
31. Laboratório: Brinquedoteca
32. Laboratório de Topografia
33. Laboratório de Hidraúlica
34. Laboratório de Mecanoterapia, Cinesiologia e Diagnóstico por Imagem
35. Laboratório de Práticas Radiológicas

Laboratórios de Pesquisa – FITL AEMS

1. Laboratório de Análises Clínicas (Microbiologia/Hematologia/Bioquímica/parasitologia/Imunologia)
2. Laboratório de Física, Biofísica
3. Laboratório de Fisiologia
4. Laboratório de Química, Bioquímica, Análise de Alimentos e Farmacognosia
5. Laboratório de Biologia, Microbiologia e Farmacobotânica
6. Laboratório de Esterilização e Descarte de Materiais
7. Laboratório de Estudo de Anatomia

8. Laboratório de Anatomia e Embriologia
9. Laboratório de Anatomia Veterinária
10. Laboratório de Alimentos e Bebidas
11. Laboratório de Técnica e Dietética (Box 1,2,3,4,5)
12. Laboratório de Técnicas Experimentais
13. Laboratório de Fisiologia do Exercício
14. Laboratório de Bases Métodos e Técnicas de Avaliação em Fisioterapia/Recursos Terapêuticos Manuais/Cinesioterapia
15. Laboratório de Enfermagem e Primeiros Socorros
16. Laboratório: Pista de Atletismo
17. Laboratório: Mini Campo de Futebol
18. Laboratório: Piscina
19. Laboratório: Quadra Poliesportiva
20. Laboratório de Atividades de Musculação
21. Laboratório de Microscopia
22. Laboratório de Coleta
23. Laboratório de Eletrotermofototerapia
24. Laboratório de Ginástica Geral/Artes Marciais
25. Laboratório Geologia
26. Laboratório: Brinquedoteca
27. Laboratório de Topografia
28. Laboratório de Hidraúlica
29. Laboratório de Mecanoterapia, Cinesiologia e Diagnóstico por Imagem
30. Laboratório de Práticas Radiológicas
31. Laboratório Apoio Técnico
32. Sala de Raio X
33. Laboratório de Dentística e Endodontia

5.1.1 Dimensão

Item	Laboratórios Didáticos – FITL AEMS	Localização	Aréa (m^2)
01	Laboratório de Análises Clínicas (Microbiologia/Hematologia/Bioquímica/parasitologia /Imunologia)	Térreo Prédio I	80
02	Laboratório de Física, Biofísica	Térreo Prédio I	105

03	Laboratório de Fisiologia	Térreo Prédio I	55,5
04	Laboratório de Química, Bioquímica, Análise de Alimentos e Farmacognosia	Térreo Prédio I	105
05	Laboratório de Biologia, Microbiologia e Farmacobotânica	Térreo Prédio I	105
06	Laboratório de Esterilização e Descarte de Materiais	Térreo Prédio I	20
07	Laboratório de Estudo de Anatomia	Térreo Prédio III	61,32
08	Laboratório de Anatomia e Embriologia	Térreo Prédio III	193,96
09	Laboratório de Alimentos e Bebidas	Térreo Predio I	52,5
10	Laboratório de Técnica e Dietética (Box 1,2,3,4,5)	Térreo Prédio I	6 cada Box
11	Laboratório de Técnicas Experimentais	Térreo Prédio I	55,5
12	Laboratório de Fisiologia do Exercício	Térreo Prédio III	58
13	Laboratório de Bases Métodos e Técnicas de Avaliação em Fisioterapia/Recursos Terapêuticos Manuais/Cinesioterapia	Térreo Prédio III	77,3
14	Laboratório de Enfermagem e Primeiros Socorros	Térreo Prédio III	61,32
15	Laboratório: Pista de Atletismo	Centro Poliesportivo	280m de compriment o
16	Laboratório: Mini Campo de Futebol	Centro Poliesportivo	1.331,36
17	Laboratório: Piscina	Centro Poliesportivo	315,5
18	Laboratório: Quadra Poliesportiva	Cebtro Poliesportivo	916,65
19	Laboratório Musculação	Centro Poliesportivo	130,95
20	Laboratório de Microscopia	Térreo Prédio I	52,5
21	Armazenamento de Animais	Térreo Prédio I	18
22	Laboratório de Coleta	Térreo Prédio I	30
23	Laboratório de Eletrotermofototerapia	Térreo Prédio III	49,15
24	Laboratório de Ginástica Geral/Artes Marciais	Centro Poliesportivo	300
25	Laboratório de Meios de Hospedagem	Térreo Prédio I	52,5
26	Laboratório Geologia	Térreo Prédio I	55,5
27	Laboratório: Brinquedoteca	Térreo Prédio II	50
28	Laboratório de Topografia	Térreo Prédio III	100
29	Laboratório de Hidraúlica	Térreo Prédio IV	100
30	Laboratório de Mecanoterapia, Cinesiologia e Diagnóstico por Imagem	Térreo Prédio III	77,3
31	Laboratório de Práticas Radiológicas	Térreo Prédio I	50,4

5.1.2 Limpeza

Realizada diariamente

5.1.3 Iluminação

Iluminação adequada

5.1.4 Ventilação

Bem arejados e ventilados

5.1.5 Segurança

Atende as especificações de segurança.

5.1.6 Conservação

Bem conservados com manutenção periódica

5.2 Plano de Atualização

Atualizado todo semestre ou conforme as necessidades

5.3 Acessibilidade

Possui acessibilidade aos portadores de necessidades especiais em todos os laboratórios

6. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: SERVIÇOS

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas atendem **muito bem** às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: serviços e normas de segurança.

6.1 Serviços para as Práticas Didáticas

Temos seis técnicos de laboratório que preparam os laboratórios conforme o roteiro passado pelo professor, controle de uso, aquisição dos materiais e equipamentos, e auxiliam os professores nas aulas praticas.

6.2 Normas de Segurança para as Práticas Didáticas

LABORATÓRIO DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA; ALIMENTOS E BEBIDAS; TÉCNICA DIETÉTICA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de touca, jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

Lave bem as mãos antes, durante e após suas atividades dentro do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento/aparelho, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento/aparelho antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento/aparelho não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento/aparelho.

Tenha atenção redobrada ao manusear panelas de pressão, fogão, forno elétrico, batedeira, liquidificador e outros aparelhos.

Tome os devidos cuidados com o manuseio de utensílios.

Ao sair do laboratório, verificar se o gás dos fogões foi devidamente fechado.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

ATENÇÃO:

Alunos de **NUTRIÇÃO** devem utilizar avental.

Alunos de **GASTRONOMIA** devem utilizar uniforme completo (calça xadrez “pied de poulet”, dólmã branca com friso preto, avental branco, toque Blanc preto ou bandana preta e sapato de segurança preto antiderrapante).

Alunos que levarem utensílios próprios para os laboratórios deverão identificá-los e se responsabilizar por eles.
Não é permitida a degustação de alimentos fora dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de touca, jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

Lave bem as mãos antes, durante e após suas atividades dentro do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento/aparelho, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento/aparelho antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento/aparelho não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento/aparelho.

Tenha atenção redobrada ao manusear panelas de pressão, fogão, forno elétrico, batedeira, liquidificador e outros aparelhos.

Tome os devidos cuidados com o manuseio de utensílios.

Ao sair do laboratório, verificar se o gás dos fogões foi devidamente fechado.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

ATENÇÃO:

Alunos de **NUTRIÇÃO** devem utilizar avental.

Alunos de **GASTRONOMIA** devem utilizar uniforme completo (calça xadrez “pied de poulet”, dólmã branca com friso preto, avental branco, toque Blanc preto ou bandana preta e sapato de segurança preto antiderrapante).

Alunos que levarem utensílios próprios para os laboratórios deverão identificá-los e se responsabilizar por eles.
Não é permitida a degustação de alimentos fora dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS; TÉCNICA E DIETÉTICA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de touca, jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

Lave bem as mãos antes, durante e após suas atividades dentro do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento/aparelho, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento/aparelho antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento/aparelho não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento/aparelho.

Tenha atenção redobrada ao manusear panelas de pressão, fogão, forno elétrico, microondas, batedeira, liquidificador e outros aparelhos.

Tome os devidos cuidados com o manuseio de utensílios.

Ao sair do laboratório, verificar se o gás dos fogões foi devidamente fechado.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

ATENÇÃO:

Alunos de **NUTRIÇÃO** devem utilizar avental.

Alunos de **GASTRONOMIA** devem utilizar uniforme completo (calça xadrez “pied de poulet”, dólmã branca com friso preto, avental branco, toque Blanc preto ou bandana preta e sapato de segurança preto antiderrapante).

Alunos que levarem utensílios próprios para os laboratórios deverão identificá-los e se responsabilizar por eles.
Não é permitida a degustação de alimentos fora dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE ELETROTÉCNICA; LABORATÓRIO DE FÍSICA E BIOFÍSICA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência

(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS (MICROBIOLOGIA, HEMATOLOGIA, BIOQUÍMICA, PARASITOLOGIA, IMUNOLOGIA)

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

É obrigatório utilizar luvas de procedimento durante a aula prática.

Faça a assepsia correta das mãos antes e após usar as luvas de procedimento.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Nunca pipete qualquer material com a boca..

Não coloque quaisquer objetos na boca.

Tire o jaleco antes de deixar o recinto.

Nunca desloque o microscópio e movimente-o o mínimo possível.

Comece a focalizar sua lâmina sempre pela objetiva de menor aumento, usando o macrométrico para obter o foco grosseiro, e o micrométrico para o ajuste fino do foco.

As lentes da objetiva nunca devem tocar a lâmina. Portanto, nunca focalizar baixando o canhão com o parafuso macrométrico, olhando pela ocular.

Quando mudar a lâmina, antes de tirá-la, volte sempre para a objetiva de menor aumento.

Nunca use a objetiva de imersão (100X) sem o óleo de imersão.

Após utilizar a objetiva de imersão, limpe-a.

Não esquecer a lâmina no microscópio após o uso.

Quando terminar sua observação ao microscópio, volte sempre para a objetiva de menor aumento.

Quando o microscópio não estiver em uso, deverá ser guardado coberto.

Habitue-se a não deixar a fonte de luz acesa quando não estiver utilizando o microscópio.

Execute o procedimento adequado para a limpeza da bancada após derramar qualquer material biológico.

Em caso de exposição ao material biológico, comunique imediatamente o professor para que sejam tomadas as medidas indicadas, inclusive a aplicação da solução antiséptica.

O material que tiver sido utilizado para a realização dos exames deverá ser guardado nos lugares apropriados (geladeira, balcão, armário, gavetas).

O material a ser lavado deverá ser dispensado em local apropriado, determinado pelo professor ou técnico de laboratório.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

SALA ESTERILIZAÇÃO

Normas de utilização do laboratório:

Materiais sem elevada contaminação devem ser lavados com solução detergente e devidamente enxaguados sob água corrente seguida de água destilada. Deixa-se escorrer e coloca-se em estufa para a secagem (temperatura em torno de 70ºC).

Materiais utilizados em análise e culturas microbianas devem ser autoclavados por um período de 30 minutos na temperatura de 121ºC, a fim de evitar contaminação.

Após a esterilização do material, os meios de cultura ainda não solidificados são descartado em lixo comum; e a vidraria deve ficar durante 1 hora em solução detergente. Em seguida, procede-se o enxague sob água corrente seguida de água destilada.

Lâminas e lamínulas quando retiradas do microscópio são colocadas em uma solução desinfetante (hipoclorito de sódio) e deixadas submersas por 24 horas. Após esse período, são enxaguadas com água corrente e água destilada. Após a limpeza, são acondicionadas em frascos com boca larga contendo álcool 96ºGL.

LABORATÓRIO DE BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA E FARMACOBOTÂNICA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Não leve à boca o material de trabalho e evite colocar as mãos na boca, nos olhos e no nariz.

Limpe as bancadas de trabalho com álcool a 70% antes e após o trabalho prático.

Evite a contaminação do local de trabalho, chão e lixeira.

Coloque o material contaminado após a sua utilização em recipientes próprios indicados pelo professor ou técnico do laboratório.

Nunca desloque o microscópio e movimente-o o mínimo possível.

Comece a focalizar sua lâmina sempre pela objetiva de menor aumento, usando o macrométrico para obter o foco grosseiro, e o micrométrico para o ajuste fino do foco.

As lentes da objetiva nunca devem tocar a lâmina. Portanto, nunca focalizar baixando o canhão com o parafuso macrométrico, olhando pela ocular.

Quando mudar a lâmina, antes de tirá-la, volte sempre para a objetiva de menor aumento.

Nunca use a objetiva de imersão (100X) sem o óleo de imersão.

Após utilizar a objetiva de imersão, limpe-a.

Não esquecer a lâmina no microscópio após o uso.

Quando terminar sua observação ao microscópio, volte sempre para a objetiva de menor aumento.

Quando o microscópio não estiver em uso, deverá ser guardado coberto.

Habitue-se a não deixar a fonte de luz acesa quando não estiver utilizando o microscópio.
Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.
Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.
Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.
Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE QUÍMICA, BIOQUÍMICA, ANÁLISE DE ALIMENTOS E FARMACOLOGIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Se algum ácido ou outro produto químico for derramado, lave o local com bastante água.

Leia com atenção o rótulo dos reagentes para ter certeza de que pegou o frasco correto.

Não gaste reagentes e soluções inutilmente, utilize somente o necessário para o experimento.

Não inale, prove ou engula drogas ou reagentes do laboratório.

Não trabalhe com inflamáveis próximos a chamas.

Não abra reagentes próximos ao seu rosto.

Não aqueça substâncias inflamáveis ou voláteis em chama direta, use o banho-maria.

Nunca pipete com a boca soluções ou líquidos.

Nunca adicione água a uma solução de ácido ou base concentrada para diluí-los. Sempre adicione estas soluções concentradas à água.

Substâncias com vapores tóxicos devem ser manipuladas na capela.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE RADIOLOGIA; PRÁTICAS RADIOLÓGICAS; PROTEÇÃO RADIOLÓGICA

Normas de utilização do laboratório:

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE RECURSOS TERAPÊUTICOS MANUAIS E MECÂNICOS

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE ESTÁGIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

É obrigatório utilizar luvas de procedimento durante a aula prática.

Faça a assepsia correta das mãos antes e após usar as luvas de procedimento.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização do material e/ou equipamento.

Não coloque quaisquer objetos na boca.

Tire o jaleco antes de deixar o recinto.

Execute o procedimento adequado para a limpeza da bancada após derramar qualquer material biológico.

Em caso de exposição ao material biológico, comunique imediatamente o professor para que sejam tomadas as medidas indicadas, inclusive a aplicação da solução antiséptica.

O material que tiver sido utilizado para a realização dos exames deverá ser guardado nos lugares apropriados (geladeira, balcão, armário, gavetas).

O material a ser lavado deverá ser dispensado em local apropriado, determinado pelo professor ou técnico de laboratório.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE GEOLOGIA; RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência

(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).

LABORATÓRIO DE CINESIOLOGIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE ELETROTERMOFOTERAPIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM; PRIMEIROS SOCORROS

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos, as unhas curtas e sem cor escura ou base, e poucos adornos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

É obrigatório utilizar luvas de procedimento durante a aula prática.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material.

Realize o acondicionamento de material perfuro-cortante nos locais adequados.

Realize o acondicionamento adequado do lixo hospitalar.

Lave imediatamente os materiais após o uso.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE ANATOMIA HUMANA E EMBRIOLOGIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

É obrigatório utilizar luvas de procedimento durante a aula prática.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

É proibida a saída de peças anatômicas do laboratório.

Caso ocorra o contato com formol na região de mucosas, o aluno deverá lavar imediatamente o local com água em abundância e se retirar do laboratório.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência

(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).

LABORATÓRIO DE ANATOMIA HUMANA E EMBRIOLOGIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de jaleco de manga comprida, calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Cabe o aluno adquirir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que, por suas características de higiene, estética ou emprego específico são de uso exclusivo e pessoal.

É obrigatório utilizar luvas de procedimento durante a aula prática.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

É proibida a saída de peças anatômicas do laboratório.

Caso ocorra o contato com formol na região de mucosas, o aluno deverá lavar imediatamente o local com água em abundância e se retirar do laboratório.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência

(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).

LABORATÓRIO DE PROCEDIMENTO E ANÁLISE DE IMAGENS; DOSIMETRIA E RADIOPROTEÇÃO; LABORATÓRIO RADIOLÓGICO: CÂMARA CLARA / CÂMARA ESCURA

Normas de utilização do laboratório:

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência **(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).**

LABORATÓRIO DE FENÔMENOS DE TRANSPORTE; INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS; HIDROLOGIA

Normas de utilização do laboratório:

Os alunos só terão acesso ao laboratório acompanhado do professor da disciplina ou do técnico do laboratório.

É obrigatória a utilização de calça e calçado fechado para participar da aula.

É obrigatório manter os cabelos longos presos.

Lave bem as mãos antes e após suas atividades dentro do laboratório.

É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências do laboratório.

Quando for utilizar qualquer equipamento, esteja certo de que conhece o seu funcionamento para evitar acidentes.

Verifique a voltagem do equipamento antes de colocar o interruptor na tomada.

Caso algum equipamento não ligue ou apresente algum defeito comunique imediatamente o responsável.

O aluno é responsável pelos materiais que utilizará no laboratório, cabendo-lhe zelar por este.

Comunique o professor ou técnico do laboratório sempre que houver algum dano ocorrido durante a utilização de material e/ou equipamento.

Mantenha o laboratório limpo, organizado e conservado.

Solicite ajuda ao professor ou técnico do laboratório caso tenha alguma dúvida.

Professor: é sua obrigação fazer cumprir os procedimentos acima por todos os alunos.

Antes de sair, favor: limpar o quadro, apagar a luz, trancar a porta e entregar a chave no devido local.

Em caso de acidente comunique imediamente o responsável e ligue para a emergência

(SAMU 192, RESGATE CORPO BOMBEIROS 193).

17. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO

Os espaços de convivência e de alimentação existentes atendem **muito bem** às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

17.1 Quantidade

1 cantina para alunos, professores e funcionários

17.2 Dimensão

Copa – 40,00 m²

Cantina, restaurante, WC feminino e masculino Adp p/ PNE - 399 m²

17.3 Limpeza

Feita diariamente

17.4 Iluminação

Bem iluminadas

17.5 Ventilação

São ventiladas e arejadas

17.6 Segurança

Atende as especificações de segurança.

17.7 Acessibilidade

É adequada como em todo o prédio no que diz a respeito ao atendimento a portadores de necessidades especiais.

17.8 Conservação

São conservadas

18. REQUISITOS LEGAIS RELACIONADOS À INFRAESTRUTURA

Sempre atualizados.

18.1 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Sempre atualizados.

18.2 AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

A IES é vistoriada pelo corpo de bombeiro do 13º Grupamento de Bombeiro seção de atividades técnicas e aprovadas com exigências técnicas.

18.3 MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO:

A manutenção do acervo e guarda segue a portaria do Mec 1224/2013.

18.4 ACESSIBILIDADE

Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos, N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A presença da educação especial na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional encontra respaldo na preocupação da comunidade acadêmica local, na medida em que a organização, equipamentos e estrutura arquitetônica vêm sendo aprimorados para o atendimento do público com esse perfil.

Nesse sentido a IES cumpre o contido no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o qual regulamenta a Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade ao atendimento às pessoas portadoras de deficiências e com mobilidade reduzida, e a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

Esta acessibilidade está implementada no âmbito da Instituição, no que diz respeito ao atendimento aos portadores de deficiências ou com mobilidade reduzida, em consonância com as políticas explicitadas no Projeto Pedagógico Institucional.

Os prédios estão adequados e permitem a acessibilidade por meio de edificações e instalações apropriadas, como por exemplo: instalação de barras de

apoio em corredores, rampas e banheiros, eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação de pessoas, permitindo o acesso aos espaços da IES; reserva de vagas em estacionamento dentro da IES, construção de rampas, facilitadoras de circulação de pessoas; adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; instalação de telefones públicos, bebedouros, mobiliários e outras facilidades necessárias ao bom atendimento das pessoas com as características que exigem atendimento prioritário.

Ainda como parte desta modalidade de política de atendimento, é oferecida a disciplina LIBRAS em caráter obrigatório nos cursos de licenciatura e Pedagogia e a título optativo para os demais cursos de bacharelado e tecnológicos superiores de graduação.

Funcionários e professores são orientados a dispensar atendimento prioritário às pessoas em condições especiais, conforme a previsão do artigo 5º, do Decreto 5296/2004.

EIXO – POLÍTICAS ACADÊMICAS

1. INTRODUÇÃO

No Eixo "Políticas Acadêmicas" analisam-se os elementos constitutivos das práticas de ensino, pesquisa e extensão, considerando como meta o aprendizado. Enfatiza-se também a relação entre as políticas acadêmicas, a comunicação com a sociedade e o atendimento ao discente.

Este Eixo contempla as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do Sinaes.

2. POLÍTICAS DE ENSINO PARA GRADUAÇÃO E AÇÕES

As ações acadêmico-administrativas implantadas estão **muito bem** relacionadas com as políticas de ensino para os cursos de graduação, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: sistemática de atualização curricular, desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico, sistemática de implantação/oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial (quando previsto no PDI) e programas de monitoria.

2.1 Sistemática de atualização curricular

A atualização curricular é realizada pelos Conselhos e órgãos competentes (CEPE,CONSU, NDE, Colegiado), seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais, normas do ministério e conselho nacional de saúde.

2.2 Desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico

O material didático – pedagógico é desenvolvido por diferentes tipos de aulas que procura favorecer o conhecimento e desenvolvimento dos alunos, nas disciplinas teóricas os cursos utilizam regras geral, a técnica de aula expositiva com orientação a aplicação das técnicas de comunicação dialógica. Os cursos reconhecidos pode contar com 20% das aulas semi-presencial, com aulas gravadas e programas específicos (acesso das aulas por meio de fórum).

2.3 Sistemática de implantação/oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial (se previsto no PDI)

Não previsto no PDI.

2.4 Programas de Monitoria

A monitoria é definida como uma modalidade de ensino e aprendizagem com a finalidade de valorizar a participação de discentes, proporcionando-lhe experiência de auxilio em atividades pedagógicas teóricas e práticas. Os pontos a serem aperfeiçoados é a uniformização de escolha e controle das atividades de monitoria. E as ações a serem implantadas, estão o aumento das bolsas e divulgação por publicação de editais.

3. POLÍTICAS DE ENSINO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *LACTO SENSU e STRICTO SENSU* E AÇÕES

As ações acadêmico-administrativas implantadas estão **muito bem** relacionadas com as políticas de ensino para os cursos de pós- graduação *lacto sensu,* considerando, inclusive, sua articulação com a graduação. A IES ainda não possui pós-graduação na modalidade *stricto sensu*, mas está prevista a sua implantação no PDI.

3.1 Ações e medidas acadêmicas, a título de política de ensino para mestrados e doutorados, previstos no PDI.

Inexistência de mestrado profissional.

3.2 Ações e medidas administrativas, a título de política de ensino para mestrados e doutorados, previstos no PDI.

Está previsto no PDI desenvolver estudos e obtenção de informações para a implantação de mestrado profissional na IES.

3.3 Políticas de ensino para cursos de mestrado e doutorado, voltadas à articulação com a graduação

Desenvolver estudos e obtenção de informações para a implantação de mestrado profissional na IES.

4. POLÍTICAS DE ENSINO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E AÇÕES

As ações acadêmico-administrativas previstas no PDI implantadas estão **muito bem** relacionadas com as políticas de ensino para os cursos de pós-graduação *lato sensu,* considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: aprovação nos colegiados da IES, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos cursos.

4.1 Ações acadêmico-administrativas previstas no PDI e implantadas

Envolver mais professores com títulos stricto sensu, dos atuais cursos de graduação, passa organização, divulgação e exercício do magistério nas especializações.

4.2 Relação dessas ações com as políticas de ensino para os cursos de especialização

As ações no ensino da pós-graduação tem como foco o educando, que busca: - desenvolver postura ativa do conhecimento; as habilidades e competências para a resolução de questões do cotidiano e acadêmica; identificar necessidades e

interesse dos alunos para o desenvolvimento de ferramentas e estratégias em busca de soluções adequadas.

4.3 Aprovação das ações nos colegiados da IES

Os cursos de pós-graduação são todos propostos pelo CEPE e aprovados pelo CONSU, os projetos passam pela aprovação do CONSU. As monografias na forma de artigo científico possuem regulamento próprio, onde o discente possui um prazo de 180 dias para entrega após o termino dos módulos.

4.4 Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos cursos de especialização

O acompanhamento e avaliação dos cursos é feita pela coordenação do curso de pós-graduação, que elabora os projetos pedagógicos dos cursos de especialização, voltados às necessidades e perspectivas regionais, com o escopo de oferecer constante atualização aos seus egressos.

5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES PARA A INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

As ações acadêmico-administrativas de iniciação científica, tecnológica, artística e cultural estão **muito bem** implantadas, em conformidade com as políticas estabelecidas.

5.1 Produção científica por curso de graduação

Administração – 7
Agronomia - 10
Arquitetura e Urbanismo – 7
Biomedicina - 8
Ciências Contábeis – 7
Direito - 39
Educação Física - 4
Enfermagem – 12
Engenharia Ambiental e Sanitária – 2
Engenharia Civil - 2
Engenharia da Computação - 2

Engenharia Elétrica – 7

Engenharia de Produção – 5

Engenharia Química – 8

Farmácia - 12

Fisioterapia – 13

Jornalismo/Publicidade e Propaganda - 8

Medicina Veterinária – 13

Nutrição – 7

Odontologia - 13

Pedagogia – 4

Psicologia - 6

Serviço Social – 4

Tec. Estética e Cosmética - 3

Tec. Gastronomia - 3

Tec. Radiologia – 6

Todas as iniciações possuem cópia em pasta do professor e registro no Lattes. Registro de produção de alunos.

5.2 Produção científica por curso de especialização

Engenharia de Segurança do Trabalho –6

Com cópia em pasta do professor e registro no Lattes. Registro de produção de alunos.

5.3 Produção tecnológica por curso de graduação

Engenharia Elétrica - 02

Engenharia da Produção – 01

Engenharia da Computação - 02

Com cópia em pasta do professor e registro no Lattes. Registro de produção de alunos.

5.4 Produção tecnológica por curso de especialização

Engenharia de Segurança do Trabalho – 01

Com cópia em pasta do professor e registro no Lattes. Registro de produção de

alunos.

5.5 Produção artística e cultural por curso

Administração – 10
Agronomia - 13
Arquitetura e Urbanismo – 7
Biomedicina - 8
Ciências Contábeis – 7
Direito - 20
Educação Física - 4
Enfermagem – 12
Engenharia Ambiental e Sanitária – 2
Engenharia Civil - 4
Engenharia da Computação - 4
Engenharia Elétrica – 4
Engenharia de Produção – 4
Engenharia Química – 4
Farmácia - 8
Fisioterapia – 8
Jornalismo/Publicidade e Propaganda - 8
Medicina Veterinária – 16
Nutrição – 8
Odontologia - 8
Pedagogia – 4
Psicologia - 8
Serviço Social – 4
Tec. Estética e Cosmética - 8
Tec. Gastronomia - 3
Tec. Radiologia – 6

Nas produções artística e cultural fazemos uma previsão dos cursos que já tem seus projetos definidos e estimulamos outros cursos a participarem e a criarem mais projetos desta natureza para o aperfeiçoamento acadêmico dos discentes e docentes e toda comunidade.

5.8 Investimentos da IES em produção científica e tecnológica

Em 2021 os investimentos foram de R$ 64.364,00.

5.9 Investimentos da IES em produção artística e cultural

Em 2021 os investimentos foram de R$ 37.058,00.

5.10 Atividades administrativas de apoio à produção científica, tecnológica, artística e cultural

A IES oferece bolsas aos docentes, discentes, financiamento a Congressos, incentivo às publicações dos artigos nas Revistas da IES, participação em Encontros Científicos.

5.11 Descrição das principais produções, seus registros e divulgação

A título de investigação científica são realizadas iniciações, um Encontro Científico Geral da IES e são editadas duas revistas, para a publicação e divulgação da produção de docentes e discentes. Os docentes e discentes são estimulados a participar do CONIC – Congresso Nacional de Iniciação Científica, onde a IES fornece as inscrições e transporte para os discentes e docentes com trabalhos selecionados. Publicações nas Revista Direito e Sociedade e Revista Conexão.

6. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO

As ações acadêmico-administrativas de extensão estão **muito bem** previstas/implantadas, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: apoio à realização de programas, projetos, atividades e ações.

6.1 Atividades administrativas de apoio à extensão

Apoio da IES aos alunos, para a participação em cursos e atividades de extensão e caráter social e humanitário, considerada 3,94 por alunos e professores da IES.

6.2 Investimentos em atividades de extensão

Em 2021 os investimentos foram de R$ 30.250,00.

6.3 Produção de programas, projetos, atividades e ações de extensão por curso de graduação

ANO	ARTIGOS		ANO	PROJETOS
	Revista Direito e Sociedade	Revista Conexão		Extensão
Publicado em 2022 (Eceaems 2021)	39	169	2022	46 até o momento
Publicado em 2021 (Eceaems 2020)	66	200	2021	245
Publicado em 2020 (Eceaems 2019)	69	197	2020	192
Publicado em 2019 (Eceaems 2018)	68	230	2019	220
Publicado em 2018 (Eceaems 2017)	51	210	2018	216
Publicado em 2017 (Eceaems 2016)	37	220	2017	227
Publicado em 2016 (Eceaems 2015)	35	239	2016	144
Publicado em 2015 (Eceaems 2014)	13	78	2015	140
Publicado em 2014 (Eceaems 2013)	11	78	2014	171
Publicado em 2013 (Eceaems 2012)	10	121	2013	108

6.4 Descrição das principais atividades, projetos ou programas de extensão

Todos os anos são oferecidos aos alunos e à comunidade quase uma centena de cursos de extensão gratuitos, das mais diversas áreas do conhecimento, no âmbito de cada curso de graduação. Os cursos têm como objetivos complementar conteúdos e propiciar o desenvolvimento de determinadas habilidades e estabelecer

um vinculo maior com a comunidade regional. As inscrições são feitas exclusivamente pelo portal da instituição na internet, e cada projeto pedagógico de curso estabelece os requisitos para identificação de aproveitamento e expedição dos respectivos certificados. Além disso, a IES promove e participa de diversas atividades de extensão envolvendo atendimento à população carente da cidade, em especial nos eventos denominados “caravanas da cidadania, ações comunitárias” e em eventos comunitários ligados a associações de bairros ou entidades religiosas.

6.5 Atividades de extensão na pós-graduação

As ações de extensão são parte integrante dos projetos pedagógicos dos cursos, sob a responsabilidade da Coordenadoria. Para que de fato configurem mecanismos de fortalecimento da formação do educandoe meio de comunicação preferencial com a sociedade, as ações realizadas configuram principalmente a oferta de cursos sempre abertos à comunidade e à integração projetos sociais nas áreas da Cultura, do Esporte, do atendimento jurídico e da Saúde. Na página eletrônica da faculdade (http://www.aems.edu.br) há informações sobre as ações de extensão realizadas e oferecidas.

7. POLÍTICAS E AÇÕES DE ESTÍMULO À DIFUSÃO DAS PRODUÇÕES ACADÊMICAS: CIENTÍFICA, DIDÁTICO-PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

As ações de estímulo às produções acadêmicas e sua difusão estão **muito bem** implantadas, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: incentivo a publicações científicas, didático- pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais; bolsa de pesquisa/iniciação científico-tecnológica; grupos de pesquisa e auxílio para participação em eventos.

7.1 Incentivo a publicações

A IES promove o encontro cientifico anual com inscrição gratuita para alunos, oferece monitorias, professores orientadores para iniciação cientifica e trabalho de conclusão de curso e artigos produzidos pelos alunos nas suas revistas. Também contribui com a inscrição e transporte para encontros científicos, em especial o CONIC, Congresso Nacional e Internacional de Iniciação Científica, promovido pelo

Sindicato das Empresas Mantenedoras do Ensino Superior do Estado de São Paulo.

7.2 Bolsas de Pesquisa para Professores

Os professores interessados em se especializar recebem bolsas de pesquisa para orientações de iniciação cientifica dos alunos de graduação. Além de auxílios de divulgação de suas pesquisas em diferentes eventos, como o encontro cientifico realizado pela Instituição de Ensino e publicação nas revistas acadêmicas da Instituição.

7.3 Bolsas de Iniciação Científica para Alunos

São oferecidos desconto na mensalidade e financiamento de suas pesquisas em diferentes eventos aos alunos interessados em pesquisa.

7.4 Grupos de Pesquisa

Os grupos de pesquisas formados pelos docentes da instituição recebem apoio financeiro da IES para realização de suas pesquisas.

7.5 Auxílio a Professores para participação em Eventos Científicos

A IES financia a participação de seus docentes em diferentes eventos na qual este faz a divulgação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos na Instituição.

7.6 Auxílio a Alunos para participação em Eventos Científicos

A IES financia a participação dos alunos em projetos de Inovação e Tecnologia para o Desenvolvimento Profissional – CONIC, e outros eventos, quando solicitado pelo discente além de promover o encontro cientifico institucional para divulgação dos resultados das pesquisas desenvolvidas pelo seu alunado.

8. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA

Os canais de comunicação externa estão **muito bem** implantados, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: acesso da comunidade externa às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e pesquisa, da existência de mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros.

8.1 Descrição dos Canais de Comunicação Externa

O principal veículo de comunicação é o Portal AEMS na Internet, que divulga informações sobre processos seletivos, funcionamento de cursos, facilidades e diferenciais da IES, além de noticias sobre eventos e acontecimentos de interesse da comunidade acadêmica e da sociedade. Além disso, a sociedade local participa dos colegiados superiores da instituição, da Comissão Própria de Avaliação e tem acesso aos relatórios de autoavaliação. Também participa dos projetos de extensão.

8.2 Divulgação e Acesso da Comunidade Externa às Informações sobre Resultados das Avaliações Recentes

Os resultados das avaliações são divulgados para a direção, ao corpo docente por meio das coordenadorias, ao corpo técnico-administrativo por intermédio da secretaria geral e aos alunos na pagina da Faculdades Integradas de Três Lagoas na Internet (www.aems.edu.br). Os documentos permanecem nas dependências da CPA para consultas.

8.3 Divulgação e Acesso da Comunidade Externa às Informações sobre os Cursos da IES

Comunicação de massa. Comunicação dirigida. Intervenções públicas de promoção e divulgação da faculdade. Planejamento integrado junto aos coordenadores. Visitas de escolas na Faculdade. Estreitar a relação entre faculdade e seu publico alvo. Divulgar e promover a faculdade junto a estudantes. Divulgar cursos e vestibulares. Captar novos candidatos ao vestibular.

8.4 Divulgação e acesso da Comunidade Externa às Informações sobre Extensão

As informações estão disponíveis no portal da faculdade na rede mundial de comunicação que traz sua apresentação (www.Aems.edu.br), link cursos de extensão abertos a todo a comunidade de forma gratuita.

8.5 Mecanismos de Transparência Institucional

Nesse sentido, a Comunicação Integrada da Faculdade tem como diretriz a busca pelas soluções e ferramentas mais eficazes para informar sobre questões que

envolvam a área de atuação da Faculdades Integradas de Três Lagoas e de interesse público; observar e conhecer as demandas de comunicação de seu público considerando suas expectativas e anseios em relação à instituição; transparência nos relacionamentos; agilidade nos processos comunicacionais; e promover a Faculdade em seu caráter comunitário.

8.6 Ouvidoria

A ouvidoria foi criada para garantir um canal permanente de comunicação proporcionando melhor comunicação entre a IES e a comunidade externa, com objetivo de facilitar o recebimento das manifestações em todos os setores, por meio de um processo ágil, eficaz e seguro. A ouvidoria recebe as manifestações pessoalmente ou por e-mail.

8.7 Outros meios e métodos de comunicação com a Comunidade Externa

Participação da sociedade na CPA e em outros colegiados. Participação de integrantes do SUS na elaboração de PPCs e programas dos cursos da área de Saúde.

9. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA

Os canais de comunicação interna estão **muito bem** implantados, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: acesso da comunidade interna às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e pesquisa, da existência de mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros.

9.1 Canais de Comunicação Interna

Internamente, a comunicação se faz por e-mail, entre as áreas de administração. Coordenações, professores e alunos e há os tradicionais meios de comunicação com o alunado utilizando folhetos, cartazes, painéis e quadros de avisos. Além disso, o sistema de tecnologia da informação oferece no Portal da Instituição na Internet, uma área exclusiva a cada um dos segmentos da comunidade acadêmica. Os alunos tem acesso aos dados e informações de sua vida acadêmica de seu curso, na respectiva pagina eletrônica, e podem pesquisar o acervo da biblioteca, além de acompanhar as ofertas de cursos de extensão,

eventos importantes da Instituição e realizar requerimentos para a secretaria geral.

9.2 Acesso da Comunidade Interna aos Resultados de Avaliações Recentes

Consulta constante de links no Portal da IES com os resultados divulgados pelo MEC INEP.

9.3 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação de Cursos

A comunicação interna para os alunos, pela internet pelo site eletrônico oficial da IES, pelo (mural) de divulgação, revistas catálogo de informação e localização quanto às estruturas físicas e funcionais da faculdade.

9.4 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação da Extensão

Pelo portal da faculdade na rede mundial de comunicações, que traz sua apresentação curso de extensão (www.aems.edu.br)**.**

9.5 Acesso da Comunidade Interna à Divulgação das Pesquisas

Os resultados das pesquisas e os relatórios das autoavaliações institucionais são divulgados para toda a comunidade acadêmica e ao publico externo, em especial por publicações no portal da Faculdades Integradas de Três Lagoas na internet. (www.aems.edu.br).

9.6 Mecanismos de Transparência Institucional para a Comunidade Interna

Divulgação e cumprimento de normas de segurança. Estabelecer mecanismos corporativos de comunicação continua e aumentar a visibilidade das informações, em especial no portal da IES na internet, na área de alunos e professores, com o objetivo de garantir uma segurança de elevada qualidade.

9.7 Acesso da Comunidade Interna à Ouvidoria e seus Resultados

O acesso da comunidade interna com a ouvidoria é através de e-mail ou pessoalmente; A ouvidoria recebe as manifestações encaminha aos órgãos responsáveis, acompanha as soluções e responde ao cidadão ou aluno. Elabora

relatórios e os encaminha semestralmente à comissão própria de avaliação.

9.8 Participação da Comunidade Interna em Elaboração de PDI, PPI e PPCs

São participantes os discentes, docentes, funcionários e diretores.

10. PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

Os programas de apoio aos estudantes (apoio psicopedagógico, programas de acolhimento ao ingressante, programas de acessibilidade ou equivalente, nivelamento e/ou monitoria), inclusive aos estrangeiros, quando for o caso, estão **muito bem** implantados.

10.1 Apoio Psicopedagógico

O atendimento psicopedagógico é um espaço de escuta e avaliação global do corpo discente, com possibilidade de encaminhamentos, quando necessários, para psicoterapia, psiquiatria ou outras especialidades e não se caracteriza como espaço de tratamento psicológico ou psiquiátrico. É realizado por profissional de Psicologia, junto à clinica Escola do curso de Psicologia.

10.2 Acolhimento aos Ingressantes

Entre as iniciativas da IES está o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico, tendo em vista a identificação de problemas na formação do ensino fundamental de boa parte dos ingressantes da IES. Constatadas as dificuldades por parte dos alunos, seja por sua manifestação, comunicação formulada por professores ou pelos resultados das avaliações, coordenadores e professores são orientados a empregar as seguintes estratégias: - adaptação ou mudança de metodologia adotada; - discussão do problema em sala e conforme o caso, adequação do ritmo ou renegociação de prazos para o desenvolvimento de aplicação de técnicas especificas; - atribuição de trabalhos acadêmicos específicos e complementares; - oferta de atendimento pedagógico e psicopedagógico.

10.3 Programa de Acessibilidade para Estudantes

A promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e interprete de língua brasileira de sinais – LIBRAS, visando contemplar a inclusão de pessoas com necessidades especiais. Os prédios possuem piso tátil, rampas de acesso, barras de apoio em corredores e banheiros permitindo o acesso aos espaços da IES como também a identificação de setores da IES com placas em braile. O acervo da biblioteca possui material adaptado, os docentes possui curso de aperfeiçoamento em libras. E na sala de acesso a acessibilidade possui uma psicóloga e uma pedagoga.

10.4 Nivelamento

Com a preocupação pedagógica de melhorar a interpretação, produção de textos e estimular o habito de leitura, a IES oferece atividades de nivelamento, aos sábados, no período matutino.

10.5 Monitorias

Entre diversos tipos de bolsas de estudos oferecidos pela IES, registra- se que são oferecidas bolsas para a realização de monitorias, nos termos das exigências estabelecidas pelas coordenadorias de cursos, com o objetivo de oferecer aos alunos uma perspectiva mais abrangente das atividades próprias de ensino, extensão e pesquisa, na medida em que o aluno passa a participar de atividades de apoio aos professores e ás coordenadorias, conforme os respectivos regulamentos. A área de tecnologia de informação e a secretaria mantém cadastro desta modalidade de bolsas concedidas anualmente aos alunos.

11. PROGRAMAS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS, EXTERNOS E À PRODUÇÃO DISCENTE

Os programas de apoio ao discente estão **muito bem** implantados, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: participação/realização de eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas) e produção discente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística).

11.1 Participação e Realização de Congressos, Seminários, Palestras, Viagens de Estudos e Visitas Técnicas

A Instituição promove o encontro cientifico anual para participação dos discentes no qual apresentam seus trabalhos científicos, realiza visitas técnicas, viagens de estudos, semanas acadêmicas, palestras, eventos culturais e tecnológicos, além de incentivar seus alunos a participarem eventos científicos, tecnológicos e culturais fora da instituição.

11.2 Produção Discente: científica, tecnológica, cultural, técnica e artística

A produção cientifica dos discentes são divulgados através de participação destes em eventos científicos e publicação nas revistas cientificas da IES. E na produção cultural participam da festa junina, no evento em homenagem ao dia da Consciência Negra, evento de Semanas Acadêmica, Simpósio de Acessibilidade, Semana Gastronômica com pratos regionais registrados pelos mesmos com fotos e vídeos.

12. POLÍTICA E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O plano de ação/ações institucionais previsto/implantado atende **muito bem** à política de acompanhamento dos egressos.

12.1 Pesquisa de Emprego e Trabalho de Egressos

O questionário aplicado ao egresso é composto de:-

1. Informações pessoais
2. Informações acadêmicas
3. Informações profissionais
4. Avaliação do curso
5. Sugestões/Observações

O questionário dos empregadores é composto de:-

1. Identificação da empresa
2. Ramo de atividade
3. Quantidade de empregados formados na IES

4. Avaliação do desempenho do egresso na empresa
5. Sugestões/Observações

As informações dos questionários são coletadas por e-mail ou telefone. De posse destas informações elabora-se um relatório, tabulando-se as respostas, que são entregues ao coordenador para que possa avaliar e verificar a necessidade de melhorias no curso de graduação.

12.2 Retorno de Egressos em Cursos de Pós-Graduação

Os egressos têm como benefício na IES, desconto na mensalidade das pós-graduações oferecidas.

A grande maioria das turmas formadas nas pós-graduações é formada por ex-alunos da IES.

12.3 Índices e Causas de Evasão

EVOLUÇÃO DE MATRÍCULAS E ÍNDICES DE EVASÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO				
ANOS	MATRÍCULAS		EVASÃO	
	TOTAIS	ÍNDICES	TOTAIS	ÍNDICES
2008	1936	Base	-124	6,4%
2009	1977	2,11%	-136	6,8%
2010	2043	3,33%	-122	5,9%
2011	2206	7,97%	-125	5,6%
2012	2852	29,28%	-143	5,0%
2013	3334	16,90%	-392	11,7%
2014	3781	13,40%	-353	9,33%
2015	3794	0,34%	-363	9,56%
2016	3762	1,00%	-293	5,0%
2017	3656	-0,02%	-352	12,86%
Fonte: Secretaria Geral.				

Em todos os anos temos evasão de alunos, mas na maioria dos casos, verificamos que os motivos seriam referente à mudança de cidade, desemprego, nascimento de filho.

Acreditamos que as políticas de manutenção de alunos na IES demonstra resultado por meio dos números. Apesar da instabilidade econômica do país,

mudança de governo, vemos um pequeno aumento nas matrículas e manutenção dos alunos na IES. Alguns programas que a IES oferece aos alunos tem facilitado a vida acadêmica de muitos que acreditam na educação como um diferencial competitivo.

13. ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DA IES NO AMBIENTE SOCIOECONÔMICO

As ações implantadas pela IES atendem **muito bem** à verificação do egresso em relação à sua atuação profissional, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: responsabilidade social e cidadania onde a IES está inserida, empregabilidade, preparação para o mundo do trabalho, relação com entidades de classe e empresas do setor.

13.1 Responsabilidade Social e Cidadania dos Egressos

Divulgamos e convidamos nossos egressos para participarem das ações do dia da Responsabilidade Social, do Encontro Científico da Instituição, divulgação das oportunidades de empregos, dos eventos dos cursos – semanas acadêmicas, cursos de extensão, visitas técnicas.

13.2 Empregabilidade por Curso

Mantemos contato com os egressos oferecendo vagas de estágios ou oportunidades de emprego por meio da divulgação de vagas oferecidas pelas empresas que temos convênios como forma de dar continuidade à formação acadêmica dos nossos alunos.

13.3 Preparação para o Mundo do Trabalho

Indicação de egressos interessados às empresas que nos procuram oferecendo estágios práticos e oportunidades de trabalho para que esses se tornem aptos a ingressarem no mercado de trabalho.

13.4 Relações dos Egressos com Entidades de Classe e Empresas do Setor

Por meio dos contatos e convênios da IES fazemos a ponte entre os egressos

e as empresas que necessitam de profissionais sempre respeitando a individualidade e a disponibilidade de cada um.

14. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Aplicam-se apenas quando previstas no PDI.

15. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

A IES está em constantemente em atualização de seus PPCs em relação à Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme o disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012; às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico- raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e N° 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004; às Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei N° 9.795/1999, no Decreto N° 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE Nº 2/2012; ao Desenvolvimento Nacional Sustentável, conforme o disposto no Decreto N° 7.746, de 05/06/2012 e na Instrução Normativa N° 10, de 12/11/2012; às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CP/CNE N° 1, de 30/05/2012, atualizando as grades curriculares, disciplinas e bibliografias, capacitação de docentes, administrativo e discentes de forma a tratar a todos com igualdade.

EIXO – POLÍTICAS DE GESTÃO

1. INTRODUÇÃO

O Eixo “Políticas de Gestão” tem como foco a verificação do desenvolvimento das políticas de pessoal e da organização e gestão da instituição. Abrange, ainda, elementos do planejamento e da sustentabilidade financeira da IES para garantir o seu pleno desenvolvimento de forma sustentável.

2. POLÍTICA DE PESSOAL

As atividades do magistério superior, no âmbito das Faculdades Integradas de

Três Lagoas - AEMS regem-se pelo Plano de Carreira, pelo Regimento Geral e pelas disposições legais em vigor. As relações de trabalho dos membros do magistério superior da AEMS são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

São consideradas atividades do magistério superior nas Faculdades Integradas de Três Lagoas, além daquelas previstas no Regimento Geral:

a) as pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão universitária que sirvam ao processo educativo, à produção, ampliação e transmissão do conhecimento e à interação com a comunidade, realizadas em caráter não eventual;

b) as inerentes ao exercício de direção, coordenação e assessoramento acadêmico.

Em 2020 esta foi à situação do corpo docente informada ao Censo da Educação Superior:

QUANTIDADE DE PROFESSORES 158											
DOUTOR		**MESTRE**		**ESPECIALIZAÇÃO**		**INTEGRAL**		**PARCIAL**		**HORISTA**	
40	**25,32%**	**73**	**46,20%**	**45**	**28,48%**	**75**	**47,47%**	**79**	**50%**	**4**	**2,53%**

TITULAÇÃO STRICTO SENSU – 70,70%
REGIME INTEGRAL – 46,50%

São consideradas atividades do magistério superior na IES, além daquelas previstas no Regimento Geral:

a) as pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão universitária que sirvam ao processo educativo, à produção, ampliação e transmissão do conhecimento e à interação com a comunidade, realizadas em caráter não eventual;

b) as inerentes ao exercício de direção, coordenação e assessoramento acadêmico.

2.1 Política de formação e capacitação docente

A Política de capacitação docente busca melhorar a qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Faculdades Integradas de Três Lagoas, por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, oportunizando a seus professores condições de aprofundamento e/ou

aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

2.1.1 Grau de implantação da política de formação e capacitação docente

A implantação da política de formação de docentes está previsto no regimento geral da IES.

Os registros das atividades são feitas pastas na qual contem a lista de presença , a programação do treinamento e no final é emitido certificados para os participantes.

As atividades são realizadas uma vez a cada semestre e geralmente antes do inicio do semestre letivo.

2.1.2 Incentivo/auxílio à participação em eventos científicos/técnicos/culturais

A IES oferece aos seus docentes os seguintes incentivos, além dos previstos no plano de carreira: - Concessão de auxilio para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras; concessão de auxilio para seus professores, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação quando for autorizado; oferta de cursos de treinamento e atualização profissional, com auxilio aos docentes; divulgação de teses, dissertação, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente; oferta de infraestrutura para que os seus docentes imprimam ou editem suas produções cientificas, sob o patrocínio da instituição.

2.1.3 Qualificação acadêmica docente e a devida divulgação das ações com os docentes

As ações realizadas por docentes da IES é divulgada no site da IES e por sua coordenação.

A IES busca incentivar seus docentes nas suas qualificações oferecendo incentivos financeiros à cursos stricto senso, lato senso, congressos, cursos de aperfeiçoamento e treinamento profissional.

2.2 Política de formação e capacitação do corpo técnico- administrativo

A política de formação e capacitação do corpo-técnico administrativo busca melhorar a qualidade das funções administrativas da IES, oferecendo cursos de

graduação, pós-graduação e de treinamento e atualização profissional aos seus funcionários.

2.2.1 Grau de implantação da política de formação e capacitação

As normas de implantação da política de formação e capacitação estão previstas no regimento geral da IES.

As atividades são registradas através de pastas com lista de presença e programação dos cursos oferecidos, no final é emitido certificados aos participantes.

As atividades são realizadas uma vez ao ano.

2.1.2 Incentivo/auxílio para a formação continuada dos técnico-administrativo

A IES disponibiliza bolsas de cursos de graduação, pós-graduação e de treinamento e atualização profissional aos seus funcionários.

3. GESTÃO INSTITUCIONAL

O PDI descreve, em estrita observância ao Regimento Geral, a constituição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cujas atividades encontram-se formalmente registradas em suas respectivas atas. A independência e autonomia dos colegiados da Faculdades Integradas de Três Lagoas em relação à Associação de Ensino e Cultura de Mato Grosso do Sul estão previstas no Regimento Geral, com a identificação e repartição das atribuições específicas de cada órgão e entidade e fica patente no livre exercício da cátedra, na identificação da melhor literatura científica, no cumprimento dos projetos pedagógicos de curso segundo as diretrizes curriculares nacionais e nas normas educacionais, e na tomada de decisão dos Conselhos de Curso. Conforme constam das atas das respectivas reuniões, os colegiados são compostos proporcionalmente pelos integrantes da Comunidade Acadêmica: professores, dirigentes, funcionários administrativos, alunos e representantes de comunidade.

As atividades de gestão são submetidas à autoavaliação, feitas por professores e alunos e segue os padrões de qualidade preconizados nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação, buscando sempre que possível à avaliação isenta e objetiva, segundo cada uma das dimensões: organização didático

pedagógica, corpo docente e estrutura física e equipamentos. Os resultados de ENADE, IDD e CPC, mais as informações obtidas nos relatório socioeconômico produzido pelo INEP também são considerados, para efeito de aperfeiçoamento constante das atividades de organização dos cursos. Deste padrão, decorrem as diretrizes presentes nas deliberações constantes nos colegiados dos Cursos.

3.1 Autonomia e representatividade dos órgãos de gestão e colegiados

O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos no regimento geral, o presidente do colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade, as reuniões de caráter solene são publicadas e funcionam com qualquer número de seus integrantes presentes, das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte, é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados. As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pela Diretoria Geral.

3.2 Participação de professores, técnicos, estudantes e sociedade civil organizada na Gestão da IES

Toda a organização administrativa e pedagógica da Instituição está prevista em seu Regimento Geral, o qual foi devidamente aprovado pelo próprio Conselho Superior e encontra-se em consonância com as diretrizes e políticas previstas no Projeto Pedagógico e no Plano de Desenvolvimento Institucional, os quais seguem as normas educacionais e os atos administrativos do Ministério da Educação.

A gestão institucional é executada pela Diretoria Geral e Diretorias Administrativa e Acadêmica e, no âmbito dos cursos, pelo Coordenador e de seus auxiliares. A Secretaria Geral cuida dos registros e documentos acadêmicos, utilizando controle duplo de documentos impressos e eletrônicos.

A IES repeita e cumpre a composição legal de cada órgão de gestão da IES com a participação do corpo docente, discente, administrativo e comunidade.

3.3 Critérios de indicação e recondução de seus membros

O conselho superior, também identificado por CONSU, órgão superior de

natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade, é constituído:

- pelo Diretor Geral, seu presidente nato, a quem compete convocar, presidir suas reuniões e estabelecer a respectiva pauta;
- pelo Diretor Acadêmico;
- Pelo Diretor Administrativo;
- pelo coordenador do Instituto Superior de Educação;
- por um dos coordenadores de cursos de graduação, escolhido pelo Diretor Geral;
- por dois docentes, indicados pelo Diretor Acadêmico;
- por um representante da comunidade, escolhido pelo Diretor Geral;
- por um representante da mantenedora, por ela indicado;
- por um representante pessoal não docente, indicado pelo Diretor Geral e por um representante do corpo discente. O mandato dos representantes previstos para o coordenador de graduação e representante pessoal não docente é de dois anos, podendo haver recondução. Já o mandato do corpo discente tem duração de um ano, sem direito a recondução imediata.

3.4 Realização e registro de reuniões.

Os colegiados superiores reúnem-se, ordinariamente, uma vez, em cada semestre, extraordinariamente, quando convocados pela Diretoria Geral ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida. As reuniões são lavradas em ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte.

4. Sistema de Registro Acadêmico

A Aems utiliza o método de registro acadêmico pelo sistema integrado, onde é registrada toda a vida acadêmica do aluno, desde a sua entrada até a sua formação. Os docentes utilizam o sistema da IES para os registros de notas e faltas do aluno, lista de presença, lista de avaliações, lançamento de conteúdo, lançamento de plano de disciplina, disponibilização de material para os alunos, e-mail institucional, consulta de livros no site da biblioteca. Os discentes por sua vez, tem a disposição o site da IES para consultar notas, faltas, livros, fazer renovação dos livros, contato com os docentes, consulta de material de seus docentes, horários, calendários de

avaliações, rematrícula, requerimento, reclamações, sugestões pelo e-mail da ouvidoria, acesso às ementas de sua série.

4.1 Atendimento às necessidades institucionais e dos discentes

A Aems mantém seus projetos pedagógicos atualizados de acordo com as diretrizes curriculares, e disponibiliza meios aos discentes e comunidade de comunicação com a IES, como forma de atender cada vez melhor as pessoas que tenham interesse em nossa IES e as que já fazem parte do dia-a-dia acadêmico, tais como CPA, Ouvidoria, Coordenações de Cursos. Todas as sugestões de melhoria, críticas são encaminhadas ao setor responsável para análise e verificação da melhor viabilidade de atendimento, sempre com a preocupação de atender cada vez melhor. Ações que foram solicitadas anteriormente foram avaliadas e atendidas tais como, carteiras almofadadas, climatizadores nas salas de aula, aumento da cantina, criação de um restaurante, abertura de uma nova entrada de alunos para desafogar a entrada principal da IES, rampas de acesso às salas de aula, elevador, acessibilidade, criação da do atendimento psicopedagógico, dentre outras.

4.1.2 Organização

Toda a documentação dos discentes é arquivada por meio de mídia digital, onde é feito diariamente backup dos arquivos.

4.1.3 Informatização

A IES está totalmente informatizada com computadores nas salas de coordenação, mezanino na biblioteca, laboratórios, gabinetes de atendimento ao aluno, sala dos professores, com acesso à internet e disponibilidade de wifi para discentes e docentes. Discentes têm a opção de utilizar as máquinas para pesquisa e os docentes para seus registros acadêmicos.

4.1.4 Agilidade no atendimento

Os discentes são atendidos tanto via on line, telefônico e presencial. Setores da IES tais como secretaria, matrícula, transferência, tesouraria, bolsas, financeiro, sala dos professores, biblioteca estão preparadas para o atendimento ao aluno e à comunidade oferecendo informações necessárias para sanar qualquer dúvida. A implantação do atendimento on line agilizou o atendimento dos alunos que não tem

tempo para se deslocar até a IES fora do seu horário de aula em razão de trabalho ou por residir fora de Três Lagoas.

4.1.5 Diversificação de documentos disponibilizados

A IES disponibiliza de forma on line aos discentes o atestado de matrícula, o histórico escolar e a rematrícula.

De forma presencial além dos mencionados acima, são disponibilizados certificado de conclusão do curso, diploma, conteúdo programático, situação financeira e qualquer outro tipo de declaração que o discente possa vir a precisar.

4.2 Arquivos de Documentos da Secretaria conforme a Portaria MEC 13

A IES oferece este tipo de bolsa – FIES - como opção para os candidatos interessados em cursar alguns dos cursos.

5. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Ao final do período do PDI de 2018-2022, cumpre registrar que a receita real do período será superior ao total das projeções de receitas, fato que permitirá o aumento de investimentos e de despesas. Tais informações constam dos balanços dos últimos exercícios e foram possíveis, mediante simples cotejo com as previsões constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional que se inicia.

Constata-se um constante investimento em obras de infraestrutura, composição, ampliação e atualização de acervos, atualização e modernização dos equipamentos, planos de aperfeiçoamento pedagógico, acadêmico e administrativo, bem como a destinação de verbas para estimular a produção científica, as atividades de extensão e implementar melhorias gerais na qualidade de cursos, processos e procedimentos acadêmicos e administrativos, além da ausência de dívidas expressivas atestam a sustentabilidade financeira descrita no PDI.

A captação dos recursos provém de diversas modalidades, como a oferta de cursos de graduação, cursos de pós-graduação e de parte dos cursos de extensão. A alocação dos recursos é realizada de acordo com a previsão de projetos de ensino, projetos de infraestrutura e manutenção. A administração orçamentária, patrimonial e financeira está reservada à Entidade Mantenedora que, dispondo das previsões de gastos, define, em conjunto com a Diretoria, o orçamento anual da IES. A gestão financeira e orçamentária tem se concentrado nos aspectos de

maximização dos resultados, o equilíbrio do fluxo de caixa, a implementação de políticas de recuperação de receita e a implementação de políticas de retenção e crescimento do corpo discente, conforme informações prestadas pela área de Contabilidade e Finanças da IES.

Os valores e previsões registrados nos orçamentos e balanços da IES, atestam sua capacidade para realizar pontualmente o pagamento das obrigações trabalhistas, insumos e força de trabalho empregados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e de investir na modernização de equipamentos, materiais, acervo e instalações.

Em dezembro de 2021 conforme documentos apresentados pela área de Contabilidade, a IES possui certidões negativas de débitos nos âmbitos municipal, estadual e federal, não tem protestos em cartório, o patrimônio demonstra crescimento constante pela leitura dos últimos balanços e as receitas têm sido maiores do que as despesas e investimentos.

5.1 Fontes de recursos previstas/executadas atendem ao custeio e aos investimentos em ensino, extensão, pesquisa e gestão, em conformidade com o PDI.

Atendem plenamente.

5.2 Relação entre o planejamento financeiro (orçamento) e a gestão institucional.

Atendem plenamente.

6. PLANO DE CARREIRA

O corpo docente da Faculdade é regido por um Plano de Carreira, aprovado pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, devidamente registrado na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de Três Lagoas, conforme protocolo datado de 26.09.2008 junto a AGT Três Lagoas, no processo 46458.000628/2008-01.

O plano oferece a oportunidade de evolução funcional do professor, conforme comprovação de sua experiência profissional e acadêmica, bem como de sua

produção científica.

O Plano de Carreira define as seguintes categorias de integrantes:

a) Professor Doutor

b) Professor Mestre

c) Professor Especialista.

O ingresso no Plano de Carreira Docente é realizado mediante os seguintes pré-requisitos básicos:

I - Para Professor Especialista, a conclusão de Curso de Especialização, com no mínimo 360 horas e 3 anos de experiência profissional não acadêmica, na área de atuação ou afim.

II - Para Professor Mestre, o título de Mestre e, no mínimo, 3 anos de experiência docente no ensino superior ou 3 (três) anos de experiência profissional não acadêmica, na área de atuação.

III - Para Professor Doutor, o título de Doutor, no mínimo 3 anos de experiência docente no ensino superior; ou 3 (três) anos de experiência profissional não acadêmica, na área de atuação.

O acesso às diversas Categorias da Carreira Docente está sujeito ao limite de vagas estabelecidas no Quadro de Pessoal Docente das Faculdades Integradas de Três Lagoas.

Os atos referentes ao ingresso ou à dispensa dos integrantes da Carreira Docente são de competência da Mantenedora, ouvida a Diretoria.

Nas Faculdades Integradas de Três Lagoas, a progressão na Carreira Docente dá-se nos sentidos vertical e horizontal.

A progressão vertical é a passagem de uma Categoria para outra em decorrência de titulação acadêmica obtida, obedece aos mesmos critérios estabelecidos para o ingresso na carreira nas diversas categorias e se limita à quantidade de vagas fixadas para cada categoria no Quadro Docente.

A progressão horizontal é a passagem de uma referência à outra, dentro da mesma categoria, com interstício de três anos, tendo em vista tempo de experiência docente no ensino superior, produção científica e participação em atividades de extensão promovidas pela IES.

O Corpo Docente das Faculdades Integradas de Três Lagoas também é

constituído por professores colaboradores, professores visitantes, que não integram a Carreira Docente.

O plano de carreira dos funcionários e técnicos administrativos foi registrado e homologado por despacho do Superintendente, da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Mato Grosso do Sul, de 04 de novembro de 2009, no processo 46458.000547/2009-84, conforme publicação no DOU, Seção 1, nº 212, página 80, de 06.11.2009.

O Plano de Carreira Técnico-Administrativo disciplina os cargos e salários, regula suas funções e estabelece deveres e direitos em conjunto com o Regimento Geral.

O Plano de Cargos e Salários tem como princípios:

a) valorização profissional mediante promoção de cargo em decorrência de avaliação de desempenho de suas funções;

b) equivalência de remuneração, considerando a função desempenhada, sua qualificação e profissionalização;

c) enquadramento e reclassificação decorrentes de avaliações com periodicidade não superior a três anos.

O Plano de Cargos e Salários está estruturado por Cargos de acordo com a estrutura organizacional das Faculdades Integradas de Três Lagoas.

A progressão funcional no Plano de Cargos e Salários dar-se-á por promoção vertical e por promoção horizontal. A promoção vertical é aquela que propicia o acesso do funcionário às classes superiores à qual se encontra, mediante a existência de vaga, definida pela Direção. Para a promoção, o funcionário deverá:

a) comprovar a conclusão de curso de Graduação ou de Pós-Graduação, na área especifica em que atua na Instituição; e

b) demonstrar possuir qualidades pessoais e profissionais, próprias para o exercício de suas atividades, mediante avaliação de comissão nomeada pela Direção Geral.

A promoção horizontal é aquela que propicia a evolução ao longo das diversas categorias da classe na qual estará enquadrado, mediante avaliação de rendimento.

A*s* funções de confiança compreendem cargos de chefia, assessoramento e secretariado, conforme a seguinte relação: secretaria, assessoria, coordenação,

gerência e diretoria. No provimento dos cargos de confiança são observados pré-requisitos estabelecidos pela Diretoria.

6.1 Coerência entre plano de carreira e a gestão do corpo docente

Toda a organização administrativa e pedagógica da Instituição está prevista em seu Regimento Geral, o qual foi devidamente aprovado pelo próprio Conselho Superior e encontra-se em consonância com as diretrizes e políticas previstas no Projeto Pedagógico e no Plano de Desenvolvimento Institucional, os quais seguem as normas educacionais e os atos administrativos do Ministério da Educação.

A gestão institucional é executada pela Diretoria Geral e Diretorias Administrativa e Acadêmica e, no âmbito dos cursos, pelo Coordenador e de seus auxiliares. A Secretaria Geral cuida dos registros e documentos acadêmicos, utilizando controle duplo de documentos impressos e eletrônicos.

O plano de carreira do corpo docente está em constate atualização e revisão e cumpri o que foi previsto no PDI 2018/2022.

6.2 Coerência entre o plano de carreira e a gestão do corpo técnico-administrativo

Toda a organização administrativa e pedagógica da Instituição está prevista em seu Regimento Geral, o qual foi devidamente aprovado pelo próprio Conselho Superior e encontra-se em consonância com as diretrizes e políticas previstas no Projeto Pedagógico e no Plano de Desenvolvimento Institucional, os quais seguem as normas educacionais e os atos administrativos do Ministério da Educação.

A gestão institucional é executada pela Diretoria Geral e Diretorias Administrativa e Acadêmica e, no âmbito dos cursos, pelo Coordenador e de seus auxiliares. A Secretaria Geral cuida dos registros e documentos acadêmicos, utilizando controle duplo de documentos impressos e eletrônicos.

O plano de carreira do corpo administrativo está em constate atualização e revisão e cumpri o que foi previsto no PDI 2018/2022.

6.3 Homologação do Plano de Carreira Docente no Ministério do Trabalho

O corpo docente da Faculdade é regido por um Plano de Carreira, aprovado pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, devidamente registrado na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de Três Lagoas, conforme

protocolo datado de 26.09.2008 junto a AGT Três Lagoas, no processo 46458.000628/2008-01.

6.4 Homologação do Plano de Carreira dos Técnicos no Ministério do Trabalho

O plano de carreira dos funcionários e técnicos administrativos foi registrado e homologado por despacho do Superintendente, da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Mato Grosso do Sul, de 04 de novembro de 2009, no processo 46458.000547/2009-84, conforme publicação no DOU, Seção 1, nº 212, página 80, de 06.11.2009.

7. ANÁLISE DOS DADOS E DAS INFORMAÇÕES.

Os resultados são divulgados à Direção, aos Coordenadores e à toda a Comunidade Acadêmica, por meio do sítio eletrônico da IES, em área específica da CPA. A partir do resultado apontado nos relatórios, os órgãos de gestão e os responsáveis pelos diversos serviços da IES prestam informações sobre as medidas e estratégias a implementar, de modo que desenvolve-se um permanente processo de identificação da realidade acadêmica, seguido de medidas administrativas, verificação, implementação e acompanhamento.

A CPA foi instalada em 25.05.2004, por portaria da Direção Geral, em respeito a Lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, conta com estrutura própria e é formada por representantes docentes, administrativos, de alunos e da comunidade de Três Lagoas. Dentre as funções da Comissão, destaca-se o acompanhamento das comissões externas de avaliação de cursos e de seus relatórios finais, para efeito de divulgação e orientação das demais Coordenações sobre fragilidades e pontos fortes identificados pelas Comissões designadas pelos órgãos da administração federal responsáveis pela Educação Superior nacional. Os resultados das pesquisas e os relatórios das autoavaliações institucionais são divulgados para toda a Comunidade Acadêmica e ao público externo, em especial por publicação no Portal da Faculdades Integradas de Três Lagoas na internet.

Conforme consta dos relatórios de autoavaliação redigidos pela CPA, diversas medidas foram implementadas a partir dos resultados identificados durante os processos de conhecimento da realidade institucional. Como resultados destacam-se: a alteração dos horários de cursos de extensão, a criação dos programas de

nivelamento, de aperfeiçoamento pedagógico dos professores e de aperfeiçoamento administrativo dos funcionários. Registrem-se ainda alterações no sistema reprográfico à disposição dos alunos, em alimentos disponíveis na cantina, criação de requerimentos eletrônicos junto a Secretaria, aumento da área e da quantidade de funcionários no atendimento da Secretaria, melhoria no controle de limpeza e higiene dos banheiros, exigência de prova didática, com aula teste, em procedimentos de contratação de professores, aumento da área e do acervo da biblioteca, aumento do Xerox, aumenta da cantina, criação do restaurante em período integral, implantação dos climatizadores nas salas de aula, instalação do elevador, troca das carteiras de madeira por carteiras almofadadas, criação de mais entrada específica para alunos.

8. AÇÕES COM BASE NA ANÁLISE

Mais uma vez a Comissão Própria de Avaliação da Faculdades Integradas de Três Lagoas realizou o levantamento e identificação da realidade institucional, pelo estudo das diversas dimensões. Além destas considerações, acompanham e integram o relatório um conjunto de dados tabulados, obtidos em pesquisa eletrônica feita junto a alunos, funcionários e professores, cada qual com suas questões e problemas próprios, conforme o segmento acadêmico. Tratam-se de anexos com gráficos e pontuações, contendo os resultados gerais da IES, os quais também acompanharão o relatório nos processos do sistema e-mec.

A verificação completa do PDI do período 2018-2022 e de seus resultados, demonstra a consolidação da cultura institucional da autoavaliação, como mecanismo de identificação de informações e dados confiáveis, aptos a embasar decisões, planos e políticas. Pode-se afirmar que a evolução constatada ao longo dos últimos anos é fruto deste exaustivo trabalho de busca incessante da realidade cotidiana de uma IES em constante aperfeiçoamento.

Registre-se por fim que este relatório e seus respectivos resultados das pesquisas foi aprovado conforme registro em ata de reunião da CPA e será divulgado à Direção, às Coordenadorias, aos alunos e ao público em geral no *site* da Instituição.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A CPA é o órgão responsável pela análise da evolução da Faculdades

Integradas de Três Lagoas e pela proposição de metas para o seu desenvolvimento didático-científico. Além disso, e em função da avaliação periódica dos espaços institucionais, tem papel relevante na definição da infraestrutura física que atenda às necessidades de condições de trabalho e segurança de toda a comunidade.

A implementação da CPA no cotidiano da Faculdades Integradas de Três Lagoas, acumula experiência positiva desde a sua formalização para o atendimento aos requisitos normativos, recebendo gradativo apoio institucional para a realização de suas atividades, que lhe confere atualmente espaço físico e recursos materiais e tecnológicos para o pleno exercício de suas atividades.

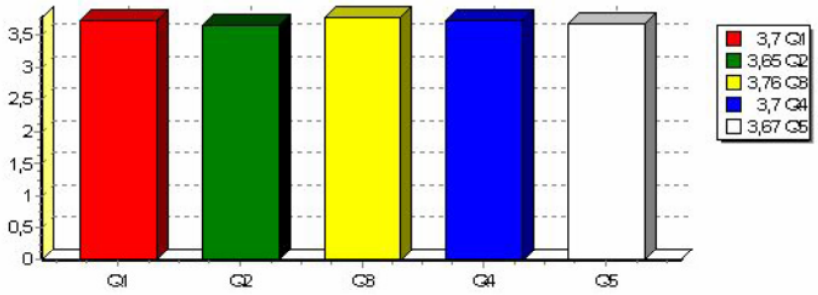
Também têm sido positivamente apreciados os meios de comunicação que utiliza para fazer chegar os resultados da avaliação institucional e de cursos aos diversos atores da comunidade acadêmica e ao público externo, mas há espaço para melhor explicitar que o esforço institucional orientado para a garantia da qualidade tem resultado na melhoria contínua dos processos do ensino/aprendizagem.

O presente Plano de Ação Institucional pretende aprimorar o processo de planejamento de ações acadêmico-administrativas referenciadas na autoavaliação institucional e que visam à melhoria da qualidade acadêmica e estrutural dos cursos e do desenvolvimento institucional, seguindo as prioridades estabelecidas pela Faculdades Integradas de Três Lagoas de modo a garantir que a Instituição cumpra com sua missão, objetivos e metas estabelecidos em seu PDI para o período de 2018-2022**.**

AEMS-ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E CULTURA DE MS
FACULDADES INTEGRADAS DE TRÊS LAGOAS
RELATÓRIO GERAL RESPOSTA DE ALUNOS DA I.E.S.
2° semestre 2021

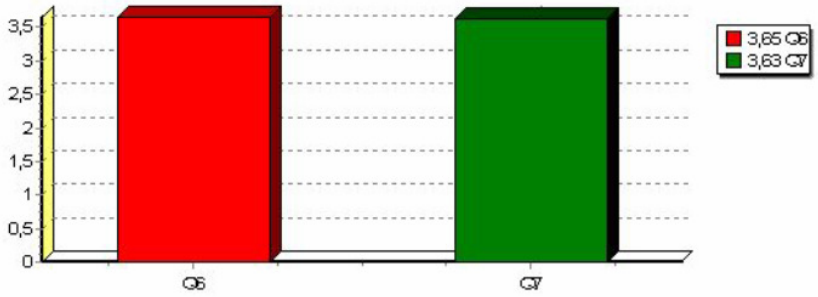
1.1 Organização Institucional

Q1	Cumprimento da missão das FITL: contribuir para a ascensão social de seus formandos, mediante a oferta de educação superior voltada para a formação de profissionais competentes nas diferentes áreas do conhecimento.	3,7
Q2	Divulgação e cumprimento das filosofia e políticas de ensino, iniciação científica e extensão da FITL, previstas no PDI	3,65
Q3	Compatibilidade entre a oferta de cursos da Instituição e as demandas do mercado de trabalho	3,76
Q4	Capacidade da Instituição em contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico regional e transformação ética por uma sociedade mais justa e tolerante, conforme o Projeto Pedagógico Institucional.	3,7
Q5	Eficácia das atividades da FITL em iniciação científica, extensão e projetos sociais como meios de contribuição para a inclusão social e a solução de problemas das comunidades carentes da região.	3,67



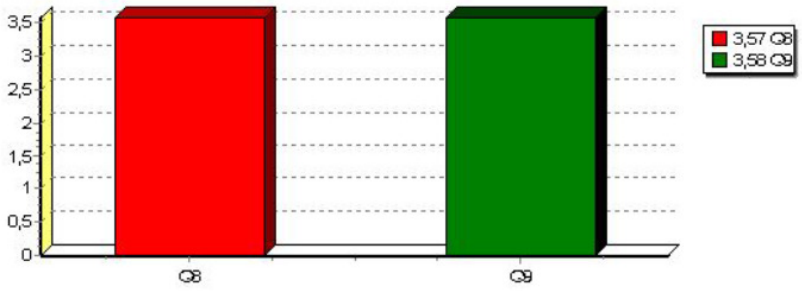
1.2 Processos Decisórios

Q6	Funcionamento do Conselho Superior e do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão e adequação de suas decisões	3,65
Q7	Participação de professores, alunos e funcionários técnico-administrativos nos processos de decisão das FITL.	3,63



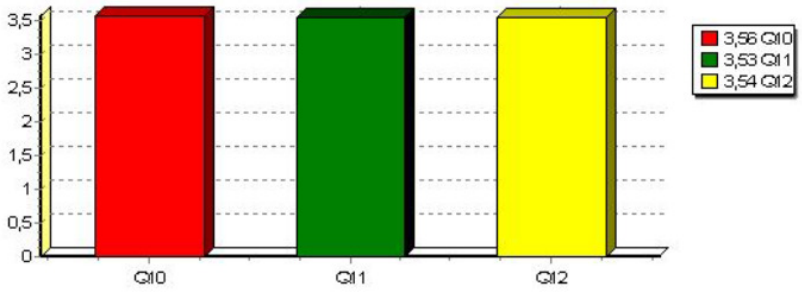
1.3 CPA e Autoavaliação

Q8	Eficiência da CPA para melhorias das atividades de ensino, pesquisa e extensão	3,57
Q9	Utilidade deste questionário para as atividades de alunos, professores e funcionários técnico administrativos	3,58



2.1 Secretaria Geral

Q10	Qualidade do atendimento e das orientações prestadas pelo Secretário Geral.	3,56
Q11	Qualidade de atendimento e das orientações prestadas pelas auxiliares da Secretaria.	3,53
Q12	Qualidade de atendimento e das orientações prestadas pelo serviço de protocolo da Secretaria	3,54

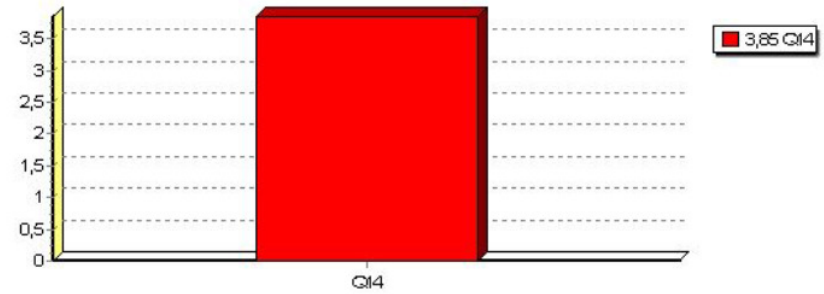


2.2 Equipe de Manutenção e Instalação de Equipamentos de Informática, de Áudio e Vídeo

Q13	Qualidade de atendimento e eficiência nas atividades de manutenção e instalação de equipamentos de informática, áudio e vídeo em salas de aula e laboratórios	3,48

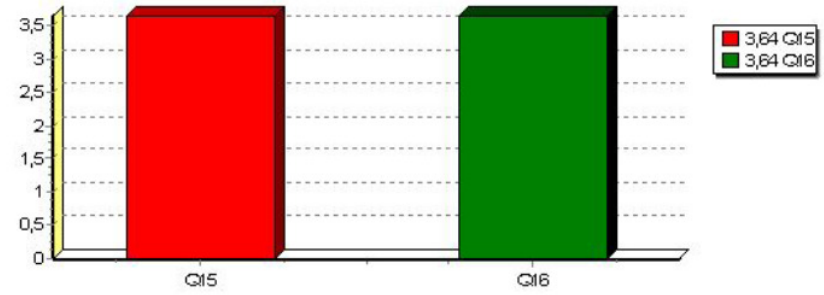
2.3 Tesouraria

Q14	Qualidade de atendimento e eficiência no controle de recebimento de mensalidades ou pagamento de salários.	3,85



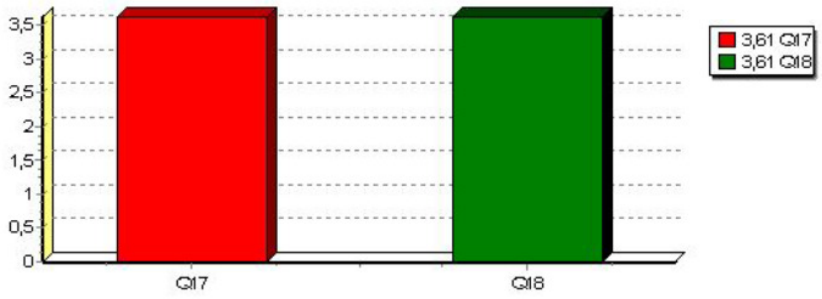
2.4 Equipe de Tecnologia da Informação

Q15	Qualidade do sistema eletrônico de registro de notas e controle de freqüência	3,64
Q16	Qualidade das informações divulgadas pela FITL por sua página eletrônica na internet, incluindo a área de alunos	3,64



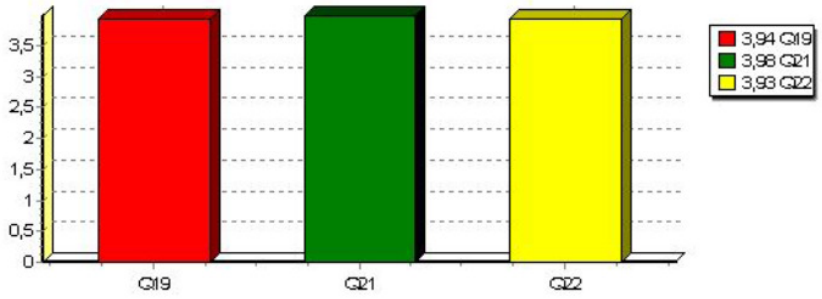
2.5 Equipe de Serviços da Produtora do Núcleo Integrado de Comunicações

Q17	Qualidade de atendimento e eficiência nas atividades de apoio aos professores e alunos em atividades de captação de imagens e sons e produção de vídeos	3,61
Q18	Qualidade e eficiência na edição e impressão das revistas da FITL	3,61



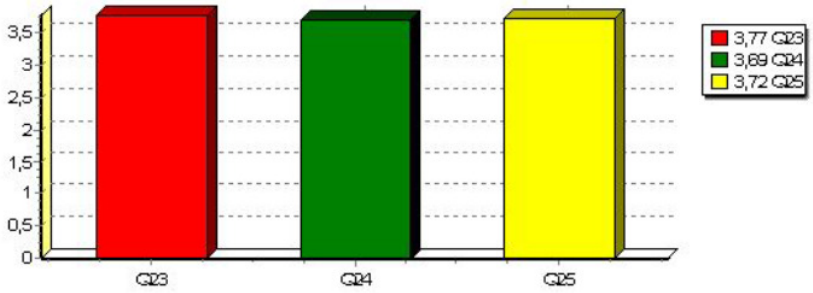
2.6 Equipe de Limpeza e Higiêne

Q19	Qualidade da limpeza e higiene das salas de aulas e laboratórios	3,94
Q21	Qualidade da limpeza e higiene da cantina	3,98
Q22	Qualidade da limpeza e higiene dos banheiros	3,93



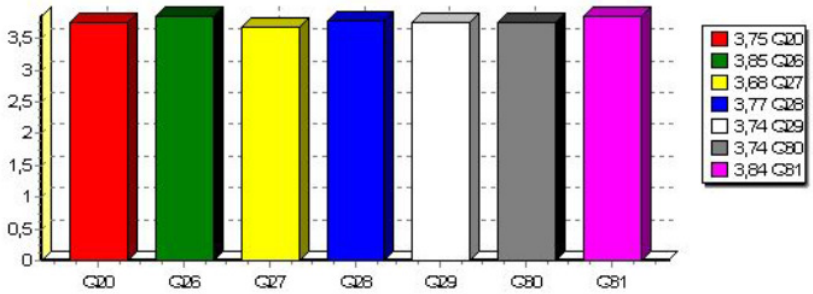
2.7 Serviço de Cópias e Encadernações

Q23	Adequação do horário de atendimento	3,77
Q24	Preço e qualidade das cópias e encadernações	3,69
Q25	Agilidade de atendimento	3,72



2.8 Equipe e Serviços da Biblioteca

Q20	Qualidade da limpeza e higiene dos bebedouros	3,75
Q26	Adequação do horário de atendimento	3,85
Q27	Qualidade de atendimento	3,68
Q28	Quantidade e disponibilidade de livros da bibliografia Básica das disciplinas	3,77
Q29	Quantidade e disponibilidade de livros da bibliografia Complementar das disciplinas	3,74
Q30	Quantidade e disponibilidade de periódicos especializados	3,74
Q31	Controle de empréstimos de obras do acervo	3,84

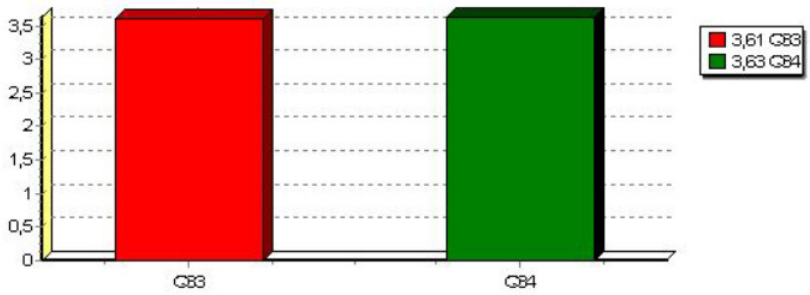


3. 1 Salas de Aula

Q32	Adequação das salas de aula, sua iluminação, ventilação e áudio para as atividades de ensino.	2,87

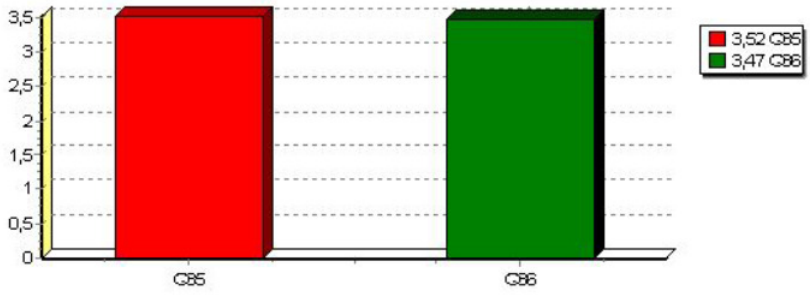
3. 2 Áreas Diversas

Q33	Áreas de convivência, incluindo cantina, pátio e área de atendimento da Secretaria Geral.	3,61
Q34	Qualidade do centro poliesportivo da FITL	3,63



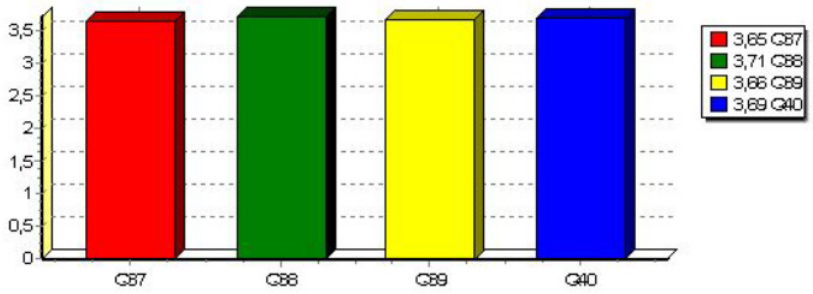
3. 3. Laboratórios

Q35	Adequação dos laboratórios e equipamentos para as atividades práticas, considerando a quantidade de alunos por aula, o material disponível e a prévia preparação do ambiente de aula.	3,52
Q36	Funcionalidade, atualização e modernidade dos equipamentos e materiais disponíveis nos laboratórios, para as aulas práticas	3,47



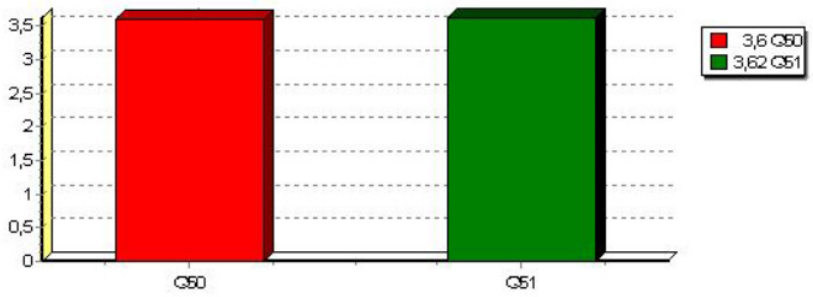
4. COMUNICAÇÃO E PROCESSO DE FORMAÇÃO

Q37	Qualidade das informações e orientações que o ingressante recebe sobre a FITL, seu funcionamento e organização e sobre o seu curso	3,65
Q38	Organização da Coordenação do Curso para o cumprimento do projeto pedagógico e das atividades pedagógicas.	3,71
Q39	Eficácia atual da organização pedagógica voltada a independência e postura crítica do aluno, de modo a incentiva-lo a tornar-se um agente ativo do processo de aprendizagem e futuro responsável por sua própria atualização.	3,66
Q40	Cumprimento dos estágios e sua eficácia para a formação profissional dos alunos, conforme o projeto pedagógico.	3,69



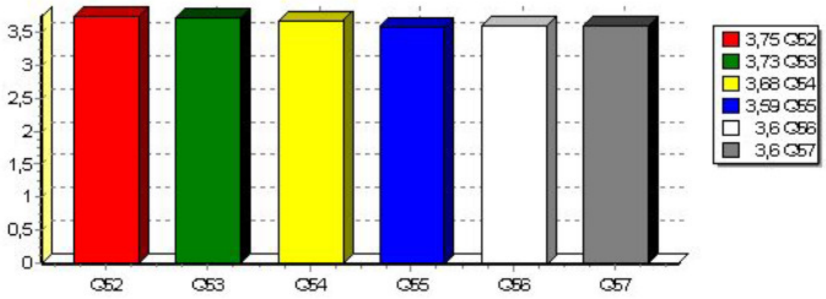
6. Processo de Autoavaliação

Q50	Utilidade deste questionário para as melhorias das atividades de ensino, pesquisa e extensão	3,6
Q51	Divulgação dos resultados da autoavaliação e dos relatórios anuais via internet.	3,62



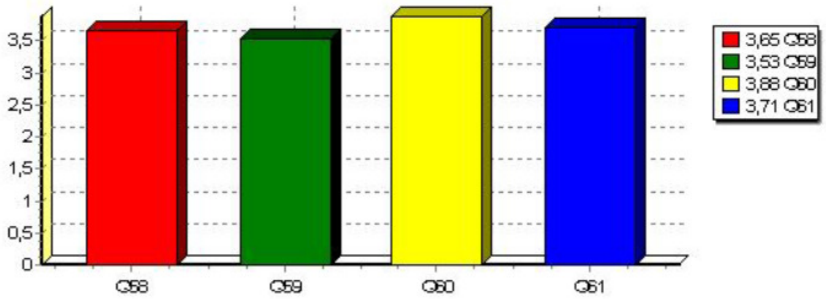
7. 1 Desempenho do Curso

Q52	Valorização da ética e do conhecimento científico por parte dos professores durante o curso	3,75
Q53	Participação do corpo docente em atividades de orientação de trabalhos de conclusão de curso.	3,73
Q54	Apoio das FITL aos alunos, para participação em cursos e atividades de extensão de caráter social e humanitário	3,68
Q55	Apoio das FITL aos alunos, para participação em eventos científicos e congressos fora da Instituição	3,59
Q56	Apoio das FITL aos alunos com oferta de bolsas para iniciação científica e monitoria	3,6
Q57	Adequação da avaliação institucional para verificação do aprendizado dos alunos	3,6



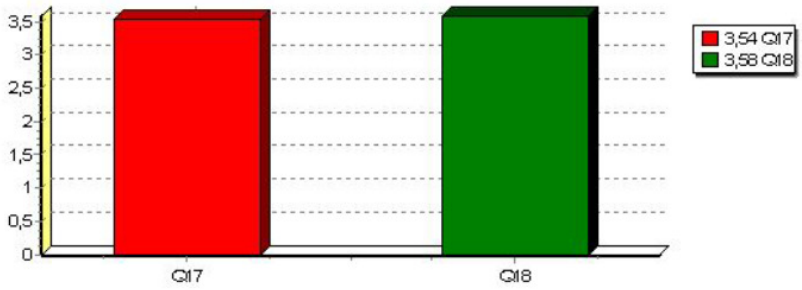
7.2 Atendimento Pedagógico

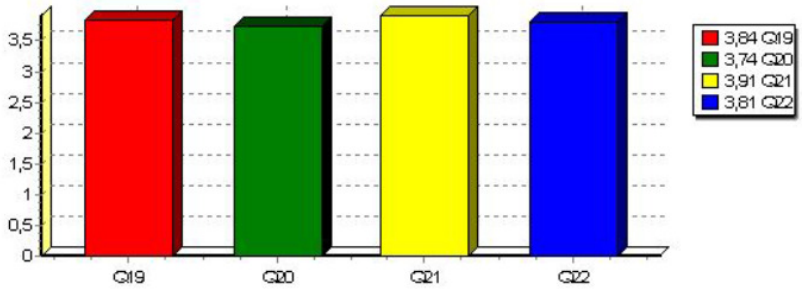
Q58	Atendimento psicopedagógico	3,65
Q59	Atendimento da Ouvidoria	3,53
Q60	Atendimento do Coordenador do Curso	3,88
Q61	Cursos de Extensão	3,71



2.5 Equipe de Serviços da Produtora do Núcleo Integrado de Comunicações

Q17	Qualidade de atendimento e eficiência nas atividades de apoio aos professores e alunos em atividades de captação de imagens e sons e produção de vídeos	3,54
Q18	Qualidade e eficiência na edição e impressão das revistas da FITL	3,58



2.6 Equipe de Limpeza e Higiêne

Q19	Qualidade da limpeza e higiene das salas de aulas e laboratórios	3,84
Q20	Qualidade da limpeza e higiene dos bebedouros	3,74
Q21	Qualidade da limpeza e higiene da cantina	3,91
Q22	Qualidade da limpeza e higiene dos banheiros	3,81