



**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXOS E APENDICES - REGULAMENTOS**

**ANEXO 1 - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES TEORICO – PRÁTICA DE APROFUNDAMENTO**

**ANEXO 2 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**ANEXO 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

**ANEXO 4 – REGULAMENTO DOS ESTAGIOS SUPERVISIONADOS OBRIGATÓRIO**

**ANEXO 5 – REGULAMENTO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA CURRICULAR**

**ANEXO 6 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**ANEXO 7 - REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE APOIO DIDÁTICO ESPAÇO PAULO FREIRE.**

**ANEXO 8 - REGULAMENTO PARA USO DOS LABORATÓRIOS**

**ANEXO 10. REGULAMENTO ATIVIDADES EXTENSIONISTAS**

**APENDICE 1- TERMO DE CONVÊNIO PROJETO PREPARO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE E FAFIRE**

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXO: 1**

**REGULAMENTO PARA CUMPRIMENTO DAS 200 HORAS DAS  
ATIVIDADES TEÓRICO - PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO (ATPA)  
DOS CURSOS DE LICENCIATURA**

As Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPA) são atividades acadêmicas de natureza teórico-práticas desenvolvidas em áreas específicas de interesse dos estudantes conforme definido no no PPC e serão desenvolvidas por meio de múltiplas atividades de iniciação científica iniciação à docência, da extensão e da monitoria, entre outras, consoante o projeto de curso da instituição.

As ATPA têm por finalidade o enriquecimento dos processos de ensino e aprendizagem, ampliando os horizontes de conhecimento teórico/prático do estudante para além da sala de aula na instituição. Busca ainda abrir perspectivas aos diferentes contextos de sua área profissional.

**Exigência legal**

As Atividades de Teórico-Práticas de Aprofundamento fundamentam-se: Nas diretrizes de cada Curso e estão previstas conforme PPC de cada Curso.

A) No Curso de Pedagogia, por decisão colegiada, estão previstas a vivência de 200 (duzentas) horas de atividades teórico-práticas de Aprofundamento.

B) No Projeto pedagógico dos cursos de licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia da FAFIRE.

A integralização das atividades teórico-práticas de aprofundamento é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer no período em que o aluno estiver regularmente matriculado.

As Atividades Teórico-Práticas Aprofundamento têm a finalidade de:

A) Atender necessidades de aprofundamento de determinados estudos;

B) Articular vários campos do saber;

C) Favorecer a articulação teoria e prática;

D) Estimular a conquista da autonomia profissional e intelectual do estudante exigindo construção de planos de estudo para cumprimento de atividades a serem realizadas em cada semestre;

F) Incentivar a pesquisa que propicia o prazer da descoberta, a busca de informações, esclarecer e orientar ações tendo em vista as necessidades do discente;

E) Propiciar o gosto pelo trabalho comunitário como meio de intervenção na realidade;

F) Incentivar a busca de espaços para estágio não curriculares.

G) Contribuir para a ampliação do universo cultural do aluno;

Quando realizar as atividades teórico – práticas de aprofundamento.

As ATPA podem ser cumpridas a partir do primeiro semestre do curso, atendendo preferencialmente a seguinte distribuição:

1º semestre – 25 horas

2º semestre – 25 horas

3º, 4º, 5º, 6º e 7º semestres 30 horas em cada um deles.

São consideradas atividades para fins de cômputo de carga horária, a participação em: palestras, seminários, colóquios, fóruns, congressos, conferências, minicursos, oficinas temáticas, conferências; cursos de extensão, apresentação de trabalhos em eventos científico - culturais relacionados ao curso (sob forma de pôsteres, painéis, seminários, minicursos, oficinas, outros), participação em atividades de extensão comunitária, estágios não curriculares relacionados à área de educação, monitorias na área docente, iniciação à docência, iniciação à pesquisa, publicações em revistas científicas, atividades musicais, atividades literárias, grupos folclóricos, grupos de teatro, visitas técnicas, trabalho voluntário em instituições educativas, atividades que propiciem o desenvolvimento social, cultural e acadêmico, viagens de estudo e outras que poderão ser validadas pelo setor competente.

**Compete à Coordenação de Estágio das Licenciaturas** (responsável pela análise e validação das atividades):

Encaminhar à Coordenação do Curso ao final de cada semestre um relatório especificando a situação de cada estudante em relação ao cumprimento das atividades tendo em vista a carga horária prevista por semestre.

**Compete ao estudante**

- A) Conhecer as normas referentes a Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;
- B) Desenvolver as atividades propostas, cumprindo a carga horária definida por período;
- C) Participar das atividades disponibilizadas pela FAFIRE durante o semestre letivo, fazendo sua prévia inscrição, caso julgue necessário;
- D) Solicitar junto à Secretaria Acadêmica da FAFIRE a validação das atividades em que participou, em formulário próprio encontrado no portal do estudante, preencher e enviar para atpa@fafire.br;
- E) Apresentar documento comprobatório da participação na atividade contendo a carga horária;
- F) Apresentar uma cópia do documento original que ficará arquivada na Ficha Individual do estudante;
- G) Cumprir a carga horária prevista por período;
- H) Desenvolver as atividades de aprofundamento, segundo sua própria conveniência, oportunidade e compatibilidade de horário, observado o próprio plano de estudos.

As ATPA poderão ser realizadas na FAFIRE ou em outra instituição legalmente reconhecida pelos órgãos competentes.

No processo de validação observar-se-á por ocasião da análise do requerimento do estudante: a natureza da atividade em função dos objetivos do curso; a instituição promotora do evento tendo em vista seu reconhecimento legal; a carga horária máxima definida por atividade ou grupo de atividades.

Compete à Coordenação de Estágio das Licenciaturas, juntamente com a Secretaria Acadêmica, se responsabilizar pela apuração da carga horária de cada estudante, as quais serão registradas na Ficha Individual de cada estudante. O estudante transferido poderá aproveitar as atividades já cumpridas em suas instituições de origem.

**Quadro das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento dos cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia, conforme quadro a seguir**

<b>ITEM</b>	<b>CATEGORIA DA ATIVIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA</b>
A	Participação em palestras, seminários, colóquios, fóruns, simpósios, congressos, oficinas temáticas, conferências, minicursos, encontros locais, estaduais, nacionais, internacionais na condição de ouvinte, cujos conteúdos sejam significativos no conjunto geral da formação profissional.	120 h
B	Participação em cursos de extensão cujos conteúdos sejam significativos no conjunto geral da formação profissional.	60 h
C	Apresentação de trabalhos em eventos científico-culturais sob forma de: comunicação, oficinas temáticas, minicursos, painéis, lançamento de livros, outros.	40h *

D	Estudos complementares pertinentes à área de formação, tais como: cursos de idiomas, cursos de alfabetização, cursos na área de informática e outros a serem analisados pela Coordenação competente.	60h
E	Participação em atividades de extensão comunitária: trabalho voluntário nos projetos sociais em instituições educativas devidamente reconhecidas.	50h
F	Estágios não obrigatórios na área de educação ou na área de formação específica.	40h
G	Monitoria na área de educação ou na área de formação específica regimentalmente estabelecida.	60h
H	Participação em Projetos de Iniciação Científica, com duração de um ano, aprovados e concluídos segundo orientações do NUPIC.	90 h
I	Publicação de artigos em revistas científicas.	40 h
J	Publicação de resumos em Anais de congressos, encontros, seminários, outros.	30h *
K	Viagens de estudo e visitas técnicas cujos objetivos estejam em conformidade com o Projeto do Curso.	30h *
L	Disciplinas cursadas na FAFIRE como enriquecimento curricular, desde que em outro curso.	60h
M	Disciplinas cursadas em outras IES, no caso de transferência, e não computadas na equivalência.	60h
N	Atividades Complementares cursadas em outras IES, relacionadas à área da formação, no caso de transferência.	60h
O	Participação em atividades musicais, literárias, grupos folclóricos, grupos de teatro e atividades esportivas (desde que essas se configurem como atividade formativa e sistemática, acompanhada por um profissional da área específica).	40h *
P	Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso.	10h
Q	Participação como ouvinte em apresentação de TCC, dissertação de mestrado e defesa de tese de doutorado.	20h *
R	Participação, na condição de colaborador, em eventos promovidos pela FAFIRE.	40h **
S	Intervenção pedagógica em empresas, hospitais, fundações, ONG e outros.	30h *
T	Participação em Programas de Iniciação à Docência PIBID e Residência Pedagógica	60 h***
U	Vivência de atividades nos Laboratórios.	60h ***
V	Participação em atividades promovidos pelos Laboratórios de apoio Didático CENEDE (Centro de Estudo e Debates) e Espaço Paulo Freire e outros	60h
X	Participação cidadã em serviços da justiça eleitoral	10h
y	Participação como Representantes de Turma e membros da CPA	30h

\* A cada uma dessas atividades poderá ser atribuída à carga horária máxima de 5 (cinco) horas.

\*\* A cada participação será atribuída uma carga horária de 5 (cinco) horas.

\*\*\* A cada semestre de atuação 30 horas.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXO: 2**

**REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**  
**DAS LICENCIATURAS – ARTIGO CIENTÍFICO**

**1. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

1.1 A elaboração e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é condição para a obtenção do Grau de licenciado em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia.

1.2 O TCC realizado em forma de Artigo Científico, resultará de um projeto de pesquisa, podendo contemplar uma pesquisa bibliográfica e/ou de campo.

1.3 O TCC tem início a partir do sexto período, com a elaboração do projeto sob a orientação do Professor da disciplina Pesquisa em Educação, tendo como referência as linhas de pesquisa definidas pelos Cursos.

1.4 A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é oferecida no sétimo período com uma carga horária de 30 horas.

1.5 O TCC deverá ser encaminhado, devidamente protocolado, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da IES

**2. DA ORIENTAÇÃO**

2.1 Para o desenvolvimento do TCC será obrigatória a orientação de um professor da IES, com experiência comprovada no trabalho com projeto científico-acadêmico e experiência na área em que orienta.

2.2 Para a orientação o professor tem uma carga horária de 2 (duas) horas semanais, e se organizará de tal forma que, semanalmente, garanta o atendimento aos grupos de estudantes conforme agenda definida com os mesmos.

2.3 A Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, constará no horário e regular de matrícula.

**3. DAS COMPETÊNCIAS**

**3.1 Cabe ao orientador**

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho
- Indicar bibliografia;
- Marcar os encontros coletivos e individual a partir do horário de aula divulgado aa cada semestre;
- Realizar as correções que se fizerem necessárias;
- Elaborar um relatório semestral sobre a real situação em que se encontra o trabalho;
- Conferir e assinar a versão final do TCC;
- Emitir parecer sobre o TCC e atribuir a nota final;
- Controlar a frequência dos estudantes, respeitando a legislação vigente.

**3.2 Cabe ao estudante:**

- Realizar sua matrícula no TCC;

- Comparecer aos encontros com o professor orientador, nos dias e horas agendados;
- Ler o parecer do orientador e fazer as alterações sugeridas, quando for o caso;
- Elaborar o artigo observando as normas definidas para elaboração de artigo científico;
- Entregar a produção estabelecida conforme agendamento prévio;
- Entregar o TCC no Protocolo Geral da Instituição devidamente assinado por ele e seu Orientador(a), no prazo determinado no Calendário Acadêmico da IES.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO

4.1 Cabe ao Orientador do TCC criar mecanismos de apresentação/socialização dos TCC.

4.1.1 Caso o trabalho não tenha sido entregue no prazo, o estudante deverá matricular-se no TCC e entregá-lo no semestre subsequente.

#### 5. DA AVALIAÇÃO

- Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez).
- O orientador poderá solicitar a presença do orientando para quaisquer esclarecimentos;
- O TCC será aprovado com uma média igual ou superior a 7 (sete);
- O TCC não aprovado poderá ser refeito e reapresentado até o semestre subsequente;
- O TCC não aprovado poderá ser refeito e reapresentado até o semestre subsequente.

Itens avaliados:	Pontuação Máxima
Coerência entre a Introdução e as Considerações Finais	2,0
Fundamentação Teórica	2,0
Percurso Metodológico e Análise dos dados	2,0
Uso correto das Normas da ABNT	2,0
Organização e Socialização do Trabalho	2,0
Total	10,0

#### 6. DOS CASOS OMISSOS

6.1 os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso e pela Coordenação Geral de Graduação.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXO: 3**

**REGULAMENTO E INSTRUÇÃO NORMATIVA DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DE AVALIAÇÃO (INA)**  
INA-CGG. Nº 02/2019, de 13 de dezembro de 2019.

**Ementa:** Dispõe sobre os critérios avaliativos da Instrução Normativa de Avaliação, uniformizando a valoração do julgamento de nota dos instrumentos de avaliação, aplicáveis para as disciplinas da Graduação na modalidade presencial e na modalidade semipresencial.

A Coordenadora Geral de Graduação, no uso de suas atribuições e de acordo com Artigo 20, do Regimento Interno, considerando que avaliação é parte integrante e estruturante da prática educativa que está a serviço das aprendizagens dos alunos e, em sua dinâmica, fornece informações para a melhoria dos processos de ensino e da aprendizagem.

**RESOLVE:** Regularizar a avaliação de desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de graduação da FAFIRE.

**I – Dos Procedimentos**

1 - Para fins dos procedimentos avaliativos o semestre letivo está dividido em duas unidades acadêmicas que correspondem à realização de um conjunto de situações pedagógicas descritas nos Planos de Ensino de cada Disciplina e seus processos avaliativos com periodicidade de registro definidos no Calendário Acadêmico Institucional;

2 - Em cada uma das unidades acadêmicas, a avaliação do processo de ensino e aprendizagem compreenderá, as seguintes situações:

2.1 - Procedimento avaliativo com estratégias e instrumentos diversificados, podendo ser individual ou em grupo para as disciplinas da Modalidade Presencial e obrigatoriamente individual para as disciplinas Semipresenciais.

2.2 – Na Modalidade Presencial, a prova em formato escrito, atenderá ao período determinado no Calendário Acadêmico Institucional, composta esta por questões de múltipla escolha, discursivas que requeiram compreensão, análise, interpretação e produção, a ser realizado individualmente pelo aluno e que represente a síntese dos conteúdos vivenciados na disciplina, valorizando a interdisciplinaridade.

2.3 – Na Modalidade EaD, ou seja, nas disciplinas semipresenciais, a prova em formato impresso e/ou eletrônico através de agendamento para sua realização, com preenchimento de gabarito para correção com leitura ótica e/ou automatizada, será previamente agendada conforme Calendário Acadêmico Institucional, composta por questões de múltipla escolha, que requeiram compreensão, análise, interpretação, a ser realizado individualmente pelo aluno e que represente a síntese dos conteúdos vivenciados na disciplina, valorizando a interdisciplinaridade.

2.4 – As estratégias de avaliação deverão ser discutidas com o Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada Curso.

3 - Em cada uma das unidades acadêmicas, tanto para disciplinas ofertadas na modalidade presencial, quanto nas semipresenciais, será atribuído julgamento de nota expresso em grau numérico de zero a dez, assim distribuídos:

a) Somatório das atividades diversificadas - 3,0 (três) pontos;

b) Prova - 7,0 (sete) pontos.

4 - A culminância de cada uma das unidades acadêmicas dar-se-á com a realização da prova, conforme o Capítulo V do Regimento Geral da FAFIRE.

4.1 - Quando o aluno não comparecer a uma das provas, em consonância com os itens 2.2 e 2.3, será facultado ao aluno o direito de requerer a segunda chamada. Caso contrário, permanecerá com apenas a nota das avaliações (item 2.1) dos instrumentos diversificados, com até 3,0 (três) pontos da respectiva unidade.

4.2 - Conforme parágrafo 2º, do Artigo 73, do Regimento da FAFIRE, o aluno poderá requerer, apenas, uma segunda chamada, por disciplina, durante o semestre letivo.

5 - No início de cada período letivo, o docente, quando da apresentação do Plano de Ensino, informará aos alunos os critérios de avaliação, a periodicidade dos instrumentos de verificação de aprendizagem e seus conteúdos/competências.

Quando da elaboração das estratégias e instrumentos de avaliação, recomenda-se:

a) Utilizar linguagem clara e objetiva;

b) Definir, criteriosamente, os conteúdos, competências e habilidades a serem ensinados e trabalhados;

c) Estabelecer prioridades na definição dos conteúdos, das competências e das habilidades com base em sua relevância acadêmica;

d) Considerar os objetivos definidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), no Plano de Ensino, e observar os parâmetros do Exame Nacional de Desempenho Estudantil (ENADE).

6 - O processo avaliativo dos alunos com necessidades educacionais especiais, deve atender as especificidades da deficiência, com a utilização de estratégias que facilitem o processo de sua aprendizagem, tempo e espaço diferenciados conforme a necessidade de cada educando e para o qual o professor contará com a orientação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico FAFIRE – APPFIRE e do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado – NAEE.

7 - Os Estágios Curriculares Obrigatórios serão avaliados conforme descrito no Projeto Pedagógico de cada Curso.

8 - A Prova Final, prevista no Calendário Acadêmico Institucional, envolverá todos o conteúdo, competências e habilidades trabalhados durante todo o semestre letivo.

## II – Do Registro

1 - O docente deverá registrar na caderneta, sistematicamente, o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos alunos e os resultados de suas avaliações.

1. 2 - As notas obtidas nas unidades acadêmicas deverão ser inseridas no Portal do Professor, de acordo com o período informado no Calendário Acadêmico Institucional.

## III – Do Aluno

1 - É obrigatória a participação do aluno nos processos de avaliação do desempenho acadêmico.

2 - O aluno ou seu procurador poderá requerer a segunda chamada junto à Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas), antes da aplicação da prova de segunda chamada.

2.1 - A segunda chamada será realizada exclusivamente por prova, valendo de 0 a 7,0 (sete) pontos.

2.1.1 - A segunda chamada, prevista no Calendário Acadêmico Institucional, e com as datas divulgadas pelas coordenações de Cursos envolverá todos os conteúdos, habilidades e competências trabalhados, na disciplina, durante o semestre letivo.

2.2 - A nota de cada unidade acadêmica, dar-se-á pelos resultados das pontuações dos itens da seção I – 3 desta Instrução Normativa de Avaliação.

## IV – Dos Casos Omissos

4.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral da Graduação, ouvida a Coordenação do Curso de cada curso, notificados à, e em casos que couber, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Recife, 13 de dezembro de 2019.

Walnéa Virginia Manguiera de Lima  
Coordenadora Geral de Graduação  
Ir. Maria das Graças Soares da Costa  
Diretora Gera



FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE  
Autorizada pelo Decreto n.º. 6.488 de 05 de novembro de 1940  
Reconhecida pelo Decreto n.º. 13.583 de 05 de outubro de 1943

**ANEXO: 4**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR  
OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE LICENCIATURA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - este regulamento tem por finalidade normatizar o Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos de licenciatura, em conformidade com as Políticas e Diretrizes de Estágio Curricular Obrigatório, com o Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia e com a Missão da FAFIRE.

**Art. 2º** - O Estágio Curricular Supervisionado compreende o estágio obrigatório e o não – obrigatório, efetivando-se através de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural, proporcionadas aos estudantes em situações reais de vida e de trabalho, sendo realizado na comunidade, sob a responsabilidade da FAFIRE.

**Art. 3º** - O Estágio Curricular Obrigatório se define por promover a formação humana e profissional com visão sistêmica e integrada do campo de atuação, um agente de mudanças no exercício das atividades, desempenhando-as de modo responsável, comprometido e ético.

**Art. 4º** - O Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado é entendido como componente curricular das licenciaturas, uma atividade específica intrinsecamente articulada com a prática e com as demais atividades de trabalho acadêmico (Resolução CNE/CP n.º 02 de 20/ 12/2019) e, portanto, integra o corpo de conhecimentos dos cursos de formação de professores, campo de conhecimento e eixo curricular central, lugar de síntese que possibilita trabalhar aspectos indispensáveis à construção da identidade, saberes, e posturas específicas ao exercício profissional.

§ 1º O estágio constitui-se o espaço por excelência da vinculação entre formação teórica e vivência profissional, um espaço em construção, que representa o envolvimento do estudante-docente em toda dinâmica escolar, o que significa compreender a totalidade do trabalho pedagógico desenvolvido na escola, ultrapassando as formas clássicas de observação, participação e regência.

§ 2º O estágio é de cumprimento obrigatório para estudantes dos cursos de licenciatura, requisito para aprovação e obtenção do diploma.

**Art. 5º** - O Estágio Curricular Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de acordo com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Licenciatura, acrescido à carga horária regular e obrigatória, a ser realizado em local de interesse do aluno e, de acordo com suas peculiaridades, pode dar direito a comprovante de Atividades Complementares, desde que devidamente comprovadas e previstas no regulamento específico.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** - O Estágio Curricular Supervisionado dos cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia têm por objetivos:

- I. Construir conhecimentos e desenvolver habilidades, preparando para o exercício profissional nas diferentes áreas de atuação.

- II. Compreender a prática pedagógica em sua totalidade, analisando-a à luz de referenciais teóricos que a explique e a redimensione.
- III. Aprender a observar, a formular questões de investigação e a encontrar métodos de trabalho e técnicas que permitam elucidar a questão com o apoio em referenciais teóricos.
- IV. Aprimorar o processo de formação docente na ótica de construção de saberes, investigação e reflexão da prática.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DIRETRIZES**

**Art. 7º** - O desenvolvimento do estágio nos cursos de licenciatura deve seguir as seguintes diretrizes:

- 1- Superar a dicotomia teoria e prática, contribuindo para a construção da identidade docente;
- 2- Constituir-se momento de formação profissional seja pelo exercício direto in loco, seja pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob a responsabilidade de um profissional já habilitado (Parecer CNE/CP 2/2015);
- 3- Ser um espaço de reflexão da própria prática à luz da teoria, a fim de ressignificar práticas desenvolvidas;
- 4- Possibilitar ao futuro profissional a construção de uma visão mais ampla de sua atuação na escola e em outros espaços educativos: secretarias de educação, ONGs, espaços culturais, meios de socialização educativa;
- 5- Realizar-se com pesquisa, tanto quando os estudantes se mobilizam para aprofundar questões que emergem da prática, como a partir de projetos de pesquisa dos Professores Orientadores.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS CAMPOS DE ESTÁGIO**

**Art. 8º** Critérios para definição dos campos de estágio

- I. As escolas e espaços educativos não escolares deverão acolher a proposta de estágio da FAFIRE
- II. Os campos de estágio deverão estar localizados na RMR
- III. Os professores formadores deverão abrir espaço para o estagiário realizar a regência conforme proposta institucional.

**Art. 9º. Parágrafo Único-** São considerados campos de estágio, as escolas da rede pública de ensino, escolas da rede privada, bem como espaços não escolares, onde são desenvolvidas ações e projetos educativos, abertos à intervenção pedagógica.

- I- Escolas de Ensino Fundamental (Modalidades: Ensino Regular e Educação de Jovens e Adultos – EJA)
- II- Escolas que oferecem o Curso Normal Médio e o Ensino Médio.
- III- Instituições que desenvolvem projetos de apoio ao aluno com dificuldades de aprendizagem.
- IV- ONGs que desenvolvem ações/projetos educativos.
- V- Projetos de apoio às crianças/adolescentes em situação de vulnerabilidade social.
- VI- Escolas comunitárias, profissionalizantes e cursos livres.
- VII- Instituições que desenvolvem programas de formação continuada de docentes.
- VIII- Associações comunitárias.
- IX- Empresas que abrem espaço para intervenção pedagógica.
- X- Secretarias estaduais e municipais de educação.
- XI- SESC, SENAI, SENAC, SESI, SEBRAE
- XII- Instituições que oferecem disciplinas isoladas.
- XIII- Espaço hospitalar (classe hospitalar)

### **CAPÍTULO V**

#### **CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 10** - O Estágio Curricular Supervisionado, nos Cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia tem uma carga horária de 400 horas, em observância ao disposto na Resolução CNE/ CP nº 02 de 20 de dezembro de 2019.

**Art. 11** - Segundo os Projetos Pedagógicos dos cursos os estágios são assim distribuídos:

- I. Curso de Pedagogia – Quinto período: Orientação e Estágio Supervisionado na Educação Infantil; Sexto período: Orientação e Estágio Supervisionado no Ensino Fundamental – Anos Iniciais; Sétimo período: Orientação e Estágio Supervisionado na Educação de Jovens e Adultos; Oitavo período: Orientação e Estágio Supervisionado em Gestão Educacional: escolar e não escolar.
- II. Curso de Ciências Biológicas: quinto período – Orientação e Estágio Supervisionado no Ensino Fundamental – anos finais; sexto período- Orientação e Estágio Supervisionado no ensino médio; sétimo período - Orientação e Estágio Supervisionado em espaços educativos; Oitavo período – Orientação e Estágio Supervisionado com pesquisa em espaços escolares e outros espaços educativos onde há intervenção pedagógica.
- III. Curso de Letras: sexto período – Orientação e Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa I; sétimo período – Orientação e Estágio Supervisionado em Língua Inglesa I; Oitavo Período – Orientação e Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa II e Orientação e Estágio Supervisionado em Língua Inglesa II.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 12** - Compete à Coordenação de Estágio das Licenciaturas

- I. Elaborar, acompanhar e avaliar o Projeto de Estágio dos cursos de licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia;
- II. Acompanhar/avaliar o desenvolvimento do Projeto de Estágio;
- III. Identificar e divulgar, junto aos professores e alunos, os espaços escolares e não escolares disponíveis para a realização dos estágios;
- IV. Manter contato com as instituições educacionais concedentes de estágio, para análise das condições de estágio, tendo em vista a celebração de convênios e acordos, quando for o caso;
- V. Providenciar as informações necessárias para assinar os termos de compromisso a serem firmados entre alunos e instituições concedentes de estágio;
- VI. Elaborar projetos que viabilizem o desenvolvimento do Projeto de Estágio;
- VII. Encaminhar à(s) Diretoria(s) competentes propostas para firmação de convênios com instituições escolares e não escolares para a realização de estágios;
- VIII. Oferecer subsídios aos Professores Orientadores de estágio e alunos a fim de garantir a concretização do Projeto de Estágio da Instituição;
- IX. Promover a necessária aproximação entre a Instituição e os campos de estudo;
- X. Realizar sessões de estudo envolvendo os professores Orientadores de Estágio;
- XI. Promover intercâmbio entre instituições de ensino, a fim de socializar experiências de estágio;
- XII. Coordenar, junto com os Orientadores de Estágio, o Encontro anual – Prática Pedagógica e Cotidiano Escolar;
- XIII. Convocar e realizar reuniões de acompanhamento dos estágios;
- XIV. Providenciar documento de apresentação do aluno junto ao campo de estágio;
- XV. Analisar, com os Professores Orientadores, Projetos de Investigação e de Intervenção Pedagógicas a serem desenvolvidos pelos estagiários;
- XVI. Definir a documentação necessária à realização dos estágios;
- XVII. Controlar a documentação do estágio;
- XVIII. Oferecer subsídios para a construção do plano de estágio e do relatório final;

- XIX. Definir, junto com os Orientadores de Estágio, o prazo para entrega dos relatórios e documentação comprobatória da realização dos estágios;
- XX. Atualizar, em cada semestre, o cadastro das escolas/instituições campos de estágio;
- XXI. Analisar o requerimento do aluno em relação ao cumprimento das AACC tendo como referência os critérios definidos nas normas institucionais e encaminhar à Secretaria de Graduação para registro;
- XXII. Avaliar as ações desenvolvidas junto a todos os envolvidos na operacionalização do Projeto de Estágio.

**Art 13 - Compete aos Professores Orientadores de Estágio**

- I. Orientar o Estagiário na elaboração e cumprimento do Projeto de Estágio;
- II. Acompanhar e assessorar o Estagiário;
- III. Elaborar o plano de ensino em consonância com o Projeto de Estágio da Instituição e encaminhá-lo à Coordenação do Curso e à Coordenação de Estágio para análise e acompanhamento;
- IV. Realizar reuniões com a equipe técnica, administrativa e professores formadores dos campos de estudo para apresentação e discussão/avaliação da Proposta de Estágio da Instituição;
- V. Realizar visitas aos campos de estágio para acompanhar a prática de estágio dos alunos;
- VI. Estimular a formação de professores reflexivos, avaliando continuamente as atividades desenvolvidas no estágio;
- VII. Indicar as fontes de pesquisa e de consultas necessárias ao aprofundamento teórico;
- VIII. Entrar em contato com o professor formador a fim de garantir o acompanhamento do estagiário;
- IX. Encaminhar à Coordenação de Estágio a relação nominal dos campos de estágio em cada período s fim de garantir a atualização do cadastro;
- X. Encaminhar, à Coordenação de Estágio, quando solicitado, informações sobre o andamento dos estágios;
- XI. Validar o aproveitamento da carga horária profissional para redução da carga horária de estágio;
- XII. Avaliar os estágios junto aos alunos;
- XIII. Orientar a elaboração dos relatórios o qual deverá ser progressivamente construído ao longo do período de estágio;
- XIV. Orientar o Estagiário sobre documentação comprobatória da realização dos estágios;
- XV. Encaminhar à Secretaria de Graduação, no prazo definido pela Instituição, a documentação comprobatória da realização dos estágios.
- XVI. Avaliar os estágios, junto aos estagiários e campos de estágio, e apresentar, quando necessário, sugestões para redimensionamento do Projeto de Estágio.

**Art. 14 - Compete ao Estagiário:**

- I. Informar-se sobre o estágio junto ao Professor Orientador;
- II. Definir, junto com o Professor Orientador, a escola ou espaço não escolar onde realizará o estágio;
- III. Requerer, junto ao Professor Orientador, a carta de apresentação dirigida ao Gestor da Escola/Instituição onde o estágio será realizado;
- IV. Informar continuamente ao Professor Orientador o cumprimento da carga horária definida;
- V. Solicitar do Professor Formador ou a outros profissionais que acompanharam a atividade realizada, a assinatura na ficha de frequência;
- VI. Zelar pela ficha de frequência considerando ser a mesma um documento comprobatório de realização do estágio;
- VII. Comparecer aos encontros semanais de planejamento, orientação, acompanhamento, estudos, relato de experiências;
- VIII. Elaborar a proposta de estágio e apresentá-la ao Professor Orientador;
- IX. Informar ao Professor Orientador o andamento das atividades previstas;
- X. Cumprir integralmente a proposta da IES relativa ao estágio no que se refere a carga horária, atividades, relatórios;
- XI. Entregar relatório no tempo previsto, assinando o documento comprobatório- ATA;

- XII. Solicitar da escola campo/instituição a declaração de cumprimento do estágio;
- XIII. Comunicar ao Professor Orientador qualquer interrupção do estágio;
- XIV. Realizar as leituras e pesquisas indicadas que visam à formação profissional;
- XV. Cuidar da documentação específica de estágio: declaração da escola/instituição onde realizou o estágio e a ficha de frequência;
- XVI. Ao final do estágio, entregar ao Professor Orientador os documentos exigidos, sem rasuras, incluindo a ficha de frequência, que deverá ser assinada pelo Professor Orientador, após analisar o cumprimento das atividades definidas e da carga horária correspondente a cada período.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA FREQUENCIA DO ESTÁGIO**

**Art. 15** - O controle da frequência do estagiário dar-se-á através de:

- I. Registro na caderneta escolar;
- II. Registro no formulário de controle de frequência do campo de estágio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS FALTAS JUSTIFICADAS**

**Art. 16** - Serão consideradas faltas justificadas aquelas asseguradas nas leis vigentes e no Regimento da Faculdade Frassinetti do Recife.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 17.** A avaliação das atividades de Estágio Curricular Obrigatório se valerá dos seguintes instrumentos:

- 1. Relatório final de estágio;
- 2. Apresentação de atividades desenvolvidas, resultado da observação e análise das atividades desenvolvidas no período de estágio.

**Art. 18** - Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório o estudante que:

- 1. Cumprir a carga horária exigida para o estágio, por período;
- 2. Cumprir a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nos encontros presenciais;
- 3. Obter nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Não haverá realização de segunda chamada nem exame final para os estudantes que não lograrem aprovação na disciplina de estágio, devendo os mesmos, em tais circunstâncias, cursar novamente a referida disciplina, mediante nova matrícula.

**Parágrafo Único** - Não caberá aos estágios, exercícios domiciliares ou regime de acompanhamento especial, previstos para as demais disciplinas.

## **CAPÍTULO X**

### **DO SEGURO OBRIGATÓRIO**

**Art. 19** - Deverá o acadêmico-estagiário estar assegurado mediante apólice de seguros pessoais.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** - O Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Letras e Pedagogia será apresentado a cada início de semestre letivo pelo Professor Orientador de Estágio do Curso às turmas iniciantes nas atividades de estágio.

**Art. 21** - O presente regulamento poderá ser modificado sempre que constatadas necessidades relevantes, sendo as modificações aprovadas em primeira instância pelo Coordenador do Curso, e pelo Conselho da Instituição.

**Art. 22.** Os casos omissos ao presente Regulamento serão analisados no âmbito do Conselho da Instituição, ouvidos a Coordenação Geral de Graduação, a Coordenação do Curso e a Coordenação de Estágio das Licenciaturas.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

## **ANEXO 5**

### **REGULAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA A PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR OBRIGATÓRIO NOS CURSOS DE LICENCIATURA**

#### **Da Concepção**

Uma concepção de prática como componente curricular implica vê-la como uma dimensão do conhecimento, que tanto está presente nos cursos de formação nos momentos em que se trabalha na reflexão sobre a atividade profissional, como durante o estágio nos momentos em que se exercita a atividade profissional. (Parecer CNE/CP 9/2001).

A Prática, componente curricular obrigatório dos cursos de licenciatura, permeia todo o processo formativo articulada no conjunto do projeto pedagógico, trabalhada em todas as disciplinas e desenvolvida por meio de diferentes procedimentos metodológicos.

#### **Da fundamentação legal**

Art. 12 - Res 2/02 § 1º, CNE/CP - A prática, na matriz curricular, não poderá ficar reduzida a um espaço isolado, que a restrinja ao estágio, desarticulado do restante do curso.

Resolução CNE/CP nº 02/2019 Os cursos de que trata o caput terão, no mínimo, 3.200 (três mil e duzentas) horas de efetivo trabalho acadêmico, em cursos com duração de, no mínimo, 8 (oito) semestres ou 4 (quatro) anos, compreendendo:

I - 400 (quatrocentas) horas de prática pedagógica como componente curricular, distribuídas ao longo do processo formativo;

#### **Do currículo**

Todas as disciplinas que constituem o currículo de formação e não apenas as disciplinas pedagógicas têm sua dimensão prática. É essa dimensão prática que deve estar sendo permanentemente trabalhada, tanto na perspectiva da sua aplicação no mundo social e natural quanto na perspectiva didática. (Parecer 009/2001 CNE/CP)

A prática, como componente curricular, terá, necessariamente, a marca dos projetos pedagógicos das instituições formadoras, ao transcender a sala de aula para o conjunto do ambiente escolar e da própria educação escolar, pode envolver uma articulação com os órgãos normativos e com os órgãos executivos dos sistemas (Parecer 28/01 CNE/CP)

#### **Da operacionalização curricular**

As atividades concernentes à formação profissional devem ser norteadas pela relação teoria/prática, prática/teoria, não apenas nos momentos que a lei impõe como práticas devem ser iluminadas por essa relação, como também nos momentos voltados para os aspectos cognitivos. (Parecer 09/01 CNE/CP).

Compreendendo-se que a relação teoria/prática é imanente ao conjunto de atividades curriculares nos cursos de licenciatura, toma lugar aqui, o necessário domínio pelo professor em formação de procedimentos de investigação científica, tais como: registro, sistematização de informações, análise e comparação de dados, levantamento de hipóteses, entre outros, meios através dos quais o estudante vai se apropriando de conhecimentos. Tais procedimentos significam dizer que a Prática como componente curricular traz em seu bojo o germe da pesquisa como elemento essencial da formação docente.

Fundamentando-se, portanto, no Art. 13 § 1º da Res 01/02, a prática será desenvolvida com ênfase nos procedimentos de observação e reflexão, visando à atuação em situações contextualizadas, com o registro dessas observações realizadas e a resolução de situações-problema.

### **Das sugestões para a organização do trabalho do professor.**

No Curso de Pedagogia, a carga horária de Prática Pedagógica Curricular é distribuída ao longo do curso. Cada professor(a), ao organizar o PLANO DE ENSINO da disciplina, selecionará entre outras, atividades de investigação, objeto da prática, as quais demandarão por conhecimentos de outras disciplinas, favorecendo, assim a prática interdisciplinar.

Trata-se, pois, de uma concepção de Prática que, segundo a resolução as diretrizes legais, deve ser em tempo e espaço curricular específico. Nesse caso a dimensão prática transcenderá o estágio e terá como finalidade promover a articulação das diferentes práticas, numa perspectiva interdisciplinar.

O que propomos é que os professores mantenham um diálogo entre os diferentes, pois, como diz Fazenda (1991, p.18) “A medida em que abrimos canais comunicativos entre as disciplinas caminhamos para se pensar a interdisciplinaridade. E uma das possibilidades de execução de um projeto interdisciplinar na universidade é a pesquisa coletiva”.

### **Proposta de atividades**

Com esse entendimento, propomos

- Levantamento de informações para construção de projetos de investigação;
- Construção e desenvolvimento de projetos de investigação pedagógica;
- Construção de instrumentos de coleta de dados;
- Aplicação de instrumentos;
- Tratamento de dados;
- Diário de campo;
- Diário de leitura;
- Produção de relatórios;
- Produção literária;
- Pesquisa em jornais, revistas, documentários...
- Visitas a instituições educacionais;
- Entrevistas e produção de texto sobre concepções de ensino, aprendizagem e avaliação que permeiam o cotidiano escolar;
- Análise de material didático;
- Visitas a ONGs, entrevistas e produção de texto sobre as concepções que permeiam o cotidiano;
- Análises de projetos na área de educação;
- Visitas a escolas – observação, análise e sistematização da prática observada;
- Excursões didáticas;
- Sínteses de obras pertinentes à área;
- Pesquisa bibliográfica;
- Pesquisa documental;
- Pesquisa em laboratórios;
- Estudo de casos;
- Situações - problema
- Análise de vídeos
- Uso do computador para o desenvolvimento de programas e softwares educativos;

- Pesquisas na internet, seguida de análises crítica;
- Projetos de extensão comunitária
- Observação e análise de aulas.

Obs.: Na caderneta do professor constará um espaço destinado às anotações relativas ao cumprimento das atividades destinadas à Prática, bem como a carga horária cumprida por aluno.



**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

## **ANEXO: 6**

### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FAFIRE**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA FINALIDADE E OBJETIVO DO NDE**

Art. 1º - O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação da FAFIRE.

Art. 2º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, avaliação, atualização e consolidação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

Parágrafo Único - Cada um dos cursos acima mencionados terá seu NDE, conforme estabelece este Regulamento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Art. 3º- São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional dos egressos dos cursos;
- II. Conduzir os trabalhos de reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos, objetivando suas atualizações curriculares, quando necessárias, para aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;
- III. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento dos cursos definidas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE e pelo Regimento da FAFIRE;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades constantes nos projetos pedagógicos dos cursos;
- V. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão que contribuam para a melhor formação dos integrantes dos cursos;
- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação da FAFIRE;
- VII. Exercer as demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da Faculdade, bem como legislação e regulamentos a que se subordine.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

- I. Pelo Coordenador do curso, membro nato, como presidente do núcleo;
- II. Por quatro docentes do curso, designados pela Direção da FAFIRE.

Parágrafo Único - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE mais antigo no magistério, na FAFIRE.

Art. 5º. O período de permanência de cada participante no NDE, será de 2 (dois) anos, enquanto o docente mantiver vínculo empregatício com a FAFIRE, devendo ser renovado, a cada dois anos, em no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

Art. 6. Ocorrendo vacância de um ou mais membros antes dos 2 (dois) anos previstos para a renovação do Núcleo, os membros do NDE, por maioria, indicarão os substitutos à Direção da FAFIRE.

Parágrafo Único: A ausência de membros do NDE a 2 (duas) reuniões, a cada semestre, implicará a sua substituição.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AOS DOCENTES PARA PARTICIPAREM DO NDE**

Art. 7º. Os docentes que compõem o NDE devem fazer parte do curso e possuir titulação acadêmica de pós-graduação e pelo menos 60% obtidas nos programas stricto sensu.

Art. 8º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é de, pelo menos, 80% (oitenta por cento).

Art. 9º. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% de tempo integral, em consonância com a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Art. 10. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III. Encaminhar as deliberações do NDE;

IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DAS REUNIÕES**

Art. 11. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, pelo menos 3 (três) vezes por semestre e no máximo 5 (cinco) incluindo as reuniões extraordinárias, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 12. O *quorum* mínimo para dar início à reunião é de 3 (três) membros do NDE.

Art. 13 - A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

a) Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;

b) Avaliação das deliberações da última reunião;

c) Assuntos da pauta prevista;

§ 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário, assuntos de urgência, a critério do Núcleo Docente Estruturante - NDE, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

§ 2º - Das reuniões, um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE, lavrará ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

Art. 14. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 15 Os membros do NDE farão jus ao pagamento, correspondente a 1 (uma) hora/aula, por hora de reunião realizada e integrará a sua carga horária na FAFIRE.

Art. 16 – Cada reunião deverá ter uma duração aproximada de 3 (três) horas.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 18. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE

Aprovado em Reunião do CEPE, em de 27 de dezembro de 2016.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXO 8**

**NORMAS PARA A UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

**Normas Gerais**

Todos os laboratórios da Faculdade Frassinetti do Recife deverão seguir estas normas gerais, uma vez que estas normas envolvem responsabilidade, compromisso e disciplina. Todos(a) aqueles que desenvolvem atividades individuais e/ou em grupos nestes ambientes, devem seguir estas normas, que garantem aos seus usuários um trabalho com mais qualidade, segurança, responsabilidade, compromisso e ética, exigindo boas práticas laboratoriais que devem ser seguidas e respeitadas por todos(as) que façam uso destes espaços. As normas de cada laboratório estão a seguir:

**Normas de uso gerais dos laboratórios**

1. Permitida a entrada, somente, de pessoas autorizadas nos laboratórios;
2. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70% antes de iniciar o manuseio dos materiais e equipamentos no laboratório;
3. Uso obrigatório de máscara;
4. Usar o jaleco de mangas longas, sempre que estiver dentro do laboratório, mesmo que não esteja trabalhando (para laboratórios da área de saúde);
5. Utilizar os equipamentos de proteção individual (luvas, touca, gorro, máscara, óculos, etc), de acordo com a orientação do técnico, professor e/ou auxiliar técnico e bolsista (para laboratórios da área de saúde);
6. Não é permitido beber, comer, fumar ou aplicar cosméticos dentro do laboratório, em decorrência do alto risco de contaminação;
7. Utilizar roupas e calçados adequados que proporcionem maior segurança, tais como: calças compridas e sapatos fechados;
8. Não será permitida a frequência nos laboratórios trajando shorts, minissaias, camiseta tipo regata, chinelos e bonés;
9. Tomar os devidos cuidados com os cabelos, mantendo-os presos (para laboratórios da área de saúde);
10. Ler sempre o procedimento experimental com a certeza de ter entendido todas as instruções;
11. Em caso de dúvidas, ou se algo anormal tiver acontecido, chamar o técnico, professor ou monitor imediatamente;
12. Para utilização de produtos químicos ou qualquer equipamento, é necessário auxílio e autorização dos técnicos, professores ou monitores (para laboratórios da área de saúde);
13. Manter sempre limpo o local de trabalho, evitando obstáculos que possam dificultar as análises;
14. Não trabalhar com vidros que tenham bordas cortantes;
15. Não deixar sobre a bancada vidros quentes e frascos abertos;
16. Caso você tenha alguma ferida exposta, esta deve estar devidamente protegida;
17. Em caso de acidentes, avise imediatamente o técnico, professor ou monitor responsável;
18. Cada equipe é responsável pelo seu material, portanto, ao término de uma aula prática, tudo o que você usou deverá ser limpo e guardado em seus devidos lugares;
19. Não retirar do laboratório nenhum material;
20. Quando houver quebra ou dano de materiais ou aparelhos, comunique imediatamente aos professores ou ao monitor

responsável;

21. Não fazer uso de materiais ou equipamentos que não fazem parte da aula prática;
22. O material disponível no laboratório é de uso exclusivo para as aulas práticas, por isso use-o adequadamente;
23. Laboratório é local de trabalho sério e não para fugir de aulas teóricas, por isso desenvolva a responsabilidade e o profissionalismo;
24. É proibido guardar objetos pessoais (bolsas, jalecos, livros, calçados, etc.) por um longo período de tempo no laboratório, sendo autorizado seu armazenamento, apenas, durante as atividades momentâneas no laboratório;
25. Realizar o estudo em tom de voz baixo, para não atrapalhar os colegas;
26. Não será permitido o uso de aparelhos celulares;
27. O não cumprimento destas normas poderá acarretar advertências ao aluno ou à equipe.

#### **Normas de uso do laboratório multidisciplinar de anatomia, fisiologia e patologia**

1. Cumprir normas gerais;
2. Realizar o agendamento do laboratório com até 1 (uma) semana de antecedência pelo link do google formulário disponibilizado;
3. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70% antes de iniciar o manuseio dos materiais e equipamentos no laboratório;
4. Uso obrigatório de máscara, jaleco, calçado fechado e calça comprida;
5. As peças anatômicas dos diversos sistemas devem estar acondicionadas em recipientes específicos contendo formol e organizadas no armário do laboratório de Anatomia Humana para evitar o seu ressecamento e desgaste;
6. Os encéfalos, cortes de encéfalo e hemisférios cerebrais, não podem ser colocados uns sobre os outros, para evitar que se estraguem mais rapidamente;
7. O material anatômico utilizado pelos estudantes, seja em aula normal ou em estudo livre, deverá ser controlado pelo professor durante a aula, e em estudos livres pelo monitor ou pelo técnico dos laboratórios quanto ao número e manuseio adequado;
8. Cada aula prática deverá contar com a presença de, pelo menos, um funcionário, sendo que o mesmo não poderá permanecer fora da sala quando a aula prática estiver sendo realizada, a não ser com a solicitação do professor;
9. Caso haja qualquer tipo de dano ou perda de peça anatômica artificial ou instrumental, o grupo de alunos ficará responsável pela reposição imediata;
10. Solicitação de grupos ou cursos diferentes em mesmo horário poderá ser concedida de acordo com autorização prévia da equipe técnica dos laboratórios;
11. Ao terminar o uso do bico de Bunsen, verifique se as torneiras do gás estão bem fechadas, evitando assim explosões e intoxicações;
12. Nunca deixar ou abrir frascos de líquidos inflamáveis (éter, álcool, acetona, benzeno, etc.) nas proximidades de chamas;
13. Nunca devolver a solução para o frasco estoque, pois esta pode estar contaminada;
14. Descartar o material de acordo com as instruções dadas pelo técnico, professor e monitor;
15. Não jogue nada na pia sem a autorização do técnico, professor monitor ou auxiliar técnico;
16. Nunca verificar odor de substâncias em laboratórios;
17. Tempo máximo permitido para estudo: uma hora e quarenta (100 minutos) por grupo;
18. A utilização e manuseio da autoclave deverão ser feita pelo professor e técnico dos laboratórios;
19. Zelar pela limpeza e conservação das peças;
20. Não retirar do laboratório nenhum material;
21. É proibido guardar objetos pessoais (bolsas, jalecos, livros, calçados, etc.) por um longo período de tempo no

- laboratório, sendo autorizado seu armazenamento, apenas, durante as atividades momentâneas no laboratório;
22. Caso o(a) professor(a) ou monitor (a) observe, por parte do(s) aluno(s), atitudes de agressão ou desrespeito às peças anatômicas, deverá encaminhar o(s) estudante(s) imediatamente à coordenação do respectivo curso.

### **Normas de uso dos laboratórios de informática**

1. Cumprir o regimento geral dos laboratórios;
2. Realizar o agendamento do laboratório com até 1 (uma) semana de antecedência pelo link do google formulário disponibilizado e envio de e-mail para a coordenação da tecnologia da informação;
3. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%, antes de iniciar o manuseio dos equipamentos no laboratório;
4. Uso obrigatório de máscara;
5. É proibido consumir qualquer alimento ou bebida, exceto água no laboratório;
6. É proibido instalar software não licenciado (“pirata”);
7. Não alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
8. Não abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
9. Zelar pelo uso correto dos equipamentos;
10. É proibido levar equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pendrives;
11. É proibido mover e retirar equipamentos sem autorização da coordenação de tecnologia da informação e/ou técnico de laboratório;
12. Não é permitido desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
13. É proibido criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários.
14. Não pichar ou riscar as mesas, cadeiras ou computadores do laboratório de Informática.
15. Os usuários são terminantemente proibidos de acessar sites de jogos ou outros que não sejam para fins pedagógicos;
16. É proibido acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
17. Não Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
18. Não utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as atividades acadêmicas;
19. Não retirar do laboratório nenhum material;
20. O(s) equipamento(s) deve(m) ser guardado(s) nas mesmas condições em que foi/foram encontrado (s) e caso haja algum problema ou dano detectado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser relatado(s) aos demais responsáveis e ao coordenador ou vice- coordenador;
21. Comunicar imediatamente ao docente e técnico de laboratório a quebra de qualquer equipamento durante a utilização do mesmo;
22. Não fumar no laboratório;
23. Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;
24. Não tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
25. É proibido publicar ou enviar produtos de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais; utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na internet, fazer atividades de outra disciplina etc.;
26. É proibido alterar instalações elétricas (desligar computadores da tomada, desligar disjuntores etc.);
27. É proibido instalar e desinstalar softwares sem a permissão do professor responsável;

28. É proibido guardar objetos pessoais (bolsas, jalecos, livros, calçados etc.) por um longo período no laboratório, sendo autorizado seu armazenamento, apenas, durante as atividades momentâneas no laboratório;
29. Manter o máximo de silêncio para ter um bom ambiente de trabalho;
30. Os computadores devem ser desligados no final da seção diária de trabalho e conferidos pelo professor-responsável, técnicos de laboratório responsável ou pelo coordenador de tecnologia da informação;
31. Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar a sessão diária de uso, pois os discos rígidos serão apagados sem prévio aviso;
32. Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportadas ao professor-responsável ou técnicos de laboratório, conforme o caso;
33. Deixar as cadeiras encostadas na mesa com o teclado e mouse no lugar;
34. Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos dos laboratórios de informática.

#### **Normas de uso do laboratório de técnica dietética e tecnologia dos alimentos**

1. Cumprir as normas gerais;
2. Realizar o agendamento do laboratório com até 1 (uma) semana de antecedência pelo link do google formulário disponibilizado;
3. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70% antes de iniciar o manuseio dos materiais e equipamentos nos laboratórios;
4. Uso obrigatório de máscara;
5. Deixar os objetos pessoais como bolsas, sacolas, mochilas, cadernos e livros nos armários específicos, levando apenas o necessário para anotações durante a aula;
6. Usar, obrigatoriamente a vestimenta para as aulas práticas que serão compostas de calça comprida e camisa, jaleco branco (limpos, com mangas e conservado), proteção (touca descartável) para os cabelos e sapatos fechados;
7. Não usar calças/saias curtas, nem entrar sem jaleco, sem proteção para o cabelo, com sandálias ou sapatos abertos;
8. Entrar no laboratório com os cabelos presos;
9. Manter as unhas das mãos cortadas e sem esmalte ou base;
10. Estar com a barba feita;
11. Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras) antes de iniciar a aula prática, quando necessário;
12. Lavar as mãos e antebraços com água e sabão e fazer desinfecção, ao entrar no laboratório, com álcool 70%, seguindo as normas da ANVISA/OMS;
13. Repetir o procedimento ao iniciar o trabalho e sempre que se fizer necessário;
14. Não fumar no laboratório;
15. Não tossir, escarrar ou coçar partes do corpo, quando estiver manipulando alimentos;
16. Não levar à boca talheres, espátulas ou as mãos utilizadas para manipular os alimentos;
17. Ser responsável pela limpeza total de sua área de trabalho, área de pesagem e área de degustação;
18. Lavar todos os materiais, utensílios e equipamentos, sempre após o uso;
19. Remover manchas de panelas de alumínio, fervendo-se com uma solução de vinagre ou limão (2 colheres de sopa para 1 litro de água), durante 15 minutos;
20. Lavar depois, sem remover completamente, a gordura que, obstruindo os poros, impede a ferrugem;
21. Secar todos os materiais, utensílios e equipamentos, antes de guardá-los;

22. O(s) equipamento(s) deve(m) ser guardado(s) / desligado (s) nas mesmas condições em que foi/foram encontrado (s) e caso haja algum problema ou dano detectado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser relatado(s) aos demais corresponsáveis e ao coordenador ou vice- coordenador;
23. Verificar a coincidência entre a voltagem do aparelho e a voltagem da rede elétrica ao ser autorizado o uso de qualquer equipamento;
24. Os utensílios de corte, equipamentos elétricos e fogões devem ser utilizados de forma adequada a fim de evitar acidentes;
25. Comunicar imediatamente ao docente a quebra de qualquer material durante a utilização;
26. É proibido consumir qualquer alimento ou bebida, exceto água no laboratório;
27. É proibido guardar alimentos sobre os armários do laboratório;
28. As pessoas envolvidas nos laboratórios (professores, alunos e funcionários) têm acesso à utilização de toucas e luvas de procedimento, sempre que necessário para uso no laboratório;
29. Em caso de acidentes de natureza química, física, biológica ou ergonômica, deverá ser adotado as medidas de protocolo presentes na legislação vigente;
30. É proibida a permanência de pessoas não autorizadas;
31. Não retirar do laboratório nenhum material;
32. É proibido guardar objetos pessoais (bolsas, jalecos, livros, calçados, etc.) por um longo período de tempo no laboratório, sendo autorizado seu armazenamento, apenas, durante as atividades momentâneas no laboratório;
33. Manter o máximo de silêncio para ter um bom ambiente de trabalho.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

## **ANEXO 9**

### **REGULAMENTO E NORMAS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS: BIOLOGIA GERAL, ZOOLOGIA, ANATOMIA HUMANA E MICROBIOLOGIA E QUÍMICA/BIOQUÍMICA. DE APOIO DIDÁTICO DOS CURSOS DE LICENCIATURA DA FAFIRE.**

Fixa normas para o uso do laboratório de Biologia Geral, Zoologia, Anatomia Humana e Microbiologia e Química/Bioquímica como apoio didático, para vivências/experiências de atividades de formação básicas e específicas das licenciaturas.

#### **1. Introdução**

Diante das necessidades fundamentais para a realização de aulas práticas na formação do profissional de professores, a FAFIRE disponibiliza aos docentes e discentes, uma ampla estrutura de laboratórios didáticos devidamente equipados, com condições físicas, materiais e insumos que possibilitam atividades experimentais nas diversas disciplinas contempladas na matriz curricular dos cursos.

Além das aulas práticas, os laboratórios destinam-se a oferecer suporte às pesquisas realizadas pelos estudantes nos projetos de iniciação científica aprovados e em desenvolvimento junto ao Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da FAFIRE, sempre com a supervisão feita por professores e/ou técnico dos laboratórios. Adicionalmente, os laboratórios servem de espaço para realização de oficinas, minicursos e cursos de extensão nas áreas de formação.

Visando o conforto e a garantia da seguridade dos procedimentos realizados, os laboratórios são refrigerados e possuem um mapa de risco, bem como preconiza a aplicação de normas de biossegurança. Esse acompanhamento da biossegurança é realizado constantemente, e está sobre responsabilidade do docente responsável pela disciplina de Biossegurança no Curso. Ressalva-se que todo espaço está dentro das normas de biossegurança prevista pela legislação, a fim de evitar qualquer acidente/incidente.

A aquisição de materiais de consumo é feita semestralmente, por meio de solicitação encaminhada à coordenação de curso e ao setor administrativo para compras.

A gestão geral do laboratório é de responsabilidade primária da Coordenação de Curso, e secundária, de um dos docentes do Núcleo Docente Estruturante, a partir da proposta de gestão compartilhada dos espaços. A gestão conta ainda com o apoio de um técnico de laboratório e um Bolsista do Curso de Ciências Biológicas, selecionado anualmente por processo seletivo.

Os laboratórios são: 1) Biologia Geral, 2) Zoologia, 3) Anatomia Humana e Microbiologia e 4) Química/Bioquímica.

#### **2. Normas gerais**

Todos os laboratórios da Faculdade Frassinetti do Recife deverão seguir estas normas gerais, uma vez que elas envolvem responsabilidade, compromisso e disciplina. São elas:

- 1- Permitida a entrada, somente, de pessoas autorizadas nos laboratórios;
- 2- Usar o jaleco de mangas longas, sempre que estiver dentro do laboratório, mesmo que não esteja trabalhando;



- 3- Utilizar os equipamentos de proteção individual (luvas, touca, gorro, máscara, óculos, etc), de acordo com a orientação do técnico, professor e/ou auxiliar técnico e bolsista;
- 4- Não é permitido beber, comer, fumar ou aplicar cosméticos dentro do laboratório, em decorrência do alto risco de contaminação;
- 5- Utilizar roupas e calçados adequados que proporcionem maior segurança, tais como: calças compridas e sapatos fechados;
- 6- Não será permitida a frequência nos laboratórios trajando shorts, minissaias, camiseta tipo regata, chinelos e bonés;
- 7- Tomar os devidos cuidados com os cabelos, mantendo-os presos;
- 8- Ler sempre o procedimento experimental com a certeza de ter entendido todas as instruções;
- 9- Em caso de dúvidas, ou se algo anormal tiver acontecido, chamar o técnico, professor ou monitor imediatamente;
- 10- Para utilização de produtos químicos ou qualquer equipamento, é necessário auxílio e autorização dos técnicos, professores ou monitores;
- 11- Manter sempre limpo o local de trabalho, evitando obstáculos que possam dificultar as análises;
- 12- Não trabalhar com vidros que tenham bordas cortantes;
- 13- Não deixar sobre a bancada vidros quentes e frascos abertos;
- 14- Caso você tenha alguma ferida exposta, esta deve estar devidamente protegida;
- 15- Em caso de acidentes, avise imediatamente o técnico, professor ou monitor responsável;
- 16- Cada equipe é responsável pelo seu material, portanto, ao término de uma aula prática, tudo o que você usou deverá ser limpo e guardado em seus devidos lugares;
- 17- Quando houver quebra ou dano de materiais ou aparelhos, comunique imediatamente aos professores ou ao monitor responsável;
- 18- Não fazer uso de materiais ou equipamentos que não fazem parte da aula prática;
- 19- O material disponível no laboratório é de uso exclusivo para as aulas práticas, por isso use-o adequadamente;
- 20- Laboratório é local de trabalho sério e não para fugir de aulas teóricas, por isso desenvolva a responsabilidade e o profissionalismo;
- 21- Realizar o estudo em tom de voz baixo, para não atrapalhar os colegas;
- 22- Não será permitido o uso de aparelhos celulares;
- 23- O não cumprimento destas normas poderá acarretar advertências ao aluno ou à equipe.

### **3. Laboratórios:**

#### **3.1- Laboratório de Anatomia Humana e Microbiologia**

Neste laboratório são desenvolvidas disciplinas como Anatomia Humana e microbiologia. A Anatomia enfatiza o estudo teórico e prático do sistema orgânico-esquelético e dos diversos órgãos e sistemas, como nervoso, cardiovascular, reprodutor, pulmonar, renal e hepático, tornando o estudante capaz de relacionar as estruturas anatômicas funcionais à sua prática profissional. Os procedimentos em microbiologia utilizam organismos vivos e sempre serão utilizadas técnicas assépticas e mesmo utilizando microorganismos não patogênicos, é sempre importante considerar que todos os microorganismos devem ser tratados como patogênicos em potencial. Para utilizar este laboratório, os estudantes devem cumprir as seguintes determinações:

- 1- cumprir as normas gerais;
- 2- realizar o agendamento do laboratório com 24h de antecedência com o responsável técnico e/ou aluno bolsista 07:30h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h e das 19:00h às 21:30h;
- 3- as peças anatômicas dos diversos sistemas devem estar acondicionadas em recipientes específicos contendo formol e organizadas no armário do laboratório de Anatomia Humana para evitar o seu ressecamento e desgaste;

- 4- os encéfalos, hemiencéfalos, cortes de encéfalo e hemisférios cerebrais, não podem ser colocados uns sobre os outros, para evitar que se estraguem mais rapidamente;
- 5- o material anatômico utilizado pelos estudantes, seja em aula normal ou em estudo livre, deverá ser controlado pelo professor durante a aula, e em estudos livres pelo monitor ou pelo técnico dos laboratórios quanto ao número e manuseio adequado;
- 6- cada aula prática deverá contar com a presença de, pelo menos, um funcionário, sendo que o mesmo não poderá permanecer fora da sala quando a aula prática estiver sendo realizada, a não ser com a solicitação do professor;
- 7- caso haja qualquer tipo de dano ou perda de peça anatômica artificial ou instrumental, o grupo de alunos ficará responsável pela reposição imediata;
- 8- solicitação de grupos ou cursos diferentes em mesmo horário poderá ser concedida de acordo com autorização prévia do técnico dos laboratórios;
- 9 - ao terminar o uso do bico de Bunsen, verifique se as torneiras do gás estão bem fechadas, evitando assim explosões e intoxicações;
- 10- nunca deixar ou abrir frascos de líquidos inflamáveis (éter, álcool, acetona, benzeno, etc.) nas proximidades de chamas;
- 11- nunca devolver a solução para o frasco estoque, pois esta pode estar contaminada;
- 12 - descartar o material de acordo com as instruções dadas pelo técnico, professor e monitor;
- 13- não jogue nada na pia sem a autorização do técnico, professor monitor ou auxiliar técnico;
- 14- nunca verificar odor de substâncias em laboratórios;
- 15- tempo máximo permitido para estudo: uma hora e quarenta (100 minutos) por grupo;
- 16- A utilização e manuseio da autoclave deverão ser feita pelo professor e técnico dos laboratórios;
- 17- zelar pela limpeza e conservação das peças;
- 18- caso o(a) professor(a) ou monitor (a) observe, por parte do(s) aluno(s), atitudes de agressão ou desrespeito às peças anatômicas, deverá encaminhar o(s) estudante(s) imediatamente à coordenação do respectivo curso.

### **3.2-Laboratório de Biologia Geral**

Neste laboratório são desenvolvidas atividades de disciplinas como biologia celular, histologia, embriologia, parasitologia, morfologia vegetal, sistemática vegetal, dentre outras. Seu uso se faz através da observação de tecidos animais e vegetais bem como estudo destes organismos tanto a nível microscópico como macroscópico. Para utilizar este laboratório, os estudantes devem cumprir as seguintes determinações:

- 1 - cumprir normas gerais;
- 2 - realizar o agendamento laboratório com 24h de antecedência com o responsável técnico e/ou aluno bolsista 07:30h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h e das 19:00h às 21:30h;
- 3 - prestar cuidados especiais ao manusear qualquer microscópio e/ ou lupa presentes nos laboratórios;
- 4 - cada estudante terá sua bancada correspondente, sendo responsável pelo respectivo microscópio;
- 5- zelar pela limpeza e conservação dos microscópios;
- 6- na utilização do laboratório para estudo livre, não manusear o microscópio sem a supervisão do técnico, monitor ou aluno bolsista responsável;
- 7- descartar o material de acordo com as instruções dadas pelo técnico, professor, monitor ou auxiliar técnico;
- 8- não jogue nada na pia sem a autorização do técnico, professor monitor ou auxiliar técnico;
- 9- ao deixar o laboratório, verificar se o microscópio encontra-se desligado, com o potenciômetro de luz no mínimo, a mesa baixa e o equipamento coberto.
- 10- deixar a bancada de trabalho limpa e organizada;
- 11- limpar e armazenar o material utilizado nos estudos nos seus respectivos lugares.

### **3.3- Laboratório de Zoologia**

O laboratório de Zoologia é um espaço destinado ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nenhuma destas atividades deverá atrapalhar o funcionamento da outra. Para utilizar este laboratório, os estudantes devem cumprir as seguintes determinações:

- 1- cumprir normas gerais;
- 2- realizar o agendamento laboratório com 24h de antecedência com o responsável técnico e/ou aluno bolsista 07:30h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h e das 19:00h às 21:30h;
- 3- as bancadas deverão ser sempre limpas e desocupadas após o término da atividade;
- 4- é proibida a permanência de qualquer material sobre a bancada central após a aula ou após a realização de algum experimento da pesquisa;
- 5- após o uso da bancada, fazer a limpeza para evitar que gotas de material fiquem na sua superfície,
- 6- se houver necessidade de manter algum material provisoriamente sobre a bancada este deve ser devidamente identificado;
- 7- todo material utilizado deverá ser lavado e colocado no escorredor para secagem. Quando estiverem secas deverão ser guardadas nos armários nos locais destinados para cada tipo de material;
- 8- o técnico do laboratório que acompanha a aula prática será responsável pela organização dos materiais da prática tais como preparo de soluções e solicitação de material caso o mesmo não seja disponível no laboratório;
- 9- após o término da prática, o professor juntamente com o técnico, deverão organizar o laboratório, guardando todo material utilizado, inclusive as vidrarias, equipamentos e reagentes utilizados;
- 10- todo o material biológico deverá ser guardado nos armários e prateleiras, mantendo a organização do acervo zoológico. Este material deverá ser devolvido à coleção imediatamente após o seu uso;
- 11- o técnico deverá providenciar a água destilada para o laboratório e demais materiais necessários para o seu funcionamento tais como material de limpeza, reagentes e vidrarias;
- 12- os armários e gavetas deverão ser identificados com as vidrarias e materiais que cada um contém, sempre procurando manter a organização dos mesmos;
- 13- as soluções preparadas tanto nas aulas quanto na pesquisa deverão ser identificadas e armazenadas em frascos próprios;
- 14- os frascos (penicilina, polietileno ou frascos âmbar) utilizados para armazenamento de materiais de aula prática devem ser desocupados e lavados assim que não for mais necessário a guarda dos mesmos;
- 15- Não operar qualquer equipamento que não tenha domínio do seu uso ou que apresente algum problema que comprometa seu funcionamento;
- 16- Todo animal doado ao laboratório deverá ser comunicado aos co-responsáveis e seguir um padrão de recebimento e destinação como: identificação do coletor, local e data de coleta, método de captura e responsável pelo recebimento do mesmo, e a destinação adequada do animal (soltura, eutanásia, fixação, conservação ou incorporação ao acervo).

### **3.4 - Laboratório de Química/Bioquímica**

Neste laboratório são desenvolvidas atividades práticas de Química e Bioquímica. Neste ambiente os alunos estarão desenvolvendo a preparação de misturas e aprenderão a manobrar e manusear os materiais como também irão aprender a separar misturas, preparando-se para atividades futuras. Para utilizar este laboratório, os alunos devem cumprir as seguintes determinações:

- 1- Cumprir as normas gerais;

- 2- realizar o agendamento do laboratório com 24h de antecedência com o responsável técnico e/ou aluno bolsista 07:30h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h e das 19:00h às 21:30h;
- 3- usar sempre uma pipeta para cada reagente, a fim de evitar contaminações;
- 4- não trocar as tampas dos reagentes;
- 5- para aquecer o tubo de ensaio na chama direta (no bico de Bunsen e/ou lamparina), observar se o tubo está extremamente seco;
- 6- esperar, sempre, que o vidro quente volte a esfriar antes de pegá-lo;
- 7- ao terminar o uso do bico de Bunsen, verifique se as torneiras do gás estão bem fechadas, evitando assim explosões e intoxicações;
- 8- nunca deixar ou abrir frascos de líquidos inflamáveis (éter, álcool, acetona, benzeno, etc.) nas proximidades de chamas;
- 9- nunca devolver a solução para o frasco estoque, pois esta pode estar contaminada;
- 10- antes de introduzir pipetas nas soluções, certifique-se de que estejam limpas;
- 11- para cada reagente, utilizar pipetas diferentes;
- 12- para preparar soluções de ácidos fortes (como o sulfúrico, clorídrico, nítrico), everta sempre o ácido sobre a água – nunca a água sobre o ácido – para evitar reação exotérmica violenta;
- 13- para preparar soluções alcalinas (NaOH, KOH, entre outras), tome bastante precaução, pois a reação é exotérmica e corrosiva. Mantenha o frasco em banho de gelo para evitar quebras. Não aspirar os vapores desprendidos;
- 14- para verificar o odor da substância, nunca leve o rosto diretamente sobre o frasco;
- 15- quando pipetar ácido concentrado ou soluções alcalinas concentradas, lavar imediatamente com água corrente o material utilizado;
- 16- não trocar os reagentes de uma mesa para outra;
- 17- limpar todo o material ao final de cada aula. Passar água de torneira nos tubos e outros materiais utilizados. As pipetas devem ser colocadas dentro das cubas;
- 18- descartar o material de acordo com as instruções dadas pelo técnico, professor e monitor;
- 19- não jogue nada na pia sem a autorização do técnico, professor e monitor;
- 20- não pipetar com a boca;
- 21- não trocar as tampas dos frascos dos reagentes.
- 22- colocar a identificação das amostras no frasco e não na tampa.

#### **4 - Casa de vegetação**

As casas de vegetação são instrumentos de proteção ambiental para produção de plantas de forma experimental. Por definição, casas de vegetação são estruturas construídas com diversos materiais, que permitem a passagem da luz solar para crescimento e desenvolvimento das plantas. Destinam-se principalmente a avaliar os efeitos dos diferentes tratamentos, para teste da condição ambiental (luz, temperatura, disponibilidade de água, nutrientes etc.) sob condições controladas. Para utilizar este laboratório, os alunos devem cumprir as seguintes determinações:

- 1- cumprir as normas gerais;
- 2- realizar o agendamento laboratório com 24h de antecedência com o responsável técnico e/ou aluno bolsista 07:30h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h e das 19:00h às 21:30h;
- 3- é obrigatório o uso de jaleco;
- 4- é proibido o uso de aparelho de som (tais como rádios, mp3 e ipad, ipod, celulares), dentro do recinto;
- 5- é proibido fumar, ingerir alimento ou bebida na Casa de Vegetação;
- 6- trabalhar com seriedade, evite brincadeiras;
- 7- trabalhar com atenção e calma;

- 8- a Casa de Vegetação deve estar sempre organizada, não deixe sobre as bancadas materiais estranhos ao trabalho;
- 9- todo material deve ser devidamente identificados pelos grupos de trabalho;
- 10- não acumular materiais sujos em cima das bancadas. Os materiais utilizados para pesquisa e aula prática devem ser devidamente lavados;
- 11- não abandonar seu experimento sem identificação e faça seu devido acompanhamento (medições, determinação de biomassa, regas);
- 12- após o término de cada um dos experimentos, descartar todo o material e deixar todas as bancadas livres e limpas.

#### **4. Das Disposições Gerais**

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela coordenação do laboratório, pelas coordenações dos cursos e pela coordenação geral de graduação.

O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação nas reuniões dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos das Licenciaturas e Colegiados dos Cursos.

Coordenação do Curso de Pedagogia

Coordenação do Curso de Letras

Coordenação do Curso de Ciências Biológicas

Núcleos Docente Estruturante dos Cursos de Licenciaturas

Recife, 23 de março de 2022

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

## **ANEXO 10**

### **REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE APOIO DIDÁTICO DOS CURSOS DE LICENCIATURA DA FAFIRE - ESPAÇO PAULO FREIRE.**

Fixa normas para o uso do Laboratório de Apoio Didático dos Cursos de Licenciatura da FAFIRE - Espaço Paulo Freire – para vivências/experiências de atividades de formação básicas e específicas das Licenciaturas.

#### **DA DEFINIÇÃO E LOCALIZAÇÃO**

Art. 1º - O Laboratório de Apoio Didático Espaço Paulo Freire, caracteriza-se como um espaço multidisciplinar e interprofissional que atende às Metodologias, bem como demais disciplinas que necessitem de equipamentos e da organização de mobília que viabilize aulas/atividades com debates e em pequenos grupos.

Art. 2º - O Laboratório de Apoio Didático funciona no Espaço da FAFIRE que homenageia o Educador Pernambucano Paulo Freire.

#### **DA FINALIDADE**

Art. 3º - A finalidade do Laboratório de Apoio Didático constitui-se em:

- a) Oferecer aos docentes, que lecionam as Metodologias, equipamentos de apoio que lhes permitam exercer a sua ação docente, previstas nas disciplinas do Projeto Pedagógico de cada Curso/PPC;
- b) Possibilitar aos docentes das demais disciplinas espaço de estudos e/ou do desenvolvimento de atividades que necessitem da organização, disponibilização de equipamentos e mobília que viabilize atividades de debates e em pequenos grupos.

#### **DA DISPONIBILIDADE E ACESSIBILIDADE**

Art. 4ª – O Laboratório de Apoio Didático encontra-se disponível diariamente, das 07h10 às 21h50, para o desenvolvimento de atividades voltadas ao campo educativo, sob assistência de um coordenador e de demais profissionais que dão suporte aos docentes e discentes no desenvolvimento das referidas atividades.

Art. 5º - O acesso ao Laboratório de Apoio Didático será realizado por agendamento prévio ao funcionário disponível no ponto e solicitado, exclusivamente, por docentes. Neste será explicitado data, horário, bem como finalidade de uso.

#### **DO USO DO LABORATÓRIO**

Art. 6º - Na utilização do Laboratório de Apoio Didático, caberá ao docente:

- a) Cuidar e fazer bom uso dos equipamentos do espaço;
- b) Orientar os/as estudantes a manterem o espaço limpo e organizado após atividades com recorte e colagem;
- c) Guardar e manter organizados nos armários os materiais didáticos de sua respectiva disciplina;
- d) Solicitar aos estudantes que ao final da aula organizem a bancada e cadeiras;
- e) Após uso do Laboratório, desligar os equipamentos, fechar a sala e devolver a chave ao funcionário responsável pelo agendamento.

#### **DA ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO**

Art. 7º - O Laboratório será assessorado por um coordenador e por demais funcionários a fim de possibilitar assistência e orientação quanto ao uso do mesmo; no caso da existência de monitor, o mesmo poderá acompanhar e orientar sobre o uso do espaço;

Art. 8º - Assim, como as demais dependências da Instituição, o Laboratório de Apoio Didático deverá ser mantido limpo diariamente por funcionários da instituição.

## **DA ATRIBUIÇÃO DO COORDENADOR DO LABORATÓRIO DE APOIO DIDÁTICO ESPAÇO PAULO FREIRE**

Art. 9º - O coordenador do Laboratório de Apoio Didático terá as seguintes atribuições:

- I. Organizar e supervisionar encontros periódicos voltados para a formação profissional e acadêmica dos licenciandos;
- II. Manter um espaço permanente de articulação/intercâmbio com entidades educacionais e culturais;
- III. Promover oficinas e sessões de comunicação de trabalhos acadêmicos desenvolvidos em sala de aula (TCC), em outros espaços (NUPIC) e por outros programas como o PIBID (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência) e a Residência Pedagógica, dentre outros;
- IV. Divulgar as atividades e ações desenvolvidas na comunidade acadêmica, incentivando a participação dos alunos e professores;
- V. Viabilizar, junto ao setor de informática, declarações semestrais que comprovem a carga horária vivenciada por cada participante para fins de ATPA (Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento)
- VI. Expedir declarações para os parceiros/ convidados.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.10 - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela coordenação do laboratório, pelas coordenações dos cursos e pela coordenação geral de graduação.

O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação nas reuniões dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos das Licenciaturas e Colegiados dos Cursos.

Coordenação do Curso de Pedagogia

Coordenação do Curso de Letras

Coordenação do Curso de Ciências Biológicas

Núcleos docente Estruturante dos Cursos de Licenciaturas

Recife, 23 de março de 2022.

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

## **ANEXO 11**

### **REGULAMENTO DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES (CENEDE) DOS CURSOS DE LICENCIATURA DA FAFIRE**

Estabelece normas para o uso e funcionamento do Centro de Estudos e Debates (CENEDE) como Laboratório Didático de Formação Básica e Específica das Licenciaturas.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA FINALIDADE E OBJETIVO DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES**

Art. 1º - O Centro de Estudos e Debates (CENEDE) é um setor responsável pela realização de atividades voltadas para a formação básica e específica dos licenciandos da FAFIRE.

Art. 2º - Esse espaço visa contribuir para manter a chama da Missão Institucional e dos princípios norteadores da FAFIRE, como o respeito à dignidade da pessoa e o exercício da cidadania e a prática do diálogo, os quais perpassam as várias atividades desenvolvidas por este centro de estudos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES**

Art. 3º - São atribuições do Centro de Estudos e Debates:

- I. Contribuir para a formação profissional dos estudantes e egressos das Licenciaturas.
- II. Organizar e supervisionar atividades periódicas como formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa que contribuam para a formação básica e específica dos licenciandos da FAFIRE;
- III. Zelar pela integração entre a graduação e a pós-graduação das Licenciaturas da FAFIRE;
- IV. Fomentar vivências acadêmicas institucionais e interinstitucionais;
- V. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelas Coordenações das Licenciaturas.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DO ESPAÇO FÍSICO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES**

Art. 4º - O Centro de Estudos e Debates está localizado e disponível aos professores e licenciandos dos cursos de licenciatura da FAFIRE, na sala A-114, devendo suas atividades ser previamente agendadas com o coordenador do CENEDE que disponibilizará, mensalmente, um informativo intitulado *Informe CENEDE* a ser divulgado no site institucional e em outros espaços de comunicação.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA CONSTITUIÇÃO DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES**

Art. 5º - O Centro de Estudos e Debates é constituído:

- I. Pelo Coordenador do CENEDE - um professor escolhido pelo Coordenador Geral de Graduação e homologado pela Direção;



II. Pelos professores e alunos das Licenciaturas interessados na ampliação de sua formação teórico-prática.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CENTRO DE ESTUDOS E DEBATES**

Art. 6º - Compete ao Coordenador do Centro de Estudos e Debates:

- I. Organizar e supervisionar encontros periódicos voltados para a formação profissional e acadêmica dos licenciandos;
- II. Manter um espaço permanente de articulação/intercâmbio com entidades educacionais e culturais;
- III. Promover oficinas e sessões de comunicação de trabalhos acadêmicos desenvolvidos em sala de aula (TCC), em outros espaços (NUPIC) e por outros programas como o PIBID (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência) e a Residência Pedagógica, dentre outros;
- IV. Divulgar as ações do CENEDE na comunidade acadêmica, incentivando a participação dos alunos e professores;
- V. Viabilizar, junto ao setor de informática, declarações semestrais que comprovem a carga horária vivenciada por cada participante para fins de ATPA (Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento)
- VI. Expedir declarações para os parceiros/ convidados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do CENEDE, pelos NDE dos Cursos de Licenciatura ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 8º - O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

Coordenação do Curso de Pedagogia

Coordenação do Curso de Letras

Coordenação do Curso de Ciências Biológicas

Núcleos docente Estruturante dos Cursos de Licenciaturas

Recife, 23 de março de 2022

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

**ANEXO 12**

**REGULAMENTO DO COLEGIADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

O Colegiado do Curso é uma instância acadêmica com funções pedagógicas e administrativas. É um órgão para tratar os assuntos de política de Ensino/Pesquisa/Extensão, em conformidade com as normas institucionais (*vide* Regimento Interno, nos arts. 7º, 25 e 26). É constituído pelo Coordenador(a) do Curso, pelos professores do quadro efetivo do Curso e representante estudantil.

As reuniões do referido órgão são presididas pelo Coordenador(a) do Curso e acontecem, ordinariamente, duas vezes no semestre, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário. A convocação é feita com antecedência, a fim de garantir a presença dos seus membros. Durante esse encontro, o Colegiado acompanha o funcionamento do Curso, discute, analisa e delibera sobre questões acadêmicas, pedagógicas e administrativas relacionadas às atividades do Ensino Superior.

De cada sessão do Colegiado lavra-se uma ata que, depois de votada e aprovada, é assinada pelo Coordenador(a) e pelos presentes. Todas as questões apresentadas são, posteriormente, resolvidas na Coordenadoria do Curso em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante - NDE ou encaminhado ao setor competente para soluções.

Cabe ao Colegiado opinar e decidir sugestões que envolvam assuntos de interesse do Curso com vistas a contribuir para o pleno desenvolvimento. Assim, tem funções específicas como:

- I I. Elaborar o currículo de cada Curso de Graduação e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, para aprovação;
- II II. Atribuir responsabilidades na área de Ensino, aos seus Professores, respeitadas as especialidades e coordenar as atividades desenvolvidas nesta área;
- III III. Aprovar os programas, ementas e planos de ensino das disciplinas;
- IV IV. Elaborar e aprovar os projetos de ensino e executá-los, depois de aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;
- V V. Aprovar o plano e o calendário de atividades de seu Curso;
- VI VI. Propor a seleção de monitor;
- VII VII. Analisar e discutir questões específicas de sua competência;

**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE – FAFIRE**  
**Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940**  
**Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943**

ANEXO 13

REGULAMENTO DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão  
Núcleo de Pesquisa e Extensão

EDITAL INTERNO – NÚCLEO DE PESQUISA- nº.

A COORDENADORIA GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO, através do NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO torna público o presente Edital Interno, que se destina à seleção de projetos de discentes e docentes da FAFIRE, para o PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA FAFIRE (ano), conforme as disposições seguintes:

1. DO PROGRAMA

1.1. Conceituação

O Programa de Iniciação Científica da FAFIRE é uma atividade destinada ao desenvolvimento do pensamento científico do estudante de graduação, através da iniciação à pesquisa, sob a orientação dos docentes.

1.2. Objetivo Geral

O objetivo do Programa de Iniciação Científica é estimular o discente para o aprendizado da investigação científica de forma a promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, desenvolvendo pesquisas que tragam impactos sociais, apresentando soluções científicas para melhoria da qualidade de vida da população.

1.3 Objetivos Específicos

- a) promover a participação de estudantes em atividades de pesquisa e que contribuam para o ensino e a sociedade;
- b) integrar professores e estudantes no processo de descoberta científica, através da pesquisa;
- c) integrar e incluir as atividades de extensão traduzindo seus resultados, com um olhar da ciência;

1.3. Da Participação

Poderão participar da pesquisa na FAFIRE docentes e discentes.

2. DO REGULAMENTO

2.1. Os projetos de pesquisa submetidos por estudantes podem ser encaminhados individualmente ou por grupos de até três pessoas, sob a orientação de um docente da FAFIRE.

2.1.1 O estudante poderá ser enquadrado como bolsista e/ou voluntário nos projetos de pesquisa submetidos neste Edital.

2.2. Os projetos de pesquisa submetidos por professores são de caráter individual.

2.2.1 O estudante pode se inscrever para participar dos projetos submetidos por professores, conforme escolha declarada em seu ato de inscrição;

2.2.2 O estudante terá um prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação da lista dos projetos de pesquisa aprovados para efetuar a inscrição;

2.2.3 O docente da FAFIRE só poderá orientar, com direito ao incentivo à pesquisa, um projeto de iniciação científica, próprio ou de iniciativa dos estudantes;

2.3. O estudante deverá comprovar, mediante declaração da coordenação do curso, que dispõe de pelo menos, mais dois semestres a cursar na FAFIRE.

2.4. O Núcleo de Pesquisa e Extensão divulgará a relação dos projetos de pesquisa dos docentes aprovados para a seleção de estudantes, no prazo de 10 (dez) dias após a divulgação dos resultados.

2.5. Os projetos de pesquisa que envolvam acesso direto a seres humanos, ainda que seja apenas a aplicação de questionários ou entrevistas, contação de histórias, ou mesmo, manipulação de prontuários etc., devem obrigatoriamente, ser enviados ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), via Plataforma Brasil, para que seja avaliado no que se refere às questões éticas da pesquisa. As informações e documentos necessários para avaliação ética estão disponíveis no site da FAFIRE.

2.5.1. O candidato fica condicionado à submissão do protocolo de aprovação da pesquisa científica pelo CEP/CONEP dentro do período regular das inscrições deste Edital;

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.2 As inscrições devem ser feitas no período de 08 a 11 de fevereiro de 2022.

3.3 Todos os candidatos deverão ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)).

3.4 A inscrição dos candidatos será efetuada através do formulário eletrônico de inscrição disponibilizado no site da FAFIRE (<http://www.fafire.br>), anexando o respectivo projeto de pesquisa, acompanhado do Currículo Lattes.

3.5 A seleção do estudante será mediante análise do Histórico Escolar tomando como critério o Coeficiente de Rendimento, bem como a existência/inexistência de Exames Finais.

3.6 Os estudantes, que não submeteram projetos no presente Edital e/ou não foram aprovados pela Comissão Científica, poderão ingressar em projetos de pesquisa.

3.5.1 O interessado deverá encaminhar ao Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE uma solicitação por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contando a partir da data de divulgação dos projetos aprovados, especificando o nome do projeto de interesse e o respectivo orientador.

3.5.2 Uma vez aprovados, os estudantes deverão apresentar documentação necessária ao Núcleo de Pesquisa e Extensão, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data de aprovação.

### 4. DOS PROJETOS

4.1 – Os projetos de pesquisa devem ser estruturados da seguinte forma: no formato A4, fonte Times New Roman, tamanho 12, com espaço 1,5 (um e meio) entre linhas; e uma cópia encaminhada para o e-mail: [nupic@fafire.br](mailto:nupic@fafire.br).

4.2 – Os projetos deverão conter os seguintes itens obrigatórios:

4.2.1 – CAPA: nome da instituição, o título do trabalho e a identificação do (s) proponente (s);

4.2.2 – SUMÁRIO;

4.2.3 – LINHAS DE PESQUISA; (ANEXO)

4.2.4 – RESUMO (máximo de 250 palavras) / PALAVRAS-CHAVE;

4.2.5 – OBJETIVOS (Geral / Específicos);

4.2.6 – JUSTIFICATIVA;

4.2.7 – REFERENCIAL TEÓRICO;

4.2.8 – METODOLOGIA;

4.2.9 – QUESTÕES ÉTICAS (RISCOS E BENEFÍCIOS), em caso de projetos de pesquisas que envolvam seres humanos;

4.2.10 – CRONOGRAMA: deve ser elaborado contemplando o prazo de 10 (dez) meses de duração;

4.2.11 – ORÇAMENTO TOTAL DO PROJETO: esse item deve contemplar a previsão de todos os recursos necessários à elaboração do projeto e não deverá ultrapassar R\$ 200,00 (duzentos reais), excluindo-se materiais como computadores e

impressão de trabalhos, que já estão à disposição dos projetos de pesquisa aprovados no Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE;

4.2.12 – REFERENCIAL TEÓRICO: trata-se de trazer para o texto as teorias que dialogam com o seu problema de pesquisa e te dão base para responder os objetivos da investigação. Significa trazer para o projeto um levantamento das produções científicas de outros pesquisadores que se aproximam do objeto que você quer pesquisar.

4.2.13 – REFERÊNCIAS DO PROJETO: são os autores e autoras utilizadas para elaboração do projeto de pesquisa em consonância com as normas da ABNT.

4.2.14 – Não serão admitidos acréscimos orçamentários após a aprovação do respectivo projeto de pesquisa;

4.2.15 – A ausência de quaisquer destes itens supracitados acarretará a desclassificação imediata do trabalho submetido;

## 5. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

5.1 – Os projetos de pesquisa serão analisados por uma Comissão de docentes sugerida e/ou designada pelo Coordenador Geral de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, que observará os seguintes critérios para a classificação ou não classificação dos projetos:

- i. Está relacionado em uma, ou mais linhas de Pesquisa e Extensão da FAFIRE (ANEXO I);
- ii. Relevância acadêmica, social, pedagógica e de mercado, explicitando o impacto social do conhecimento produzido, focando sua disseminação e sua aplicação na geração de benefícios para a sociedade;
- iii. Clareza na formulação do problema a ser investigado;
- iv. Objetivos claros, bem definidos e factíveis;
- v. Fundamentação teórica bem redigida e coerente;
- vi. Metodologia elaborada de maneira a atingir os objetivos;
- vii. Cronograma plausível e executável;

5.1.1. Serão vantajosos projetos de pesquisa que visem sistematizar atividades extensionistas desenvolvidas pela FAFIRE, e/ou, pesquisas que demonstrem seu potencial de ação extensionista, de natureza interdisciplinar e interprofissional.

5.2. Para cada linha de pesquisa dos projetos de pesquisa apresentados será designada uma Comissão de docentes de natureza preferencialmente mista, composta, pelo menos, por dois membros avaliadores, um professor ou pesquisador vinculado à FAFIRE.

5.3. Após a nota emitida pelos professores avaliadores de cada área de conhecimento, o Comitê Científico, composta por todos os membros avaliadores, onde será responsável por aprovar e homologar o resultado, sob a condução do Coordenador Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e/ou pela Coordenadora do Núcleo de Pesquisa e Extensão.

5.4. Superada a questão formal, os membros do Comitê Científico atribuirão aos projetos notas de 0 (zero) a 10 (dez).

5.5. Os projetos de pesquisa que obtiverem notas entre 0 (zero) e 6,99 (seis pontos e noventa e nove) serão imediatamente desclassificados.

5.6. Os projetos de pesquisa que obtiverem notas entre 7 (sete) e 10 (dez) serão considerados como classificados.

5.7. Serão declarados aprovados os projetos de pesquisa que obtiverem as maiores médias de notas entre todos aqueles apresentados entre as linhas de pesquisa até atingir a quantidade de vagas estipuladas neste Edital.

5.7.1. Em caso de empate se fará a média entre a maior e a menor nota atribuídas pelos membros do Comitê Científico. O projeto de pesquisa que obtiver a maior média será declarado aprovado.

5.8. Serão selecionados 20 (vinte) projetos de pesquisa para o ano de 2022, sendo 10 (dez) para estudantes e 10 (dez) para professores.

5.8.1. Caso não seja atingido o quantitativo máximo de projetos de pesquisa, seja dos docentes e quanto dos discentes, o mesmo poderá ser remanejado a fim de complementação, desde que não ultrapasse o total dos projetos estipulados neste Edital.

5.9. A divulgação dos resultados será feita em março de 2022, podendo essa data ser prorrogada a critério do Comitê Científico.

## 6. DAS BOLSAS

6.1. Os projetos de pesquisa aprovados concorrerão à bolsa de Iniciação Científica sob a forma de incentivo através de um desconto de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) nas mensalidades, ao longo de um semestre letivo.

6.2. Cada estudante fará jus a apenas uma bolsa semestral, sendo dois estudantes contemplados no primeiro semestre e o outro no segundo semestre letivo.

6.3. A atribuição das bolsas será feita mediante análise do Histórico Escolar dos candidatos aprovados.

6.4. A bolsa oferecida pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão não é cumulativa com outras bolsas e/ou descontos oferecidos pela FAFIRE ou demais instituições.

6.5. A bolsa concedida será reavaliada semestralmente e poderá ser revogada a pedido do docente orientador e se o estudante não apresentar aproveitamento escolar suficiente, ilustrado nos seguintes casos:

- a) Apresentar média final inferior a 07 (sete) em mais de duas disciplinas;
- b) Ultrapassar, sob qualquer argumento, o número de faltas permitidas pela Legislação vigente.
- c) Realizar provas finais em mais de 50% do total de disciplinas cursadas no semestre letivo.
- d) Apresentar reprovação em qualquer disciplina;
- e) Não cumprir suas atividades como pesquisador iniciante;

6.6. O estudante que tiver seu projeto aprovado, mas está impossibilitado de receber a bolsa, devido os impedimentos postos pelo item 6.4, deste Edital, pode ser voluntário no projeto.

6.7. O candidato aprovado poderá desistir a qualquer tempo da pesquisa desenvolvida, acarretando a perda imediata da bolsa e a impossibilidade de pleitear nova bolsa pelos próximos dois anos.

6.8. Os estudantes que após a seleção e divulgação dos projetos de pesquisa solicitarem o ingresso em alguma pesquisa, proposta tanto por estudantes quanto por professores, serão considerados como pesquisadores voluntários, não recebendo bolsa de iniciação científica.

6.8.1. A comunicação do ingresso no projeto de pesquisa deverá ser remetida ao Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE, sob a penalidade de não receber a documentação comprobatória de participação na Iniciação Científica.

6.9. Os professores contemplados neste Edital receberão um incentivo pecuniário correspondente a 02 (duas) horas aulas semanais, ou seja, uma disciplina de 30h, compatível com a respectiva titulação acadêmica.

## 7. DOS COMPROMISSOS DOS ESTUDANTES

7.1. Os estudantes são obrigados a participar das atividades promovidas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão. Sua impossibilidade deverá ser justificada à Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, por escrito.

7.2. Os prazos de entrega do relatório parcial e do artigo final da pesquisa pelos estudantes devem ser cumpridos, caso não seja possível no prazo previamente estipulado, é obrigatório uma justificativa por escrito, alegando os motivos do atraso. A Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão avaliará e dará novo prazo, caso não se cumpra esse novo prazo, os estudantes sofrerão a penalização do item 6.7 deste Edital.

7.3. Os estudantes são obrigados a apresentar os resultados da pesquisa, no formato de Artigo Científico, no Congresso de Iniciação Científica do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE, que acontecerá no início do semestre subsequente.

7.4. É obrigatório os estudantes comunicarem, por escrito, à coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão as dificuldades na realização da pesquisa (logística, coleta de dados, entre outros) com anuência do seu professor orientador.

7.4.1. Caso a dificuldade esteja centrada no processo de orientação e/ou condução da pesquisa científica a comunicação deverá ser remetida a Coordenadora do Núcleo de Pesquisa e Extensão.

7.5. Em caso de desistência, os estudantes, têm obrigação de formalizar a saída da pesquisa por meio de carta, com a ciência do professor orientador, comunicando o seu desligamento à Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, sob a penalização do item 6.7 deste Edital.

7.6. Os estudantes são obrigados a fazer referência à sua condição de pesquisadores do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE em trabalhos científicos apresentados e publicados.

## 8. DOS COMPROMISSOS DOS DOCENTES PESQUISADORES

8.1. Os docentes pesquisadores são obrigados a participar das atividades promovidas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão. Sua impossibilidade deverá ser justificada à Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, por escrito.

8.2. Os prazos de entrega do relatório parcial e do artigo final da pesquisa pelos docentes pesquisadores devem ser cumpridos, caso não seja possível no prazo previamente estipulado, é obrigatório uma justificativa por escrito, alegando os motivos do atraso. A Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão avaliará e dará novo prazo, caso não se cumpra esse novo prazo, os docentes sofrerão a penalização do item 6.7 deste Edital.

8.3. Os docentes pesquisadores são obrigados a apresentar os resultados finais da pesquisa, no formato de artigo científico, no Congresso de Iniciação Científica do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE, que acontecerá em conformidade com o calendário acadêmico.

8.4. É obrigatório os docentes pesquisadores comunicarem, por escrito, à coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão as dificuldades na realização da pesquisa (logística, coleta de dados, entre outros).

8.5. Em caso de desistência, os docentes pesquisadores, têm obrigação de formalizar a saída da pesquisa por meio de carta, comunicando o seu desligamento à coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, sob a penalização do item 6.7 deste Edital.

8.6. Os docentes pesquisadores são obrigados a fazer referência à sua condição de pesquisadores do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE em trabalhos científicos apresentados e publicados.

## 9. DOS COMPROMISSOS DOS ORIENTADORES

9.1. Cabe aos professores orientadores orientar os alunos em todas as fases da pesquisa.

9.2. Cabe aos orientadores elaborar junto com os estudantes o plano de pesquisa e entregar para a coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão, no prazo de 10 (dez) dias após a aprovação do projeto.

9.3. Os orientadores têm obrigação de orientar os estudantes na elaboração de relatórios, na elaboração do artigo científico, e na apresentação de trabalhos em eventos científicos.

9.4. É obrigatório o orientador, semestralmente, informar à Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE sobre o cumprimento das obrigações dos estudantes, bem como sobre a observância do seu aproveitamento escolar.

9.5. Em caso de desistência, os orientadores têm obrigação de formalizar a sua saída e/ou a do estudante da pesquisa por meio de carta, comunicando o desligamento à coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão.

9.6. Os orientadores devem comparecer e acompanhar o estudante na apresentação dos resultados da pesquisa no Congresso de Iniciação Científica promovido pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No ato da inscrição, o candidato adere às normas expressas neste Edital.

10.2. O pedido de reconsideração do resultado deste Edital deverá ser por escrito e circunstanciado de justificativa, até 05 (cinco) dias da divulgação do resultado. O pleito será avaliado pela Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Extensão da FAFIRE.

10.3. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivação de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito à indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.

10.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Direção da FAFIRE.

## ANEXO I

As pesquisas que podem ser interdisciplinares devem estar associadas as seguintes linhas:

a) Ética, Empreendedorismo e Tecnologias Sociais.

Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão para o fomento de perfis de empreendedores/as sociais; Identificação e transformação de oportunidades em conceitos e negócios; Empreendedorismo e administração: processos de desenvolvimento e crescimento das empresas; O processo de inovação, seus tipos e a criatividade empresarial; Pesquisa e desenvolvimento de novos produtos e serviços; Incubadoras Tecnológicas de Cooperativas Populares e outras Tecnologias Sociais; Economia solidária e as possibilidades de inserção na economia local; O comportamento ético nas organizações e os desafios para o século XXI.

b) Vulnerabilidades nas Infâncias e Adolescências Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão para as Infâncias e/ou Adolescências em situações de risco e/ou vulnerabilidade sociais; Fundamentos teóricos e metodológicos para a infância e a adolescência no Brasil: marcos regulatórios, objetos de estudo, métodos e práticas; Estudo e desenvolvimento da Infância nas diferentes fases evolutivas: determinantes biológicos, socioafetivos, cognitivos e culturais; Estudo e desenvolvimento da adolescência nos seus aspectos bio-psíquico-sociais; Políticas Públicas, Direitos Humanos e suas interfaces para a infância e a adolescência no Brasil.

c) Juventudes, Protagonismos e Direitos Humanos Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão sobre juventudes na perspectiva de direitos, políticas públicas e prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social; Estudos sobre trajetória dos movimentos sociais e políticas públicas de juventudes no Brasil; Promoção de interfaces e diálogos entre juventudes, estudos de gênero, sexualidades, raça, etnia, PCD's, violências e protagonismos; Elaboração de pesquisas e atividades extensionistas sobre a construção sócio-histórica da condição juvenil no Brasil e na América latina; Sistematização de fundamentos teóricos e metodológicos para juventudes.

d) Identidades, Subjetividades, Diferenças e Direitos Humanos Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão que fortaleçam e promovam as identidades e respeitem as diferenças de grupos e pessoas em situação de risco e de vulnerabilidade social valorizando a interseccionalidade; e) Meio Ambiente e Sustentabilidade Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão sobre questões ambientais e sustentabilidade na sociedade e nas empresas; Impactos ambientais e gestão ambiental e/ou instrumentos de desenvolvimento sustentável; Políticas de educação ambiental; Educação ambiental e/ou atividade turística; Sustentabilidade e impacto ambiental na sociedade contemporânea; Movimentos ambientalistas e plano nacional de meio ambiente; Práticas educativas em ecologia e políticas ambientais; Eco desenvolvimento e impacto social na gestão ambiental.

f) Políticas Públicas e Bem Estar Social Desenvolvimento de Pesquisa e/ou de atividades de Extensão que analisem e proponham práticas que transformem a realidade social, de forma a promover o direito a Políticas Públicas de saúde e/ou qualidade de vida; Políticas Públicas e atenção básica à saúde; Expectativa de vida e/ou as mudanças de cunho socioeconômico-cultural do público de interesse; Dimensões políticas, epistemológicas e profissionais sobre segurança alimentar; Estratégias e práticas que visem a segurança alimentar e nutricional de grupos e/ou populações em situação de risco e/ou vulnerabilidade; Políticas Públicas, Direitos Humanos, Cultura, Lazer e Bem Estar social.

g) Integralidade da Educação: didáticas, metodologias, práticas de ensino e formação de professores(as)/educadores(as). Desenvolvimento de Pesquisa e/ou atividades extensionistas que tratem da formação de professores/as e educadores/as sociais; metodologias de ensino nas diversas etapas e modalidades; práticas de ensinagem não escolares.



**FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE –  
Autorizada pelo Decreto nº. 6.488 de 05 de novembro de 1940  
Reconhecida pelo Decreto nº. 13.583 de 05 de outubro de 1943  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE**

**ANEXO 14**

**RESOLUÇÃO CEPE Nº 001/2021**

Estabelece as diretrizes para a inserção da Extensão nos currículos dos Cursos de Graduação da FAFIRE e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições Regimentais e em atenção à deliberação desse Órgão Colegiado na reunião realizada em 18 de maio de 2021 (ata em anexo):

Considerando o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, previsto no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a concepção curricular estabelecida pela Lei Federal nº 9.394/1996;

Considerando a Meta 12, estratégia 12.7, do Plano Nacional de Educação (2014-2024), pela Lei Federal nº 13.005/2014;

Considerando o Parecer CNE/CES nº 608/2018, homologado pela Portaria MEC nº 1.350, de 14 de dezembro de 2018, publicada no DOU de 17 de dezembro de 2018, Seção 1, pág. 34;

Considerando a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior brasileira;

Considerando a vocação e os princípios norteadores da FAFIRE, através da intuição pedagógica de Santa Paula Frassinetti, contida no Plano de Educação do Grupo Doroteia 2020-2024;

Considerando, ainda, ser a FAFIRE uma instituição de ensino superior confessional, filantrópica e particularmente comunitária, de acordo com a Lei nº 12.881/13, qualificada como Instituição Comunitária de Ensino Superior - ICES, que por sua natureza sempre esteve voltada para as atividades extensionistas,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I - DA CONCEPÇÃO, DAS DIRETRIZES E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º A extensão, em consonância com a missão social da FAFIRE, é entendida como um processo de fortalecimento da formação integral do aluno, no qual a produção dos saberes teóricos e práticos construídos no percurso acadêmico venham a contribuir para a melhoria e desenvolvimento das práticas sociais inclusivas.

Parágrafo Único - Define-se, nesta Resolução, como Extensão as atividades que se integram à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico e tecnológico que promove a interação transformadora entre a FAFIRE e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 2º Esta Resolução regulamenta as atividades acadêmicas da curricularização da extensão e sua vinculação à formação dos estudantes, conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Político Institucional (PPI) da FAFIRE, e de acordo com o perfil dos egressos estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e nos demais documentos e práticas pedagógicas da FAFIRE.

Art. 3º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação, e deverão fazer parte da matriz curricular e do histórico curricular estudantil.

Parágrafo único. A carga horária total se constitui na soma das horas dos componentes curriculares, incluídas as atividades complementares, trabalho de conclusão de curso (TCC), Projetos Integradores, estágio obrigatório e outras atividades previstas no PPC de cada curso de Graduação.

## **CAPÍTULO II - DOS PROGRAMAS ACADÊMICOS EXTENSIONISTAS**

Art. 4º As atividades de extensão, atendendo aos objetivos de formação de cada curso, serão contempladas em um ou mais Programas Acadêmicos abaixo relacionados:

**a. Ética, Empreendedorismo e Tecnologias Sociais:** A educação e o conhecimento são a força motriz e mesmo os eixos das transformações que vêm ocorrendo no Mercado mundial, as quais trazem novas exigências para a formação pessoal e profissional. Dessa forma, promover ações extensionistas, de acordo com as necessidades das comunidades, que permitam às pessoas desses territórios atuarem como empreendedores sociais, desenvolvendo tecnologias que possam contribuir para o empoderamento pessoal e comunitário e para o enfrentamento da pobreza econômica e política é uma exigência ética, e constitui, também, os propósitos dessa linha/eixo/programa de extensão da FAFIRE;

**b. Vulnerabilidades nas Infâncias e Adolescências:** As condições de vulnerabilidade em que vivem crianças e adolescentes - principalmente os que estão em situação de desvantagens socioeconômicas nos ambientes físico e social em que se encontram e produzem um abalo do estado psicológico, social ou mental dessas crianças e desses adolescentes, exigindo um compromisso social da FAFIRE para promover a inclusão dessas infâncias e adolescências

**c. Juventudes, Protagonismos e Direitos Humanos:** O protagonismo juvenil, tendo em vista a sua autonomia e o exercício da sua cidadania em direção à garantia de seus direitos para isso, é necessário colocar, de fato, a pauta das juventudes, principalmente a juventude empobrecida, no bojo das atividades extensionistas da Fafire, as quais articulam as dimensões de educação, lazer e trabalho como Direitos Humanos;

**d. Identidades, Subjetividades, Diferenças e Direitos Humanos:** A emergência da questão das identidades e das desigualdades de gênero, etnia, raça, religião e orientação sexual trazida pela sociedade "pós-moderna" exige a formação de pessoas para compressivas e sensíveis desafiadas constantemente pelas diversidades;

**e. Meio Ambiente e Sustentabilidade:** Contempla as questões ambientais e sustentabilidade na sociedade e nas empresas; Impactos ambientais e gestão ambiental e/ou instrumentos de desenvolvimento sustentável; Políticas de educação ambiental; Educação ambiental e/ou atividade turística; Sustentabilidade e impacto ambiental na sociedade contemporânea; Movimentos ambientalistas e plano nacional de meio ambiente; Práticas educativas em ecologia e políticas ambientais; Eco desenvolvimento e impacto social na gestão ambiental;

**f. Políticas Públicas e Bem-estar social:** Políticas Públicas são ações que visam ao enfrentamento da situação de pobreza política e econômica na qual vivem as pessoas que estão em situação de desvantagem social. Elas podem ser desenvolvidas pelo Estado, pelo Mercado, ou por grupos da Sociedade Civil organizada, de forma que são ações que possibilitam e estimulam que as populações empobrecidas encontrem saídas criativas para melhorar as condições concretas de suas vidas;

**g. Integralidade da Educação:** A educação é entendida como um Direito Humano, em todas as suas variáveis e possibilidades. Portanto, além da escolarização, a educação social também é considerada, sendo aquela realizada em espaços não escolares, e que contribuem de forma efetiva para uma formação cidadã.

## **CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E DO CONTROLE**

Art. 5º Os Programas Acadêmicos são compostos por:

I – Projetos – ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

II – Cursos – ação pedagógica de caráter teórico ou prático, planejado e organizado de forma sistemática e critérios de avaliação definidos.

III – Eventos – ação extensionista que implique a apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento desenvolvido, reconhecido pela FAFIRE.

IV - Prestação de Serviço – atividade de socialização de conhecimento gerado e instalado pela FAFIRE, para a comunidade.

Art. 6º A curricularização da extensão, atendendo ainda aos princípios e ao disposto na Missão Institucional, destinada a aprimorar a formação humana e social dos alunos, deve preservar e ampliar a dimensão prática dos conteúdos essenciais previstos no Projeto Pedagógico dos Cursos. Por essa razão, a carga horária para a curricularização da extensão correspondente a 10% (dez) da carga horária total de cada curso serão distribuídas de acordo com as seguintes proporções:

I - 20% (vinte por cento) da carga horária de prestação de serviços à sociedade, na modalidade voluntariado, por meio de ações extensionistas institucionais (no formato de eventos, cursos e oficinas) alinhadas a um ou mais dos programas acadêmicos definidos nesta Resolução, devendo ser prestada em instituições conveniadas para tal fim, sendo acompanhadas e validadas pelo Núcleo de Extensão, através das visitas técnicas, declarações de participação com a respectiva carga horária e relatório circunstanciado.

II - 80% (oitenta por cento) da carga horária na organização da Matriz Curricular, através do reordenamento da carga horária de disciplinas, considerando a sua natureza e aderência aos Programas Acadêmicos definidos nesta Resolução.

§1º As disciplinas priorizadas para contemplar em sua prática a carga horária para a integralização da Curricularização da Extensão devem integrar ações de pesquisa e aplicação de conhecimentos nas interações com a sociedade.

§2º A reorganização da Matriz Curricular não implicará o aumento de carga horária do Curso.

Art. 7º As cargas horárias referentes às atividades integradoras no âmbito do Curso e de serviço voluntário serão registradas no sistema acadêmico do aluno mediante o depósito de documentação comprobatória e validação pela Unidade de Extensão da FAFIRE.

Art. 8º As atividades de extensão desenvolvidas no âmbito das disciplinas deverão estar integradas a um ou mais programas de extensão, devendo ser detalhadas as atividades e cronograma, descritas a metodologia e as formas de avaliação e discriminada a carga horária correspondente ao registro na Caderneta Acadêmica.

Art. 9º A participação dos estudantes em demais ações de extensão, em projetos, eventos e cursos, poderá ser reconhecida para fins de integralização curricular, e será distinta das Atividades Complementares.

§1º O PPC deverá especificar as características das ações de extensão que desempenham papel formativo para os estudantes, respeitados os conceitos e princípios estabelecidos por esta resolução.

§2º As disciplinas a distância (EaD) podem promover atividades de extensão para a participação de seus estudantes, de forma presencial.

§3º As horas de estágio obrigatório e de atividades complementares não serão contabilizadas como extensão.

Art. 10 O reconhecimento e avaliação das atividades de extensão na forma de unidade curricular, constituída de ações de extensão em projetos, cursos e eventos, entre outras atividades, serão de responsabilidade do NDE de cada curso.

#### **CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 11 Compete ao NDE:

I – coordenar, orientar e acompanhar as ações de extensão realizadas no âmbito do curso, nos termos da curricularização da extensão previstos nesta Resolução e no PPC;

II – avaliar o caráter formativo das ações de extensão realizadas pelo estudante na forma de unidade curricular e sua consonância com o que estabelece o PPC e esta Resolução;

III - planejar, coordenar e avaliar as atividades extensionistas integradoras de áreas ou cursos;

IV - fomentar mecanismos para fortalecer e ampliar a vinculação do ensino com os núcleos de extensão e pesquisa.

Art. 12 Compete ao Núcleo de Pesquisa e Extensão:

I – propor, no âmbito dos Programas Acadêmicos, projetos e ações para a Curricularização da Extensão;

II – fornecer subsídios para a melhoria e ampliação das ações extensionistas no âmbito dos Cursos e da FAFIRE;

III – articular parcerias, objetivando a concretização da Curricularização da extensão em práticas voltadas para a formação humana e para o compromisso social;

IV - mobilizar núcleos, setores e serviços internos, para ampliar as oportunidades de práticas extensionistas na FAFIRE;

V - acompanhar e avaliar as atividades extensionistas de voluntariado;

VI – aprovar a participação dos estudantes nas ações de extensão em outras áreas acadêmicas da FAFIRE, em outros cursos ou entidades externas à Instituição;

VII - fomentar mecanismos para fortalecer e ampliar a vinculação da extensão com o ensino e com a pesquisa;

VIII- prover mecanismos de orientação científica a professores e alunos relativos às produções acadêmicas advindas das ações extensionistas;

IX - cuidar da publicação das atividades vivenciadas, seus fundamentos, processos e resultados, de modo a externalizar as ações extensionistas, através da publicação do Balanço Social anual da FAFIRE;

X - manter estrita articulação com as atividades de ensino e de extensão.

Art. 13 Compete à Secretaria Acadêmica:

I - elaborar e fazer cumprir as estratégias de creditação das atividades de extensão no histórico acadêmico dos estudantes;

II – cuidar da documentação comprobatória para fins de registro acadêmico discente.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14 Os cursos, através dos seus colegiados, terão 120 dias, a partir do início da vigência desta Resolução, para procederem às alterações em seus PPCs e encaminharem suas propostas para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvida a Coordenação Geral de Graduação e a Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FAFIRE.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições que, até então, versem sobre diretrizes contrárias aquilo que foi aqui determinado.

## APENDICE 1.

### ACORDO DE PARCERIA FAFIRE /SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE.

#### PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho tem como objetivo celebrar um convênio de cooperação técnica entre a Faculdade Frassinetti do Recife e a prefeitura da Cidade do Recife, aqui representada pela Secretaria de Educação/Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica/Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico, através do **PREPARO - Programa de Estágio Paulo Rosas da Prefeitura Municipal do Recife**, conforme descrição abaixo.

#### 1- DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

Razão Social: Faculdade Frassinetti do Recife – FAFIRE.

Endereço: Av. Conde da Boa Vista, 921 - Boa Vista, Cep: 50.060-002, Recife - PE

CNPJ: 10.847.747/0015-39

Natureza Jurídica: Privada

##### 1.1. Justificativa do Projeto

Inspirado nos princípios filosóficos (homem, mundo, trabalho e educação) e pedagógicos (escola, currículo, metodologia, estudante, professor e avaliação) da gestão pedagógica atual e na trajetória de Paulo Rosas, o **PREPARO - Programa de Estágio Paulo Rosas da Prefeitura Municipal do Recife** concebido pela Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico a ser realizado em parceria com as universidades públicas e faculdades privadas do Recife, visa contribuir com a pesquisa, investigação, divulgação e ao aperfeiçoamento do ensino no campo pedagógico na Rede Municipal do Recife.

Tendo em vista contribuir com a construção de uma educação de qualidade social, onde o estudante é reconhecido como centro do processo, protagonista, autor, cientista e construtor de sua própria história, a FAFIRE se integra ao trabalho da Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico/Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica para pensar em possibilidades que favoreçam tanto com a avaliação dos programas, projetos e política de ensino em ação, quanto com a formação dos estudantes, dos técnicos, coordenadores pedagógicos e professores da Rede Municipal de Recife que se redimensionam a partir da práxis pedagógica: ação, reflexão, ação.

O Programa empenha-se em promover aos estudantes da faculdade uma incursão no cotidiano escolar através de ações de planejamento e monitoramento pedagógico e publicações de artigos, cuja meta é divulgar todas as produções desenvolvidas pelos estudantes, professores, técnicos e coordenadores pedagógicos que tiverem corroborados com o desenvolvimento pedagógico e educacional da Rede Municipal do Recife.

Como o desenvolvimento deste estágio acontecerá junto à equipe de monitoramento pedagógico, a proposta do PREPARO – Programa de Estágio Paulo Rosas da Prefeitura Municipal do Recife - busca, neste educador, ideais educacionais, pautados em uma prática de engajamento sociopolítico-educacional.

Nesse sentido, a FAFIRE busca institucionalizar o relacionamento com a **Prefeitura do Recife**, a fim de formalizar a parceria no desenvolvimento de projetos comuns que visem à atração, reconhecimento e desenvolvimento de jovens e adultos pesquisadores e construtores de uma nova história da educação no município de Recife.

#### 2- DESCRIÇÃO DO OBJETO

##### 2.1 Identificação do Objeto

Viabilização de estudantes dos cursos de Licenciatura e Pós-Graduação promovidos pela Faculdade, INTERVENIENTE DE ESTÁGIO, para concessão de estágio curricular obrigatório, junto à *Prefeitura do Recife/Secretaria de Educação/Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica/Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico*, CONCEDENTE DE ESTÁGIO. Entendido o estágio como uma atividade de prática profissional que integra o processo de ensino e aprendizagem, configurando uma metodologia que contextualiza e põe em ação o aprendido.

## 2.2 Áreas de Conhecimento

- Pedagogia, Letras, Ciências Biológicas e Psicologia.

## 2.3 Objetivos

- Firmar parceria com a Prefeitura da Cidade do Recife/Secretaria de Educação/Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica/Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico, a partir de convênio técnico educacional, envolvendo estágio e produção científica, aproximando-nos dos processos inovadores de planejamento e monitoramento pedagógico da Secretaria de Educação.
- Estabelecer trocas de experiências entre os (as) estagiários (as) e a equipe técnica de monitoramento pedagógico, considerando o processo formativo do (a) estagiário (a).
- Estabelecer trocas de experiências entre os (as) estagiários (as), equipe técnica de monitoramento pedagógico, coordenação pedagógica e professor numa relação de aprendizagem mútua.
- Contribuir para o aprimoramento técnico-científico, profissional, cultural e social do (a) estudante estagiário (a), mediante a aprendizagem e participação prática, a partir das experiências reais de vivências significativas e produções de conhecimento.
- Evidenciar práticas bem-sucedidas, com elaboração e publicação de produções científicas (artigos) dos (as) estudantes, professores (as), coordenadores (as) pedagógicos (as) e técnicos de monitoramento, servindo e/ou apoiando no trabalho de conclusão de curso.

## 2.4 Competências

### **Prefeitura do Recife/Secretaria de Educação/Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica/Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico – CONCEDENTE**

- Disponibilizar campo de estágio para aprendizagem e aperfeiçoamento do(a) estagiário(a);
- Elaborar, junto a Faculdade, o plano de estágio;
- Assegurar condições de acompanhamento do estagiário pelo Professor, orientador do estágio;
- Avaliar, junto a Faculdade, o desenvolvimento do estágio, para seu aperfeiçoamento e de outros;
- Indicar funcionário do quadro, responsável pela orientação/supervisão (atendimento do inciso III, art. 9º da Lei nº 11.788/2008);
- Celebrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o estudante e a Unidade Concedente, com interveniência da Faculdade;
- Proceder a cada dois meses avaliação do desempenho do estagiário, junto a Coordenação do Curso.

### **Faculdade – PROPONENTE E INTERVENIENTE**

- Manter entendimento com a **Secretaria de Educação**, nas suas diversas instâncias técnico-administrativas (Unidade de Gestão de Pessoas e Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico), no sentido de garantir o pleno funcionamento do estágio, no que se refere à seleção de campos de estágio, sua orientação, acompanhamento, controle e avaliação;
- Elaborar o Plano de Estágio, considerando os documentos legais (Projeto Pedagógico do Curso, regulamento de Estágio, Matriz Curricular do Curso e Legislação Vigente) e as disponibilidades de campos de estágio, em conjunto com a Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico;

- Indicar um professor que atuará como orientador do estágio para seu acompanhamento, controle e avaliação;
- Contribuir com orientação na elaboração dos artigos científicos;
- Auxiliar tecnicamente a Prefeitura do Recife no processo de sistematização e organização das publicações dos Cadernos Pedagógicos;
- Prestar informações sobre o curso e a vida escolar dos estudantes/estagiários quando solicitadas pela Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico;
- Assumir os encargos referentes aos custos do seguro de acidentes pessoais a ser efetuado em favor do estudante segundo ditames da Lei nº 11.788/2008, Art. 9º, Parágrafo Único;
- Intermediar a celebração do Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o estudante e a Unidade Concedente;
- Informar a CONCEDENTE os casos de cancelamento de matrícula dos estudantes participantes do estágio;
- Emitir, a pedido da CONCEDENTE ou estagiário, carta de apresentação e encaminhamento de estágio.

## 2.5 Local e atribuições dos Estagiários

O Estágio será realizado na Gerência de Planejamento e Monitoramento Pedagógico e tem como principais atribuições:

- Acompanhar a prática do(a) professor(a) junto ao coordenador pedagógico, identificando as necessidades de: formação, ensino e aprendizagens específicas (programas e/ou projetos) da Unidade Educacional tendo como referência a Política de Ensino da Rede;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos didáticos, acompanhando e avaliando sua execução junto aos professores na Unidade Educacional;
- Incentivar a sistematização e a socialização de experiências pedagógicas significativas, desenvolvidas pelos professores;
- Verificar, através de questionamentos, se a formação continuada subsidia a prática pedagógica do professor;
- Intervir, junto com a coordenação pedagógica, para que se dê a inclusão dos estudantes nos programas e projetos caso haja demanda;
- Contribuir, a partir das necessidades identificadas, em todas as ações acima citadas, intervindo com material de apoio didático pedagógico e orientações específicas da área.

A análise das observações e as intervenções possíveis serão uma grande oportunidade para contribuir com o desenvolvimento profissional dos estudantes, incentivando, também, as produções científicas, o desenvolvimento de habilidades reflexivas, argumentativas e decisórias e a participação ativa na avaliação dos processos educacionais da Rede Municipal de Educação do Recife.

## 3 – DAS METAS

- 20 estudantes por semestre / 1 publicação por ano

## 4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Início: 14 de dezembro/2015
- Término: 14 de dezembro/2017

## 5 – PLANO DE AÇÃO: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Períodos	Atividades
Início de cada semestre	- Elaborar o Plano de Estágio, considerando as exigências curriculares, a participação do estagiário e as disponibilidades de campos de estágio em conjunto (Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico e Faculdade).
Início das aulas de cada semestre	- Início das atividades de orientação aos estudantes.
Primeiro 30 dias de início do estágio	- Levantamento da diagnose escolar; - Orientação, monitoramento E sistematização das avaliações

	<p>diagnósticas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamento e acompanhamento da participação dos professores no PNAIC;</li> <li>- Levantamento e acompanhamento dos livros didáticos utilizados nas unidades;</li> <li>- Monitoramento da abertura e continuidade de projetos;</li> <li>- Acompanhamento do Conselho Pedagógico;</li> <li>- Acompanhamento do Plantão Pedagógico;</li> <li>- Acompanhamento das avaliações internas;</li> <li>- Acompanhamento das escolas críticas e prioritárias;</li> <li>- Levantamento das notas dos bimestres;</li> <li>- Levantamento dos materiais pedagógicos que as unidades educacionais necessitam;</li> <li>- Acompanhamento das avaliações da Rede: SAERE</li> <li>- Levantamento dos objetivos consolidados.</li> <li>- Alinhamento junto às Divisões para efetivação das intervenções pedagógicas;</li> <li>- Continuidade no monitoramento de programas e projetos;</li> <li>- Monitoramento dos eventos previstos no calendário pedagógico;</li> <li>- Monitoramento e intervenções nas atividades no cotidiano pedagógico escolar.</li> </ul>
No decorrer do semestre	- Elaboração dos boletins técnicos e artigos científicos.
Nos eventos Institucionais conforme calendário das Instituições	- Seminário para socialização das vivências significativas.
Final do semestre	- Lançamento dos Cadernos Pedagógicos.
Contínua e sistemática	- Planejamento e avaliação das ações.

O Programa de Estágio Paulo Rosas da Prefeitura Municipal do Recife – PREPARO – prevê:

1. a cada dois meses, momentos de debates sobre problemas atuais referentes aos processos pedagógicos e estratégias de resolução;
2. seminário de socialização de práticas exitosas desenvolvidas por estagiários, professores, coordenadores pedagógicos e técnicos, em parceria com as escolas (anualmente);
3. produções de artigos científicos e publicações de Cadernos Pedagógicos;
4. para subsidiar a produção dos artigos nos Cadernos Pedagógicos, teremos boletins técnicos que serão divulgados periodicamente em blog construído pelos próprios estudantes.

Serão atendidas as escolas/turmas conforme quadro abaixo:

- 1º Semestre: 20 Escolas (turmas de Anos Iniciais e Finais)
- 2º Semestre: 20 Escolas (turmas de Anos Iniciais e Finais)
- 1º Semestre: 20 Escolas (turmas de Anos Iniciais e Finais)
- 2º Semestre: 20 Escolas (turmas de Anos Iniciais e Finais)

## 6 – PRODUTO

Conclusão do estágio obrigatório curricular, produção e publicação de Cadernos Pedagógicos com temáticas específicas desse aprendizado.

## 7 – SOBRE O HOMENAGEADO

**Paulo da Silveira Rosas** nasceu em 15 de abril de 1930, em Natal, onde fez os estudos de nível fundamental e médio, tornando-se um adolescente benquisto pelos mestres e colegas, participando de movimentos religiosos e sociais.

Em 1951, seguindo o exemplo dos jovens dos Estados do Nordeste, vizinhos de Pernambuco, veio para o Recife para cursar o ensino superior.



Na capital pernambucana ingressou na Universidade Católica de Pernambuco, para estudar Filosofia, e na tradicional Faculdade de Direito do Recife, para fazer o Curso Jurídico.

Nas duas instituições, destacou-se como aluno inteligente, estudioso e interessado na problemática social do país. Revelando-se, também, um bom colega e companheiro de estudos. Os colegas o admiravam, pela inteligência e cordialidade.

Em 1953, recebeu o grau de bacharel em Filosofia, na Universidade Católica de Pernambuco, e resolveu interromper o Curso de Direito. Em 1954, concluiu o Curso de Didática (Licenciatura em Filosofia) na UNICAP, ingressando no magistério.

Aos poucos ele foi se convencendo de que a sua vocação era para professor e não para jurista. Resolveu deixar o curso de Direito.

Neste tempo, tinha estudado espanhol no Instituto de Cultura Hispânica. Candidatou-se a uma bolsa de estudo do governo espanhol para realizar cursos de Psicologia e Orientação Profissional. Foi selecionado e viajou para a Espanha. Ofereceram a ele um estágio em Psicologia Social e a possibilidade de realizar um curso de doutorado em Filosofia.

Recebeu um convite para assumir a direção de uma escola de nível médio em Natal, que pretendia ser um estabelecimento modelar, aceitando a proposta, uma vez que tinha surgido uma perspectiva de volta ao seu Estado, para trabalhar num educandário onde a psicologia educacional teria o seu lugar de destaque.

Regressou, muito animado à cidade de Natal e descobriu que o projeto era inviável. Voltou ao Recife e continuou atuando como professor do ensino médio. Sempre participativos em conversas na sala dos professores, nos intervalos das aulas, ingressou também no ensino superior, como professor da FAFIRE, da Universalidade Federal de Pernambuco e de outros estabelecimentos de nível universitário.

No ensino médio, na época chamada colegial, Paulo Rosas foi um professor preocupado com o **PREPARO** dos estudantes que ele conduzia com dedicação, visando uma boa aprendizagem.

O professor Paulo Rosas viveu uma vida dedicada aos ideais e à prática de uma educação voltada para a maioria da população, deixando um valioso legado no campo da Educação.

**IRMÃ MARIA DAS GRAÇAS SOARES DA  
COSTA**

Diretora da Faculdade Frassinetti do Recife – FAFIRE

---

Secretário de Educação do Recife

**MARIA CAVALCANTE DA SILVA**

Coordenação de Estágio  
Faculdade Frassinetti do Recife -  
FAFIRE