

**ASSOCIAÇÃO LIMEIRENSE DE
EDUCAÇÃO E CULTURA**

**FACULDADES INTEGRADAS
EINSTEIN DE LIMEIRA**

**PDI – PLANO DE
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Gestão 2017-2021**



SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO	1
1. PERFIL INSTITUCIONAL	2
1.1 – Missão.....	2
1.2 – Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição	2
1.3 – Objetivos e Metas da Instituição.....	3
1.3.1 – Descrição dos Objetivos e Quantificação das Metas.....	3
1.4 – Áreas de Atuação Acadêmica	4
2 – PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	6
2.1 – Inserção Regional	6
2.2 – Princípios Filosóficos e Teórico-Methodológicos Gerais que Norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição	8
2.3 – Políticas de Ensino	10
2.4 – Políticas de Pesquisa.....	13
2.4.1 – PAPIC – Programa de Apoio à Pesquisa e Iniciação Científica.....	14
2.5 – Políticas de Extensão	14
2.6 – Políticas de Gestão.....	16
2.7 – Responsabilidade Social da Instituição, enfatizando a Contribuição à Inclusão Social e ao Desenvolvimento Econômico e Social da Região	17
3 – IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	19
3.1 – Cronograma de Implantação e Desenvolvimento da Instituição para o Período de Vigência do PDI	19
3.1.1 – Tabela I – Programação de Abertura de Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo)	19
3.1.2 – Tabela II – Programação de Abertura de Cursos de Pós-graduação (Lato Sensu)	19
3.1.3 – Tabela III – Programação de Abertura de Cursos Sequenciais	19
3.1.4 – Tabela IV – Programação de Abertura de Cursos a Distância	19
3.1.5 – Tabela V – Programação de Aumento de Vagas para Cursos Reconhecidos	20
3.1.6 – Tabela VI – Programação de Remanejamento de Vagas e/ou Criação de Novo Turno	20
3.1.7 – Tabela VII – Programação de Abertura de Cursos de Extensão.....	20
3.1.8 – Programação de Programas de Pesquisa	20
3.1.9 – Tabela VIII – Programação de Abertura de Cursos Fora de Sede.....	21
3.2 – Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas	21
3.2.1 – Perfil de Egresso.....	21
3.2.2 – Seleção de Conteúdos.....	21
3.2.3 – Princípios Metodológicos.....	23
3.2.4 – Processo de Avaliação.....	23
3.2.5 – Atividades de Prática Profissional, Complementares e de Estágios.....	23
3.2.5.1. Atividades de Prática Profissional	23
3.2.5.2. Atividades Complementares	23
3.2.5.3. Estágios.....	24

3.3 – Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares	24
3.4 – Oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos	24
3.5 – Avanços Tecnológicos.....	25
4 – CORPO DOCENTE	26
4.1 – Requisitos de Titulação e Regime de Trabalho	26
4.2 – Experiência no Magistério Superior e Experiência Profissional não Acadêmica	26
4.3 – Os Critérios de Seleção e Contratação.....	26
4.4 – Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho	26
4.4.1 – Políticas de Qualificação	26
4.4.2 – Plano de carreira	29
4.4.3 – Regime de Trabalho	55
4.5 – Procedimentos para Substituição Eventual dos Professores do Quadro.....	55
4.6 – Tabela IX – Cronograma de Expansão do Corpo Docente.....	55
5 – CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	56
5.1 – Os Critérios de Seleção e Contratação.....	56
5.2 – Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho	56
5.2.1. Políticas de Qualificação	56
5.2.2. Plano de Carreira	57
5.2.3. Regime de Trabalho	57
5.3 – Tabela X – Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo, considerando o Período de Vigência do PDI:.....	57
6 – CORPO DISCENTE.....	58
6.1 – Formas de Acesso.....	58
6.1.1. Processo Seletivo.....	58
6.1.2. ProUni – Programa Universidade para Todos.....	58
6.2 – Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro.....	58
6.3 – Estímulos à Permanência (Programa de Nivelamento, Atendimento Psicopedagógico).....	59
6.3.1. Programa de Nivelamento	59
6.3.2. Atendimento Psicopedagógico	59
6.4 – Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)	61
6.5 – Acompanhamento dos Egressos	61
7 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	63
7.1 – Estrutura Organizacional com as Instâncias de Decisão	63
7.2 – Organograma Institucional e Acadêmico	65
7.3 – Órgãos Colegiados: Competências e Composição	67
7.3.1 – Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CAEPE.....	67
7.3.2 – Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	68
7.3.3 – Comitê de Ética em Pesquisa – CEP-FIEL	68

7.3.4 – Colegiado de Cursos.....	68
7.3.5 Instituto Superior de Educação – ISE.....	69
7.4 – Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.....	69
7.5 – Autonomia da IES em Relação à Mantenedora.....	69
7.6 – Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas.....	70
8 – PLANEJAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	71
8.1 – Processo de Autoavaliação Institucional (Metodologia, Dimensões e Instrumentos).....	71
8.1.1 – Metodologia Utilizada.....	71
8.1.2 – Dimensões Avaliadas.....	71
8.2 – Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.....	73
8.3 – Formas de utilização dos resultados das avaliações.....	74
9 – INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS.....	77
9.1 – Tabela XI – Infraestrutura Física.....	77
9.2 – Infraestrutura Acadêmica.....	78
9.2.1 – Tabela XII – Laboratórios de Informática.....	78
9.2.2 – Tabela XIII – Laboratórios Específicos.....	78
9.2.3 – Tabela XIV – Detalhamento da Expansão da infraestrutura Física dos Laboratórios.....	81
9.2.4 – Relação Equipamento/Aluno/Curso.....	83
9.2.5 – Inovações Tecnológicas Significativas.....	83
9.2.6 – Biblioteca.....	84
9.2.6.1 – Formas de Atualização e Expansão do Acervo.....	84
9.2.6.2 – Horário de Funcionamento.....	84
9.2.6.3 – Serviços Oferecidos.....	84
10 – APOIO PSICOPEDAGÓGICO.....	86
10.1 – Conceito.....	86
10.2 – Regulamento do Apoio Psicopedagógico.....	86
11 – ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MOBILIDADE REDUZIDA.....	89
11.1 – Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança, autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.....	89
11.2 – Dos Dispositivos, Sistemas e Meios de Comunicação e Informação, Serviços de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.....	90
12 – DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.....	92
12.1 – Planejamento Econômico-Financeiro.....	92

IDENTIFICAÇÃO

- **Mantenedora:**

Associação Limeirense de Educação e Cultura – ASLEC
CNPJ: 56.985.377/0001-00

Sede: Rua Raul Machado nº 134, Vila Queiroz, Limeira -SP
CEP: 13485-024 PABX: (19) 3404-9594

Home page: www.einsteinlimeira.com.br E-mail: fiel@einstein-net.com.br

- **Mantida:**

Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL

Sede: Rua Raul Machado nº 134, Vila Queiroz, Limeira – SP

- **Principal Dirigente:**

Rosely Silvia Affonso Leite

Diretora Presidente da Associação Limeirense de Educação e Cultura – ASLEC

Reitora das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL

- **Coordenadores**

Alex Roberto Zacharias
Camila Soares.....
Carlos Eduardo Francischetti.....
Everton Luis Fardin.....
Homero Gustavo Ferrari
Juliana Binotti Pereira Scariato
Kelly Cristina Malavazi
Luciane Ruiz Ferreira Carmona
Márcio Alexandre Gonçalves Machado
Maria José Ayres Zagatto Penha.....
Pedro Renato Zaros.....
Rita de Cássia Santos Almeida.....
Yeda Cirera Oswaldo

- **Curso:**

– Análise e Desenvolvimento de Sistemas
– Engenharia Elétrica
– Administração e Ciências Contábeis
– Engenharia de Produção
– Educação Física
– Arquitetura e Urbanismo
– Biomedicina
– Enfermagem
– Engenharia Mecânica
– Engenharia Civil
– Fisioterapia
– Pedagogia
– Psicologia

- **Membros da CPA**

Rita de Cássia Santos Almeida..... – Coordenadora
Alex Roberto Zacharias – Representante Docente
Matheus Franco de Oliveira – Representante Técnico-Administrativo
Thiago Guerreiro – Representante Discente
Valdineia Aparecida Olivato – Representante Comunitário

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 – Missão

A missão institucional das Faculdades Integradas Einstein de Limeira textualiza:

“Atuar na melhoria contínua da educação, objetivando a consolidação da cidadania e a construção de uma sociedade mais justa”.

O desdobramento da missão releva três componentes que norteiam e constroem cada atividade: atuar na melhoria contínua da educação, o fortalecimento da cidadania, e, a valorização da participação e da construção de uma sociedade mais justa.

A FIEL, em sua política de qualidade, tem como compromissos oferecer serviços na área de educação e correlatos, com excelente padrão de qualidade excedendo as necessidades e os requisitos de seus clientes, manter uma instituição competitiva e bem administrada com custos menores e melhores resultados e manter o compromisso contínuo com a capacitação e motivação de sua equipe de colaboradores, criando um ambiente que estimule a evolução pessoal e profissional.

1.2 – Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição

A ASLEC foi instituída a partir de seu estatuto averbado à margem do Registro nº1547, Livro A-1, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em cuja certidão /primitiva datada de 28 de julho de 1989, no 1º Registro de Imóveis e Anexos, da Comarca de Limeira, Estado de São Paulo.

A ASLEC iniciou suas atividades educacionais no ano de 1995, via credenciamento da FAENGE – Faculdade de Engenharia Einstein, com os cursos de Engenharia Elétrica – ênfase Eletrônica e de Tecnologia em Processamento de Dados (atualizado, com base no Catálogo Nacional de Cursos, para Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas), autorizados por Decreto de 28 de dezembro de 1994, do Presidente da República Itamar Franco e do Ministro da Educação Murilo Hingel.

Através da Portaria nº 60, publicada no Diário Oficial da União em 14/01/2000, por transformação da FAENGE, passou a ser denominada Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, aprovando nesse mesmo ato o Regimento Unificado.

No ano de 1998, implantou o curso de Pedagogia; em 2000, o curso de Administração de Empresas e em 2001 e 2002, se expandiu ainda mais com a implantação dos cursos de Engenharia Civil, Educação Física (Licenciatura e Bacharelado), Enfermagem, Fisioterapia e Biomedicina. Em 2005 foi implantado o curso de Psicologia; em 2009 implantou-se o curso de Engenharia de Produção, em 2010 o de Arquitetura e Urbanismo, em 2014 o de Engenharia Mecânica, totalizando 14 cursos em funcionamento. A FIEL obteve também autorização para início de funcionamento dos cursos de Engenharia Ambiental, Nutrição e Estética, que poderão ser implantados a partir de 2017, e já tem encaminhado o pedido de autorização para implantação do curso de Engenharia Química.

A ASLEC-FIEL teve seu primeiro PDI aprovado, para o quinquênio 2002 a 2006, como norteador de seu planejamento estratégico, visando identificar e monitorar o cumprimento de suas metas institucionais. Nesta quarta edição de seu PDI – para o quinquênio 2017/2021, **a ASLEC pleiteará a transformação da organização acadêmica de sua mantida Faculdades Integradas Einstein de Limeira, de Faculdade para Centro Universitário**, com a manutenção do mesmo endereço: Rua Raul Machado, nº 134, Vila Queiroz, município de Limeira, Estado de São Paulo.

A FIEL, além do Conselho de Administração, Ensino e Pesquisa - CAEPE, e dos Colegiados de Cursos, tem instituída a CPA – Comissão Própria de Avaliação, com o objetivo de manter extenso programa de trabalho norteando todos os processos avaliativos e consolidando uma cultura de avaliação, com a comunidade interna comprometida com o aperfeiçoamento institucional.

1.3 – Objetivos e Metas da Instituição

1.3.1 – Descrição dos Objetivos e Quantificação das Metas

Objetivos:

A FIEL tem como objetivos institucionais:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição;
- promover a inclusão social mediante apoio para o acesso ao ensino das camadas menos favorecidas, bem como através da participação em atividades sociais, tecnológicas, culturais e esportivas.

Metas:

O conjunto de metas estabelecidas para a FIEL, frente aos objetivos gerais institucionais, para o quinquênio 2017-2021, compreende ações planejadas, passíveis de concretização, numa amplitude

de continuidade evolutiva-quantitativa e de expansão que correspondam aos anseios da sociedade, enquanto instituição do sistema federal de ensino superior.

No tocante à evolução institucional, requerirá, neste PDI, a transformação de Faculdades Integradas para Centro Universitário e dentro dessa nova organização acadêmica, empreenderá políticas e ações, principalmente junto ao corpo docente e o corpo técnico-administrativo, buscando difundir, viabilizar e aplicar o plano de carreira existente, com o objetivo de melhorar o grau de satisfação de cada um, satisfação essa que, conseqüentemente será transmitida no atendimento público.

Serão oferecidas sempre novas modalidades de cursos de pós-graduação em todas as áreas de cursos já reconhecidos e em funcionamento na IES, que serão implantados no período de vigência deste PDI, buscando propiciar a educação continuada em âmbito regional.

Para os cursos de graduação em funcionamento, incluindo o de tecnologia, se assentam ações de renovação de reconhecimento e uma continuidade evolutiva de proposta curricular em maior demanda de aluno-vaga e respectivas capacitações profissionais para o mercado de trabalho.

Serão oferecidas diversas modalidades de cursos de extensão, agregando valores aos programas curriculares dos cursos de graduação, em atenção ao alunado e aberta à comunidade regional, sendo ofertados no quinquênio 2017-2021.

Para os novos cursos de graduação a serem requeridos e implantados, estão projetadas 8 (oito) novas modalidades, ao nível de bacharelado, dentro de uma demanda regional já caracterizada e que ajudará a subsidiar o desenvolvimento e os investimentos infraestruturais. As implantações devem ocorrer na ordem de 1(um) ou 2 (dois) novos cursos por ano, no período quinquenal compreendido por este PDI.

As atualizações curriculares, a implantação de novos cursos e programas, serão fatores determinantes às metas de expansão do acervo bibliotecário em termos de títulos/volumes de livros e periódicos, sendo as evoluções quantitativas estimadas no cronograma do PDI, em todo espaço de tempo de 2017 a 2021.

Todos os investimentos avaliativos, sejam de caráter institucional ou de desempenho, têm seus programas cronológicos estabelecidos no PDI com a preocupação de aplicabilidades contínuas e de acompanhamento, análise e ações corretivas de resultados.

Em síntese geral, todas as ações planejadas e aqui enunciadas representam um sincronismo de interdependência, de realização, buscando atingir os objetivos estratégicos da FIEL.

1.4 – Áreas de Atuação Acadêmica

A FIEL oferece os seguintes cursos de graduação no ensino superior:

- Área de Ciências Biológicas e da Saúde: cursos de Biomedicina, Educação Física (Licenciatura e Bacharelado); Nutrição; Estética; Enfermagem; e Fisioterapia;
- Área de Ciências Sociais Aplicadas: Administração de Empresas; Arquitetura e Urbanismo; e Ciências Contábeis;

- Área de Ciências Humanas e Sociais: Pedagogia e Psicologia;
- Área de Engenharias e Tecnologias: Engenharia Elétrica – ênfase Eletrônica; Engenharia Civil; Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Engenharia Ambiental, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

Atua também com cursos de pós-graduação *lato-sensu* na área da educação, bem como nas áreas vinculadas aos cursos em funcionamento e já reconhecidos, com a proposta de educação continuada, segundo a demanda de sua inserção regional.

2 – PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1 – Inserção Regional

A FIEL atua, atuará e terá sua estratégia de competitividade regional dentro do chamado raio de 50 km do Município de Limeira. Esse raio compreende atendimento de demanda de 10 (dez) municípios, que segundo o portal do Governo do Estado de São Paulo – www.seade.gov.br/produtos/perfil/perfil.php - resumidamente apresenta os seguintes perfis municipais:

Município	População (2016)	Renda per Capita Mensal em R\$ (2010)	Concluintes no Ensino Médio (2013)
Americana	225.183	996,71	2.777
Araras	126.338	796,15	1.380
Artur Nogueira	49.620	661,52	391
Cordeirópolis	23.123	695,07	184
Engenheiro Coelho	18.761	616,17	237
Iracemápolis	22.331	703,22	188
Limeira	288.741	767,62	3.148
Piracicaba	380.494	912,22	4.434
Rio Claro	195.490	840,39	1.905
Santa Bárbara D'Oeste	185.487	730,23	1.531
Total/Média	1.515.568	771,93	1.617,5

Fonte: Seade (tabela atualizada em outubro/2016)

O município de Limeira está localizado a 145 km a noroeste da cidade de São Paulo, na Região Administrativa de Campinas, constituindo-se na sede da Microrregião de Limeira. Situa-se à margem de importantes troncos rodoviários (são entrecortados pelas rodovias do complexo viário da Anhanguera-Bandeirantes e rodovia Washington Luiz) e ferroviários que ligam o estado de São Paulo a Minas Gerais e à Região Centro-Oeste do país, além de destacado tronco ferroviário que escoia a produção do país desde a Região Amazônica até o porto de Santos. Situa-se ainda, junto a Hidrovia Tietê-Paraná, importante via que a liga aos estados do Sul do país e aos países do Mercosul. Com uma média aproximada de 300 mil habitantes, está inserida em uma região que, somada, atinge aproximadamente 1,5 milhões de habitantes. Tem uma renda média per capita de aproximadamente R\$ 770,00 (dados de 2013) e contou com cerca de 3.150 concluintes do Ensino Médio (dados de 2016).

Faz divisa ao norte com Cordeirópolis e Araras; a leste, com Artur Nogueira, Engenheiro Coelho e Cosmópolis; ao sul, com Americana e Santa Bárbara d'Oeste e a oeste, com Iracemápolis e Piracicaba.

Emprego e Rendimento (2014)	Município	Reg. Gov.	Estado
Participação dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura no Total de Empregos Formais (Em %)	0,86	2,93	2,28
Participação dos Empregos Formais da Indústria no Total de Empregos Formais (Em %)	36,08	35,58	19,38
Participação dos Empregos Formais da Construção no Total de Empregos Formais (Em %)	6,58	4,75	5,23
Participação dos Empregos Formais do Comércio Atacadista e Varejista e do Comércio e Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas no Total de Empregos Formais (Em %)	21,51	21,19	19,72
Participação dos Empregos Formais dos Serviços no Total de Empregos Formais (Em %)	34,96	35,55	53,39
Rendimento Médio dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura (Em reais correntes)	1.365,22	1.649,59	1.652,59
Rendimento Médio dos Empregos Formais da Indústria (Em reais correntes)	2.875,89	2.699,21	3.194,95
Rendimento Médio dos Empregos Formais da Construção (Em reais correntes)	2.150,82	2.027,56	2.385,21
Rendimento Médio dos Empregos Formais do Comércio Atacadista e Varejista e do Comércio e	1.785,48	1.689,60	2.072,24

Emprego e Rendimento (2014)	Município	Reg. Gov.	Estado
Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas (Em reais correntes)			
Rendimento Médio dos Empregos Formais dos Serviços (Em reais correntes)	2.171,49	2.213,03	2.903,96
Rendimento Médio do Total de Empregos Formais (Em reais correntes)	2.333,50	2.248,79	2.740,42

Fonte: Seade (tabela atualizada em outubro/2016)

Limeira figura como a 70.^a cidade mais rica do Brasil e como a 24.^a mais rica do Estado de São Paulo, estando à frente de cidades como Americana, Suzano, Araraquara e São Carlos. Sendo ainda a 89.^a cidade mais populosa do Brasil e a 23.^a mais populosa do Estado de São Paulo.

Os setores mais fortes que possuem maior representatividade de participação na estatística de empregos formais em Limeira (dados de 2014) são o setor Industrial, com participação de aproximadamente 36%, o setor de Serviços, com participação de aproximadamente 34% e o setor de Comércio Atacadista e Varejista, com participação de aproximadamente 22%. Nos setores de Construção e Agropecuário, apesar de grande influência na região, sua participação somada impacta em apenas cerca de 7%.

O rendimento médio dos empregos formais do setor Industrial aponta uma média de R\$ 2.875,89, seguido pelo setor da Construção, com cerca de R\$ 2.150,82 de média, e o setor de Comércio, com cerca de R\$ 1.785,48 de renda média.

Na região encontram-se em funcionamento as seguintes IES:

Instituição	Município
1. Faculdades Integradas Einstein de Limeira (ASLEC/FIEL)	Limeira
2. Faculdade de Tecnologia (FT – UNICAMP)	Limeira
3. Faculdade de Ciências Aplicadas (FCA – UNICAMP)	Limeira
4. Instituto Superior de Ciências Aplicadas (ISCA)	Limeira
5. Universidade Paulista (UNIP)	Limeira
6. Faculdade Anhanguera de Limeira	Limeira
7. FAAL – Faculdade de Administração e Artes de Limeira	Limeira
8. ESRC – Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro	Rio Claro
9. FIC – Faculdades Integradas Claretianas	Rio Claro
10. UNESP - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita	Rio Claro
11. Faculdade INED de Rio Claro	Rio Claro
12. Faculdade Anhanguera de Rio Claro	Rio Claro
13. EEP – Escola de Engenharia de Piracicaba	Piracicaba
14. Faculdade Salesiana Dom Bosco	Piracicaba
15. Universidade Metodista de Piracicaba	Piracicaba
16. FIMI – Faculdades Integradas Maria Imaculada	Piracicaba
17. FAACI – Faculdade de Assuntos Acadêmicos e Científicos Monsenhor Edison Vieira Lício	Artur Nogueira
18. Centro Universitário Salesiano de São Paulo – UNISAL	Americana
19. FAM – Faculdade de Americana	Americana
20. FATEC – Faculdade de Tecnologia de Americana	Americana
21. IESA – Instituto de Ensino Superior de Americana	Americana
22. UNAR - Centro Universitário de Araras	Araras
23. UNIARARAS - Centro Universitário Hermínio Ometto	Araras
24. UNASP – Centro Universitário Adventista de São Paulo	Engenheiro Coelho

(tabela atualizada em outubro/2016)

2.2 – Princípios Filosóficos e Teórico-Metodológicos Gerais que Norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição

Os princípios filosóficos e teórico-metodológicos que norteiam as práticas acadêmicas das Faculdades Integradas Einstein de Limeira são:

Filosóficos

- **Ensino–Aprendizagem–Educação–Desenvolvimento:** proposto pelos cursos, mas também como concretização de sua responsabilidade social e ética perante seus alunos, docentes, funcionários, técnicos e a sociedade em geral;
- **Cidadania:** visando ao direcionamento das suas funções de ensino, pesquisa, extensão para a formação de profissionais críticos, conscientes, capazes de contribuir para a transformação social, em busca da melhoria da qualidade de vida da população, sustentada por justiça e por equidade sociais e étnico-raciais.
- **Democracia:** entendida como democratização das decisões educacionais resultantes da integração de todos os segmentos envolvidos no seu processo decisório;
- **Parceria:** possibilitando garantir entre educandos e educadores ações comuns em benefício da aprendizagem de ambos, além de integração com a comunidade externa para estabelecimento de convênios pedagógicos, administrativos, financeiros e éticos buscará parceria com órgãos governamentais e a iniciativa privada, contribuindo para o desenvolvimento autossustentado da região em que a IES está inserida, bem como promoverá o uso de novas tecnologias que possam elevar os níveis científico, técnico-cultural e ético do homem da região;
- **Transparência:** nas decisões e ações educacionais, visando a um processo de crescimento e confiança mútua de todos os envolvidos;
- **Integração entre ensino-pesquisa-extensão:** voltados à busca e aplicação da verdade em benefício de melhor qualidade de vida para o homem e a sociedade em geral;

Princípios Teórico–Metodológicos

Os princípios teórico–metodológicos que orientam as ações dos serviços educacionais da FIEL orientam-se para o ensino, para a pesquisa e para a extensão, com programas específicos.

No **ensino**, o foco está centrado no aluno, de forma participativa, de modo a proporcionar a aquisição do perfil definido, em cada curso, e o desenvolvimento de suas capacidades críticas e criativas, além de conscientizá-lo das responsabilidades sociais, políticas e éticas.

Na **pesquisa**, com a iniciação científica, o enfoque volta-se para a investigação exploratória, descritiva e explicativa da realidade, com sentido de ampliar o entendimento e de contribuir para as áreas de abrangência dos cursos.

Na **extensão**, o objetivo é possibilitar interface permanente da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio de: conhecimentos, informações e prestação de serviços, na busca do benefício mútuo.

Nesse sentido, a FIEL procura fundamentar teoricamente suas ações pelos princípios:

Filosofia humanista cujo principal objetivo é a formação do ser humano em sua globalidade sem fragmentá-lo em partes estanques e artificiais, entendendo-o em todas as suas dimensões físicas, psíquicas, sociais, políticas, éticas, estéticas, sem descuidar de nenhuma delas em específico;

Teorias epistemológicas e psicossociais defendem que o ser humano aprende, de forma mais real e adequada, não no isolamento do “eu sozinho”, mas no convívio e na troca entre seus pares, pessoas mais experientes e com seus docentes, especialmente em situações que o desafiem a superar os próprios limites para resolver problemas, intervir em realidades e criar novos produtos aceitos pela comunidade na qual vivem;

Políticas democráticas e solidárias de conscientização e transformação social no sentido de formar cidadãos capazes de perceber os condicionantes econômicos e políticos que direcionam a vida em sociedade e de agir sobre eles, contribuindo para construir uma sociedade planetária mais justa, mais equilibrada e digna para todos, independentemente da diversidade que os caracteriza;

Ética humanizadora planetária que privilegia nas decisões pessoais e coletivas os valores do bem, da verdade, do respeito, da solidariedade para todos sem privilégios e concessões e que exige condições bem fundamentadas para a tomada de decisões e as responsabilidades decorrentes das mesmas em nível pessoal como social;

Esses princípios teóricos sedimentam princípios metodológicos e didático-pedagógicos os quais devem ser concretizados em sala de aula dos diferentes cursos e serviços oferecidos no cotidiano da FIEL entre os quais se destacam:

A formação social do aprender que não apenas respeite o ser humano em seu desenvolvimento, como o estimule a adiantar-se ao próprio desenvolvimento a partir do trabalho em equipes, no qual quem está mais adiantado auxilia, estimula aqueles que estão em fases anteriores do processo ou com dificuldades para sua compreensão e sua efetivação, devendo estar sempre voltado à solução de problemas, intervenções em realidades e outras ações didático-pedagógicas que estimulem raciocínios mais complexos e a criação de novos produtos valorizados dentro de um ou mais contextos culturais;

Estimulação multidirecional do aprender que não deve ficar restrito à pessoa e competência do professor, mas permitir e incentivar a participação ativa do aluno, dos integrantes da instituição, das organizações e instituições sociais e da comunidade em geral;

Interdisciplinaridade do processo de formação de pessoas, cidadãos e profissionais exigindo a globalidade do currículo e das ações dos responsáveis pela sua efetivação didático-pedagógica, política, ética, estética e transcendental nos diferentes componentes curriculares e situações que o integram, na forma de conhecimentos, hábitos, habilidades, competências, atitudes e valores dela decorrentes;

Os princípios Filosóficos e Teóricos- Metodológicos devem ter como metas:

- Articular os projetos pedagógicos de seus cursos à consecução de sua missão e aos interesses da realidade regional;
- Desenvolvimento do educando nas atividades de curiosidade, reflexão e crítica frente ao conhecimento e à interpretação da realidade;
- Capacitação do educando em utilizar crítica e criatividade nas diversas formas de linguagem do mundo contemporâneo;
- Desenvolvimento do educando em atividades de valorização, responsabilidades individuais e coletivas, em relação ao meio-ambiente e a saúde;
- Desenvolvimento do educando nos processos de autonomia, cooperação e sentido de corresponsabilidades, individuais ou coletivas;
- Desenvolvimento de competências do educando para atuar no mundo do trabalho, dentro dos princípios de respeito pelo mesmo, pelos outros e pelos recursos da comunidade;
- Desenvolvimento do educando sobre os valores essenciais da vida humana, na solidariedade, no respeito pela individualidade, liberdade, responsabilidade, ética e cidadania;
- Realizar um ensino fundado em concepções que resgatem a atividade científica e cultural em busca de novas fronteiras do conhecimento e da tecnologia, favoráveis ao desenvolvimento da capacidade de criar, através da prática pedagógica, autonomia intelectual e competência para identificar e solucionar problemas;
- Desenvolvimento da capacidade de criar, através da prática pedagógica, autonomia intelectual e competência para identificar e solucionar problemas;
- Conceber e implantar política de recursos humanos;
- Assegurar as condições de informação interna e externa de suas atividades e com a sociedade em geral;
- Promover atividades de ensino, iniciação científica, articuladas com as demandas atuais e as necessidades da comunidade.

2.3 – Políticas de Ensino

A política e as diretrizes pedagógicas voltadas ao processo de ensino-aprendizagem serão desenvolvidas, segundo a missão e finalidades da FIEL, de forma a oportunizar apropriações ativas e críticas do conhecimento científico, historicamente produzido e dinamicamente evoluído e acumulado pela humanidade.

Políticas de Ensino – Graduação

É política orientadora das ações de ensino–aprendizagem–desenvolvimento–educação de graduação das Faculdades Einstein de Limeira propiciar ao aluno uma formação global que lhe permita construir competências, hábitos, habilidades e atitudes de forma crítica e criativa, estimulando-o a

resolver problemas, estudar casos, intervir em realidades, prever crises, fazer previsões sempre de forma ágil, versátil e ética, buscando seu auto-aprimoramento e auto-realização como pessoa e como cidadão, qualificando-o profissionalmente, tornando-o ciente de suas responsabilidades, usando para isso os recursos do conhecimento em seus vários níveis e modalidades, além das vivências e intervenções em realidades do seu cotidiano próximo ou remoto.

Isso pressupõe docentes permanentemente preparados para desafiar seus alunos à construção interativa do aprendizado, intervir no processo a fim de aperfeiçoá-lo, utilizando para tanto, metodologias e recursos diferenciados e uma proposta de avaliação que atue como agente de mediação entre o objeto a ser conhecido e a disposição do aluno para aprender.

Políticas de Ensino Continuado

Para atender à sua missão e objetivos, serão ministrados, além dos cursos de graduação, outros cursos que se vinculem aos seguintes programas:

- Programa de Educação Continuada – compreendendo cursos de aperfeiçoamento, atualização dos estudos;
- Programa de Cursos Sequenciais – destinados ao atendimento de necessidades sociais específicas e aumento das oportunidades de trabalho, e
- Programa de Cursos de Extensão – integrados no planejamento geral das atividades de Extensão.
- Programa de Pós-Graduação – compreendendo cursos de especialização e futuramente de mestrado;

É política do ensino da Pós-Graduação preparar o aluno com aprofundamento na área de estudo escolhida, incentivando o gosto pela pesquisa e pela ação criadora, a fim de efetivar processos de investigação científica que possam conduzi-lo a um entendimento diferenciado na resolução e respostas a situações-problema do cotidiano profissional.

A FIEL pretende consolidar suas políticas, estabelecendo os seguintes princípios gerais para o ensino:

- articular o ensino, a investigação científica e a extensão;
- centrar o ensino na interdisciplinaridade e na transversalidade do ensino;
- estimular o relacionamento interpessoal e a comunicação eficaz, propiciando o trabalho em grupo e em equipes;
- fomentar práticas de aprendizagem para formação da pessoa e do profissional comprometidos com um mundo melhor;
- garantir educação continuada e profissional aos egressos;
- organizar a produção de conhecimento dos discentes e docentes;
- proporcionar educação de qualidade;

- incentivar a prática investigativa;
- capacitar todos os envolvidos em suas ações sistematizando a tomada de decisão e prontidão às mudanças e a flexibilidade.
- preservar a capacidade, o potencial e a individualidade do educando;
- desenvolver cidadãos capazes e habilitados para uma vida de sucesso;
- desenvolver o ensino, buscando a aprendizagem através do diálogo;
- desenvolver cada conteúdo a ser ensinado numa perspectiva ampla de compreensão e forma incluída do "Se deve saber, o que se deve fazer e o que se deve ser";
- incentivar e permitir a participação de educandos e comunidade, em seus processos educacionais;
- elevar as relações estabelecidas entre docentes e educandos, nos âmbitos de conhecimentos e experiências, como fatores complementares determinantes da aprendizagem;
- executar as práticas de ensino associadas às teorias científicas;
- desenvolver com o educando a capacidade de aprender a aprender, como expressão máxima da absorção do conhecimento e aumento da autonomia cognitiva e moral;
- promover a integração dos conhecimentos tecnológicos, filosóficos, éticos, estéticos e espirituais, dentro dos padrões de integridade, compreensão e atuação do educando na sociedade globalizada;
- articular os projetos pedagógicos de seus cursos à consecução de sua missão e aos interesses da realidade regional;
- desenvolver no educando as atividades de criatividade, curiosidade, reflexão e crítica frente ao conhecimento e à interpretação da realidade;
- capacitar o educando para se utilizar da crítica e da criatividade nas diversas formas de linguagem do mundo contemporâneo;
- desenvolver no educando a percepção para saber discernir e valorizar toda e qualquer ação em relação ao meio-ambiente e a saúde;
- preparar o educando capacitando-o nos processos de autonomia, cooperação e sentido de corresponsabilidades, individuais ou coletivas;
- desenvolver no educando competências para atuar no mundo do trabalho, dentro dos princípios de respeito pelo mesmo, pelos outros e pelos recursos da comunidade;
- desenvolver no educando os valores essenciais da vida humana, na solidariedade, no respeito pela individualidade, liberdade, responsabilidade, ética e cidadania;

- realizar um ensino fundado em concepções que resgatem a atividade científica e cultural em busca de novas fronteiras do conhecimento e da tecnologia, favoráveis ao desenvolvimento da capacidade de criar, através da prática pedagógica, autonomia intelectual e competência para identificar e solucionar problemas;
- desenvolver a capacidade de criar, através da prática pedagógica, da autonomia intelectual e da competência para identificar e solucionar problemas;
- conceber e implantar política de recursos humanos;
- assegurar as condições de informação interna e externa de suas atividades e com a sociedade em geral;
- promover atividades de ensino, iniciação científica, articuladas com as demandas atuais e as necessidades da comunidade.

Com isso, o discente terá:

- liberdade na composição de carga horária, desde que se cumpra o parâmetro mínimo legal para a integralização dos currículos, bem como na especificação das unidades de estudos a serem ministrados;
- incentivo a uma formação geral necessária para que o futuro graduado possa superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- estímulo às práticas de estudos independentes visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- autonomia para reconhecer as habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, principalmente experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada; e
- articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão.

2.4 – Políticas de Pesquisa

A iniciação à pesquisa científica mostra o seu primeiro experimento a partir de certa aptidão e com os ensinamentos dos conteúdos da disciplina de metodologia da pesquisa científica. Após os ensinamentos muitos alunos passam a ter gosto pela iniciação à pesquisa, a expectativa da formação de bons profissionais se eleva e contagia grupos de alunos. Cada docente, independente do curso/disciplina ao qual estiver vinculado deverá se empenhar ao máximo pelo bom desenvolvimento da iniciação à pesquisa, incentivando os alunos a realizarem trabalhos específicos, tornando-os conscientes de que ao final do curso terão o desafio maior que a defesa de sua tese no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, e mais ainda: o prazer de dominar o assunto escolhido.

Nossa política de iniciação científica está voltada para o desenvolvimento do senso crítico, investigativo e de conquistas por parte do aluno, tão necessária ao processo de formação contínua e

serve de alicerce ao desenvolvimento de futuros projetos de pesquisa que contribuam para um maior conhecimento e socialização do saber.

A política de iniciação científica objetiva: despertar vocação científica, incentivar talentos potenciais entre estudantes e estimular alunos a desenvolverem projetos de iniciação científica; incentivar a divulgação do saber científico e promover encontros de iniciação científica na IES; cumprir a missão da IES quanto à pesquisa, que é a de contribuir para a melhoria do ensino de graduação.

Neste sentido, nossas atividades de pesquisa estão ancoradas no princípio de que aprender a pensar é uma atitude metodológica que se aplica a qualquer disciplina. Uma de suas funções é conduzir ao aprendizado de métodos e técnicas para o desenvolvimento da capacidade de pensar criticamente, treinar o olhar e exercitar para lidar com problemas e buscar soluções.

2.4.1 – PAPIC – Programa de Apoio à Pesquisa e Iniciação Científica

O PAPIC-EINSTEIN, instituído conforme Regimento Próprio emitido em 23 de fevereiro de 2015, tem como papel mais amplo estimular a produção científica e tecnológica das Faculdades Integradas Einstein de Limeira, fomentando projetos de pesquisa de docentes em conjunto com discentes, nas áreas de conhecimento relacionadas aos cursos vigentes na Instituição. Os projetos fomentados pelo PAPIC-EINSTEIN poderão ter apoio financeiro para o seu desenvolvimento, além de bolsas de iniciação científica (IC) para os discentes engajados nos projetos.

Os objetivos do PAPIC-EINSTEIN podem ser apresentados da seguinte forma:

Em relação aos docentes:

- I. Estimular o desenvolvimento de projetos e linhas de pesquisa, aumentando a produção científica da instituição e sua própria;
- II. Despertar a vocação científica dos alunos de graduação com potencial para o desenvolvimento da pesquisa, contribuindo para a formação de novos pesquisadores;
- III. Aprofundar a relação com discentes impactando na melhora da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Em relação aos discentes:

- I. Estimular o engajamento em projetos de pesquisa propostos pelos docentes, através da iniciação científica;
- II. Estimular a participação em eventos científicos de sua área de formação, contribuindo para sua formação acadêmica, profissional e pessoal;
- III. Estimular o pensamento crítico e a resolução de problemas ao seu redor, através do desenvolvimento da pesquisa científica.

2.5 – Políticas de Extensão

Pressupondo que a pesquisa é um grande recurso e mesmo o fator desencadeador e estimulador de aprendizagem e de produção de novos conhecimentos, a FIEL considera como política institucional desenvolver o gosto pela pesquisa, a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando novos co-

nhcimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a alcançar graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida.

Considera-se que toda a produção científica de docentes e discentes desta instituição deverá ser registrada e efetivada a partir das normas para trabalhos científicos da instituição, estes, fundamentados na ABNT.

Entende aqui, a pesquisa como uma atividade desafiante e integradora das funções de ensino e extensão, como oportunidade para criação de novos conhecimentos de forma sistemática, como elemento integrante da cultura da sociedade, fundamental à dinâmica social, econômica e cultural da região.

Sendo assim, constitui-se o pressuposto para uma qualificada formação científica e interdisciplinar, que transcende o âmbito de uma única disciplina, para efetivar a unidade da ciência de forma crítica e criativa, necessária hoje e no futuro.

Nas Faculdades Einstein de Limeira os programas devem ser desenvolvidos de forma integrada aos cursos e disciplinas, buscando sua utilidade prática como recursos para melhoria das organizações e sociedade em geral.

A pesquisa, por meio da iniciação científica busca, sobremaneira:

- ao enriquecimento cultural de alunos e docentes;
- ao conhecimento, análise e discussão do comportamento social, político e ético da comunidade;
- ao estudo dos mecanismos e processos de abordagem das ações educacionais.

O perfil da iniciação científica está voltado para:

- promover desenvolvimento qualificado do seu corpo discente e docente, para adequação dos mesmos ao desenvolvimento técnico-científico da sociedade, além de prepará-los para o exercício consciente do trabalho.
- desenvolver pesquisa como função social, embasada por princípios éticos, auxiliando o homem a “Ser”, com dignidade.
- contribuir para o progresso das ciências e para a melhoria das condições de vida das populações e desenvolvimento da sociedade.

A FIEL, em seu projeto de pesquisa constitui objetivos específicos abaixo esclarecidos:

- possibilitar que os alunos entendam o que conhecimento humano e distingam seus diferentes tipos e campos;
- enriquecer e aprimorar o conhecimento e a visão de mundo dos alunos a respeito das áreas de conhecimento específicas dos cursos oferecidos;

- adequar as normas gerais do projeto de pesquisa da instituição às especificidades de cada curso oferecido;
- garantir, a partir de estratégias diferenciadas, que os alunos entendam o que é um projeto de pesquisa, como efetivá-lo e como registrar seus resultados em diferentes tipos de relatórios;
- utilizar estratégias para que os alunos entendam que não há pesquisa sem a existência de um problema relevante a ser investigado na área de conhecimento envolvida, de questões de investigação, de hipóteses, pressupostos e de metodologias e instrumentos para investigação científica;
- oferecer condições para que alunos, docentes e técnicos da instituição conheçam e saibam elaborar diferentes tipos de pesquisa utilizando, para isso, diferentes métodos, estratégias e recursos de investigação;
- capacitar alunos para a elaboração de trabalhos científicos utilizando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT - e da instituição para a sua realização;
- discutir com todos os envolvidos no projeto de pesquisa da instituição a possibilidade, viabilidade e concretização de pesquisas Inter e Transdisciplinares.

Nossas atividades de extensão ocorrem sem prejuízo às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, mas como extensão dessas funções junto à comunidade local, visando, sobretudo, contribuir para elevar as condições de vida da comunidade local e para o progresso e desenvolvimento da região.

As atividades de extensão são realizadas através de cursos, assessoramentos, ou prestação de serviços à pessoa física ou instituições/entidades.

A Política de extensão, a partir dessa concepção, se define através das seguintes diretrizes:

- a divulgação das atividades de extensão, sob forma de cronograma, permite que todos os interessados participem, quer seja da comunidade acadêmica ou da comunidade externa;
- as atividades de extensão, sempre que possível, serão planejadas voltadas à prática e aplicabilidade direcionadas aos alunos da FIEL;
- as atividades de extensão devem ser orientadas pelas coordenarias de cursos com apoio dos demais órgãos da FIEL.

2.6 – Políticas de Gestão

A gestão participativa, o planejamento integrado, a avaliação permanente e a sustentabilidade econômica serão os princípios básicos da administração da mantenedora e da mantida.

A opção por uma gestão participativa e partilhada está fundamentada em uma instituição aberta e crítica da sociedade formando indivíduos livres, participativos e conscientes. Está fundamentada nas condições de igualdade e participação, com um espaço coletivo e participativo, com condições de igualdade para todos, num sistema colegiado.

A adoção de uma gestão participativa proporcionará o envolvimento de todos os segmentos, sendo eles: docentes, discentes, coordenadores, pessoal técnico-administrativo e comunidade externa.

O planejamento participativo seguirá as mesmas diretrizes da gestão, ou seja, será um instrumento que se constituirá mediante um processo político, pois existe um propósito coletivo e contínuo de discussão na construção do futuro da comunidade. Serão levados em consideração os valores e os anseios de cada colegiado, existindo a participação de toda comunidade acadêmica, que estabelecerá a política para a instituição, sendo ao mesmo tempo autores e objetos dessa política, num processo permanente de debate, reflexão, e problematização das mudanças sociais e institucionais.

Assim, no que diz respeito a sua política administrativa, a FIEL seguirá as seguintes diretrizes:

- o sistema de planejamento integrado abrangerá todos os níveis da instituição e a execução dos planos estratégicos e operacionais será devidamente acompanhada e avaliada;
- os planos anuais se pautarão por avaliações periódicas, visando atingir as metas estabelecidas neste PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional);
- os padrões de eficiência administrativa e gerenciais serão avaliados mediante instrumento de avaliação, desenvolvido pela CPA, visando à melhoria do sistema educacional e o aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos em cada processo;
- a política de recursos humanos deverá ser pautada num contexto global da instituição, utilizando os instrumentos adequados em cada processo da área (Recrutamento/Seleção, Treinamento, Política Salarial, Avaliação de Desempenho);
- a mantenedora, ASLEC, terá a autonomia de regular suas despesas em função das receitas obtidas, visando manter-se autossustentável, otimizando recebimento das semestralidades, e buscando equilíbrio por todas as formas a seu alcance.

2.7 – Responsabilidade Social da Instituição, enfatizando a Contribuição à Inclusão Social e ao Desenvolvimento Econômico e Social da Região

Muitas das atividades sociais hoje são realizadas no âmbito da IES, através do atendimento à comunidade em suas clínicas de fisioterapia e psicologia; algumas delas nas dependências de entidades filantrópicas, ou seja, no domicílio; outras, em ambientes públicos como praças, clubes e etc.

A mantenedora tem aplicado nas atividades sociais a média de 30% da receita bruta nos últimos anos, contribuindo dessa forma à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e sociocultural de Limeira e região.

Nossa política é de manutenção dessa contribuição nos próximos anos. Na busca por equilibrar receitas e despesas, esforços serão dirigidos para que o percentual investido em responsabilidade social, principalmente em bolsas do ProUni e da própria IES, seja acima de 20% (vinte por cento)

sobre a receita bruta, porém, que não se eleve muito acima disso. Numa análise feita sobre os últimos anos o percentual disponibilizado às bolsas chegou a 35,14%, ou seja, um índice muito acima do esperado. Entretanto, havendo equilíbrio receita versus despesas, esse índice ou próximo dele poderá ser mantido, beneficiando dessa forma a comunidade acadêmica menos favorecida.

3 – IMPLEMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1 – Cronograma de Implantação e Desenvolvimento da Instituição para o Período de Vigência do PDI

3.1.1 – Tabela I – Programação de Abertura de Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo)

Local de oferta: Sede Atual; Rua Raul Machado, nº 134 Vila Queiroz, Limeira - SP							
Nome do curso	Habilitação	Modalidade		Nº de alunos por turma	Nº de turmas	Turno(s) de Funcionamento	Solicitação: a partir de
		Presencial	Ead				
Direito	Bacharelado	X		80	2	Noturno	2017
Design Gráfico	Tecnólogo	X		80	2	Diurno/Noturno	2018

A implantação de novos cursos serão analisados posteriormente a estudos de viabilidade, considerando a demanda regional à época de seu pleito.

3.1.2 – Tabela II – Programação de Abertura de Cursos de Pós-graduação (Lato Sensu)

Local de oferta: Sede Atual; Rua Raul Machado, nº 134 Vila Queiroz, Limeira - SP						
Nome do curso	Modalidade		Nº de alunos por turma	Nº de turmas	Turno(s) de Funcionamento	Oferta em
	Presencial	Ead				
Citologia	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Enfermagem Obstétrica	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Enfermagem do Trabalho	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Treinamento e Atividade Física e Esportes	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Ergonomia e Ginástica Laboral	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Gestão Estratégica de Negócios	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Engenharia de Manutenção	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Psicopedagogia	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Educação Inclusiva	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Desenvolvimento de Sistemas WEB	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Redes de Computadores	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021
Gestão Educacional	X		50	1	Diurno/noturno	2017 a 2021

3.1.3 – Tabela III – Programação de Abertura de Cursos Sequenciais

Nome do curso	Área correspondente	Nº de alunos/turma	Nº turmas	Turno(s) de Funcionamento	Local de Funcionamento	Ano previsto para a solicitação
Não há programação de abertura de cursos Sequenciais para o período de vigência deste PDI.						

3.1.4 – Tabela IV – Programação de Abertura de Cursos a Distância

Nome do curso	Habilitação	Modalidade	Abrangência geográfica	Polos de apoio presencial	Ano previsto para a solicitação
Não há programação de abertura de cursos a Distância para o quinquênio 2017 a 2021, entretanto, essa programação estará sujeita à alterações em consonância à procura no período em vigência deste PDI.					

3.1.5 – Tabela V – Programação de Aumento de Vagas para Cursos Reconhecidos

Nome do curso	Habilitação	Modalidade	Turnos de funcionamento	Vagas autorizadas	Vagas a solicitar	Ano prev. solicitação
Não há programação de aumento de vagas para os cursos já reconhecidos na IES.						

3.1.6 – Tabela VI – Programação de Remanejamento de Vagas e/ou Criação de Novo Turno

Nome do curso	Habilitação	Modalidade	Turno de funcionamento	Turno proposto	Ano prev. solicitação
Não há programação de remanejamento de vagas e/ou criação de novo turno.					

3.1.7 – Tabela VII – Programação de Abertura de Cursos de Extensão

Local de oferta/funcionamento do curso: Sede Atual; Rua Raul Machado, nº 134 Vila Queiroz, Limeira – SP			
Modalidade: Cursos de Extensão de Curta Duração			
Turnos de funcionamento: Diurno e/ou Noturno			
Nome do curso	Nº de alunos / turma	Nº de turmas	Ano prev. oferta
Matemática Financeira – HP 12C com Microsoft Excel	50	1 por ano	2017 a 2021
Gestão de Negócios com apoio Tecnologia Informação	50	1 por ano	2017 a 2021
Marketing Pessoal e Sucesso Profissional	50	1 por ano	2017 a 2021
Desenvolvimento Web com PHP	50	1 por ano	2017 a 2021
Desenvolvimento de Redes	50	1 por ano	2017 a 2021
NR 10 – Normas de Segurança	50	1 por ano	2017 a 2021
Linguagem de Sinais - LIBRAS	50	1 por ano	2017 a 2021
Sistematização da Assistência de Enfermagem	50	1 por ano	2017 a 2021
Controle de Infecção Hospitalar	50	1 por ano	2017 a 2021
Ventilação Mecânica	50	1 por ano	2017 a 2021
Gerenciamento Financeiro Estratégico e Operacional	50	1 por ano	2017 a 2021
Linguagem de Programação Java Básico	50	1 por ano	2017 a 2021
Programação Orientada a Objetos com Java	50	1 por ano	2017 a 2021
Elaboração e Gestão de Projetos	50	1 por ano	2017 a 2021
Linguagem de Programação Java Avançado	50	1 por ano	2017 a 2021
Aperfeiçoamento em Treinamento Esportivo	50	1 por ano	2017 a 2021
Dosagem de Concreto de Alto Desempenho	50	1 por ano	2017 a 2021
Prática Pedagógica: O Lúdico e a Afetividade	50	1 por ano	2017 a 2021
Prática em Exportação / Importação	50	1 por ano	2017 a 2021
Administração de Pequenos Negócios	50	1 por ano	2017 a 2021
Qualquer outro curso de extensão poderá ser ministrado, desde que seja relevante à comunidade acadêmica ou externa, e que a demanda justifique a oferta.			

3.1.8 – Programação de Programas de Pesquisa

A preocupação de que o aluno desenvolva uma postura investigativa sobre sua área de formação e aprenda a usar procedimentos de pesquisa como instrumentos de trabalho é um aspecto presente em todas as modalidades de cursos em funcionamento na instituição. Esses procedimentos se iniciam por meio dos conteúdos abrangidos na(s) disciplina(s) voltada(s) à metodologia da pesquisa científica, se sedimentam na visão macro da pesquisa através das práticas laboratoriais, e se concretizam no tema ou assunto escolhido com a elaboração e finalização do trabalho de conclusão de curso – TCC, ou similares, como são denominados os projetos de graduação ou projetos tecnológicos.

Sob a coordenação do CEP – Comitê de Ética em Pesquisa a instituição possui projetos de pesquisa nas áreas de biomedicina, enfermagem, educação física, fisioterapia, psicologia e pedagogia, projetos nos quais são desenvolvidas as práticas de investigação.

Reforçando que, conforme citado no item **2.4.1**, foi instituído no ano de 2015 o PAPIC – Programa de Apoio à Pesquisa e Iniciação Científica, que visa incentivar e estimular a comunidade acadêmica, principalmente o seguinte discente, para se inserir no campo da pesquisa e da iniciação científica com maior senso crítico.

3.1.9 – Tabela VIII – Programação de Abertura de Cursos Fora de Sede

Nome do curso	Modalidade	Nº de alunos/turma	Nº turmas	Turno(s) de Funcionamento	Local de Funcionamento	Ano previsto
Não há programação de abertura de cursos fora da sede para o quinquênio vigente neste PDI.						

3.2 – Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas

3.2.1 – Perfil de Egresso

As Diretrizes Curriculares Nacionais servem de referência na organização de seus programas de formação, permitindo flexibilidade e priorização de seus currículos. Induzem a criação de diferentes formações e habilitações para cada área do conhecimento, possibilitando definir múltiplos perfis profissionais, garantindo uma maior diversidade de carreiras, promovendo a integração do ensino com pós-graduação, possibilitando, no perfil de seus formandos, as competências intelectuais que reflitam a heterogeneidade das demandas sociais.

Os critérios para a definição do perfil de egressos são utilizados a partir da concepção do projeto pedagógico de cada curso, em consonância com seus eixos norteadores de formação profissional, podendo assim, obter a definição de um perfil comum e de perfis específicos.

O principal critério para a definição do perfil comum segue o pressuposto universalizado na FIEL e que servirá de aporte para continuidade pela FIEL, qual seja: da formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitando a atuar pautado nos princípios éticos em consonância com os valores que regem o exercício profissional; recebendo uma formação científica que confira consistência e autonomia à atuação profissional.

O principal critério para a definição do perfil específico segue um sincronismo entre os eixos norteadores da modalidade de curso ou habilitação, com os pressupostos de: tomada de decisões, comunicação, liderança, administração e gerenciamento, atenção ao meio-ambiente ou saúde, e na educação permanente, e, de preferência, contínua.

3.2.2 – Seleção de Conteúdos

Os conteúdos essenciais para os cursos da área de ciências da saúde devem estar relacionados com todo o processo saúde-doença do cidadão, da família e da comunidade, integrada à realidade epidemiológica e profissional. No geral, contemplam critérios de seleção de conteúdos nos seguintes eixos:

- a) Ciências Biológicas e da Saúde: conteúdos teóricos e práticos de base moleculares e celulares da estrutura e função dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos, bem como processos bioquímicos, microbiológicos, imunológicos e outros, inerentes a cada habilitação ou modalidade de curso;
- b) Ciências Humanas e Sociais; conteúdos referentes às diversas dimensões sociais, culturais, comportamentais, psicológicos, ecológicos, éticos e legais e conteúdos envolvendo a comunicação e gestão administrativa em nível individual e coletivo, como suporte à atividade da habilitação ou modalidade de curso;
- c) Ciências Exatas: incluem os processos, os métodos e as abordagens físicas, químicas, matemáticas e estatísticas como suporte às ciências ou habilitação ou da modalidade de curso;
- d) Ciências da Habilitação: conteúdos teóricos e práticos relacionados com a pesquisa, desenvolvimento, qualidade, insumos e produtos, legislação sanitária e profissional em nível individual e coletivo e outros como suporte à habilitação ou modalidade do curso.

Os conteúdos essenciais para os cursos da área de ciências humanas, que revelem inter-relações com a realidade nacional segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias que atendem os seguintes campos interligados de formação:

- a) Conteúdos de formação básica, relacionados com estudos sociológicos, antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação;
- b) Conteúdos de formação profissional, relacionados com a habilitação ou modalidade do curso;
- c) Conteúdos de formação complementar, de estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Para as habilitações dentro da área de ciências humanas envolvendo habilitações para licenciaturas, contemplam-se os conteúdos de conhecimentos pedagógicos, com os princípios gerais e específicos de gestão e organização das diversas possibilidades de intervenções do profissional no campo de trabalho e da formação.

Os conteúdos essenciais para os cursos da área de ciências exatas, independentemente de sua modalidade, devem possuir em seu currículo um núcleo de conteúdos básicos, um núcleo de conteúdos profissionalizantes e um núcleo de conteúdos específicos.

Serão nesses núcleos estimuladas atividades complementares, tais como trabalhos de iniciação científica, projetos multidisciplinares, visitas técnicas, trabalhos em equipe, desenvolvimento de protótipos, monitorias e atividades que estimulem o empreendedorismo.

No núcleo de conteúdos específicos se constituem extensões e aprofundamentos dos conteúdos profissionalizantes, bem como de outros conteúdos destinados a caracterizar ênfases - especificidades definidas em consonância aos objetivos e perfis desejados no PPC de cada curso.

3.2.3 – Princípios Metodológicos

É imprescindível a avaliação entre conteúdo e método na opção didática que se faz. Para que a aprendizagem possa ser, de fato, significativa, é preciso que os conteúdos sejam analisados e abordados de modo a formarem uma rede de significado. Se a premissa de que compreender é aprender o significado de um objeto ou de um acontecimento, é preciso vê-lo em suas relações com outros objetos ou acontecimentos; não é interessante abordar conteúdos sempre de forma isolada. Em outras palavras, a metodologia deve ser constituída dos conteúdos aprendidos, de preferência, buscando-se a integração com o maior número possível de disciplinas.

3.2.4 – Processo de Avaliação

Adotamos formas específicas e alternativas de avaliação, independentemente de ser interna ou externa. Qualquer avaliação envolve todos os atores com processos dirigidos a cada curso em funcionamento, centrados em aspectos considerados fundamentais para a identificação do perfil do formando, estando presentes o desempenho da relação professor x aluno, a parceria do aluno com a instituição e o professor.

A avaliação do desempenho do aluno é feita por disciplina (componente curricular), incidindo sobre a frequência e o aproveitamento de estudos. O aproveitamento de estudos é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina. As notas são expressas em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação em décimos. A frequência mínima é de 75 % (setenta e cinco por cento) e a média mínima de aproveitamento é de 6,0 (seis inteiros).

3.2.5 – Atividades de Prática Profissional, Complementares e de Estágios

3.2.5.1. Atividades de Prática Profissional

As práticas profissionais serão planejadas em cada componente disciplinar do currículo de cada curso. A partir desse planejamento, cada docente define as práticas profissionais, podendo elas ser realizadas através de: exercícios de fixação e/ou assimilação de conteúdos ministrados; simulações de sistemas; exercícios práticos de qualquer atividade que permita interação com a teoria ministrada; atendimentos à comunidade em clínicas laboratoriais, sob supervisão de profissional habilitado.

Cada modalidade de curso integra um conjunto de práticas profissionais que devam assegurar a formação profissional com habilidades e competências previstas no perfil do egresso, com base no rigor científico e intelectual.

3.2.5.2. Atividades Complementares

As atividades complementares são incrementadas durante todo transcorrer de cada curso de graduação, inclusive mediante mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância. Essas atividades complementares podem ser reconhecidas em: programas de iniciação científica; programas de extensão universitária; monitorias; estágios extracurriculares (não obrigatórios); estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins, participação em congressos, seminários, e encontros acadêmico-científicos relacionados à área de atuação do curso no qual o discente estiver vinculado.

3.2.5.3. Estágios

O estágio curricular supervisionado é componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados e inerentes ao perfil do formando. Suas diferentes modalidades de operacionalização serão regidas por regulamentação própria, aprovada pelo colegiado de curso e NDE, respeitando-se a legislação vigente e as especificidades atinentes às Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

O estágio, dependendo de cada modalidade de curso, pode ser opcional ou obrigatório no projeto pedagógico; pode ser realizado na própria instituição, em empresas de direito privado ou nos órgãos da administração pública e instituições congêneres.

Todos os estágios são formalizados nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

A instituição recorre aos serviços de agentes de integração entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico.

O acompanhamento, orientação e avaliação de estágio competem a um professor-orientador designado pelo coordenador de seu curso e são demonstrados através de relatórios periódicos e de relatório final, elaborados pelo estagiário.

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

- Flexibilidade curricular enfocada nas disciplinas optativas dos componentes curriculares de cada curso;
- Oferta de matriz curricular comum nos primeiros quatro semestres, nos cursos de Administração e Ciências Contábeis, permitindo ao aluno a flexibilidade em optar por um ou outro curso a partir do quinto semestre;
- Atualizações constantes da matriz curricular de cada curso; e
- Estudo de viabilidade de oferta de ensino à distância aos alunos que queiram cursar disciplinas, em regime de dependência, nos termos da Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

3.4 – Oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos

Dentre as oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos podemos citar:

- Para os cursos de Biomedicina, Educação Física e Fisioterapia, diversas disciplinas contêm conteúdos semelhantes, o que permite ao aluno cursá-las em qualquer um deles, facilitando sobremaneira a integralização;
- As engenharias possuem muitas disciplinas comuns, e podem ser cursadas pelo aluno matriculado em qualquer uma delas. Exemplo: o aluno que pretende cursar as disciplinas Física I, II e III, Geometria Analítica, Cálculos I, II, III e IV, poderá cursá-la tanto no curso

de Engenharia Civil quanto nos cursos de Engenharia Elétrica, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, haja vista que os conteúdos se equivalem;

- O curso de Administração também contempla em sua matriz curricular algumas disciplinas em comum com o curso de Engenharia de Produção;

Essas flexibilidades permitem a oportunidade diferenciada de integralização na maioria dos cursos, respeitando-se a integralização mínima prevista no PPC de cada um.

3.5 – Avanços Tecnológicos

A FIEL, no que se refere aos avanços tecnológicos, busca sempre:

- Atualizar equipamentos utilizados nos laboratórios e clínicas;
- Oferecer aos alunos práticas profissionais em clínicas ou hospitais moderníssimos, via convênios;
- Novas linguagens de programação e atualização constante dos aplicativos existentes.

4 – CORPO DOCENTE

4.1 – Requisitos de Titulação e Regime de Trabalho

A estrutura da IES será dotada, por meio da mantenedora, de docentes com titulação de especialistas, mestres ou doutores e seus respectivos níveis classificatórios estabelecidos no Plano de Carreira nos sentidos de crescimento de cargos ou níveis horizontais e verticais.

O quadro pretendido e orçado para cada curso deve contemplar ao mínimo 35% (trinta e cinco por cento) de docentes com titulação de mestrado e doutorado, e pelo menos 25% dos docentes da IES em regime de trabalho integral.

4.2 – Experiência no Magistério Superior e Experiência Profissional não Acadêmica

A experiência no magistério superior é considerada importante em todas as áreas de conhecimento, e no caso da área de Pedagogia considera-se também importante a experiência acumulada no ensino fundamental e médio. A experiência profissional não acadêmica é um indicador relevante principalmente às disciplinas de formação específicas do curso.

Como pré-requisitos para contratação de docentes têm-se como regras básicas, porém flexíveis:

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

4.3 – Os Critérios de Seleção e Contratação

São critérios de seleção e contratação de docentes:

- A análise curricular e entrevistas com o coordenador do curso;
- Avaliação realizada por Banca Examinadora composta pelo coordenador do curso e mais dois docentes da IES que detenham comprovadas experiências no magistério e fora dele;
- Comprovação documental de acordo com o exposto em contrato.

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

4.4.1 – Políticas de Qualificação

A FIEL dará continuidade às políticas de qualificação existente, e fará as devidas adequações ao plano de carreira instituído pela ASLEC – Associação Limeirense de Educação e Cultura, onde estão estabelecidos os critérios para a qualificação docente através da participação em reuniões, congressos, cursos técnico/didáticos de aperfeiçoamento e programas de pós-graduação, estimulando a participação no Programa de Capacitação Docente, conforme segue:

PICD – PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DE DOCENTES

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

Da Finalidade e do Objetivo

Art. 1º - A finalidade deste regulamento é definir diretrizes à utilização dos benefícios nele previstos, vinculados ao Programa Institucional de Capacitação de Docentes da FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, mantida pela ASLEC – Associação Limeirense de Educação e Cultura – CNPJ 56.985.377/0001-00.

Art. 2º - O Objetivo do Programa é criar condições ao corpo docente, visando sua capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização.

CAPÍTULO II

Das Modalidades

Art. 3º - O programa prevê as seguintes modalidades de capacitação:

- I** - Participação em reuniões, fóruns, congressos, seminários e similares;
- II** - Treinamentos específicos nas dependências da instituição ou fora dela;
- III** - Cursos de aperfeiçoamento; e
- IV** - Programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

CAPÍTULO III

Das Diretrizes

Art. 4º - Serão priorizadas às áreas de maior efeito multiplicador de benefícios na estrutura acadêmica e aquelas de maior importância estratégica para o desenvolvimento da instituição.

Art. 5º - O docente participante do Programa, deverá entregar planejamento antecipado para conhecimento e deferimentos da Coordenação de Curso e Diretoria Acadêmica.

Parágrafo primeiro. Quando aprovada a solicitação, o vínculo do docente com a instituição será mantido durante o período de sua ausência ou afastamento, desde que o mesmo apresente relatório das suas atividades.

Parágrafo segundo. Para todos os efeitos o afastamento no período não será de caráter remunerado.

Art. 6º - Aos docentes participantes do Programa adotar-se-á as seguintes diretrizes para definir sua situação na Instituição:

- I** - Após a conclusão de curso de pós-graduação, seu contrato de trabalho será atualizado em consonância com o nível de capacitação atingido, assegurando-lhe, no mínimo, a manutenção de sua carga horária semanal; e

- II** - Poderá oferecer condições para a formação de núcleos de pesquisa com o objetivo de desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento da instituição, bem como possibilitar a continuidade de sua capacitação.

CAPÍTULO IV **Da Identificação dos Candidatos**

Art. 7º - Serão identificados docentes interessados na melhoria e desenvolvimento de sua capacitação, integrados em projetos de melhoria da qualidade do ensino, através de dados fornecidos pelas Coordenadorias de Cursos da FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira.

Art. 8º - Serão identificadas as necessidades de aperfeiçoamento e especialização entre os docentes e, ao mesmo tempo será definida uma política interna planejada para atender as demais áreas, visando atender aquelas onde houver necessidades rápidas de formação de docentes.

CAPÍTULO V **Da Gestão do Programa**

Art. 9º - O Programa será administrado pela Diretoria Acadêmica da instituição.

Art. 10º - A Diretoria Acadêmica elaborará normas objetivando criar condições de avaliação do Programa.

Art. 11º - Para fins de controle das atividades inerentes ao Programa, a Diretoria Acadêmica deverá:

- I** - Elaborar trimestralmente relatório geral das atividades realizadas através do Programa;
- II** - Deliberar sobre assuntos inerentes ao Programa, respeitando este regulamento, o Regimento Geral da IES e a legislação em vigor; e
- III** - Apresentar até 30/08 de cada ano à Direção Geral, o orçamento proposto para o ano seguinte.

CAPÍTULO VI **Dos Deveres dos Docentes Participantes no Programa**

Art. 12º - Durante a sua participação no Programa o docente deverá apresentar à Diretoria Acadêmica, relatórios bimestrais, nos quais fundamentará a execução do programa proposto no início do semestre, ou relatório final quando a duração das atividades for inferior a 2 meses.

Parágrafo único. Depois de analisados, esses relatórios serão encaminhados para o Departamento de Recursos Humanos, para registro, procedimentos legais e arquivamento.

Art. 13º - Quando o docente não cumprir o programa proposto, deverá justificar de forma clara e concisa os motivos que levaram ao não cumprimento.

Art. 14º - No relatório trimestral deverão constar sempre documentos que comprovem o cumprimento de sua programação, inclusive um cronograma demonstrativo do tempo utilizado pelo docente participante para a execução de suas atividades, assinado pelo responsável pelo curso realizado, ou pelo orientador, em caso de desenvolvimento de tese ou dissertação.

Art. 15º - O docente participante do Programa se compromete a cumprir o que determina o item 2 do artigo 6º deste regulamento.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 16º - O Programa Institucional de Capacitação de Docentes estará vinculado aos resultados financeiros da Entidade Mantenedora, ao desempenho do docente e à expansão de modalidades de cursos.

Art. 17º - A FIEL poderá dar apoio logístico e infraestrutural ao docente beneficiário de bolsa de estudos de outras instituições educacionais ou de fomento à pesquisa.

Art. 18º - As decisões de caráter econômico-financeira competem à Mantenedora.

Art. 19º - Os casos omissos nesse Regulamento serão apreciados pela Direção Geral.

Profª R. Silvia Affonso Leite
Diretora Geral

4.4.2 – Plano de carreira

A Associação Limeirense de Educação e Cultura tem seu antigo Plano de Carreira protocolado junto ao Sindicato da categoria e cuja vigência foi adota até este ano. Este Plano de Carreira foi recém atualizado (outubro/2016) e servirá de base para adequação das Faculdades Integradas Einstein de Limeira, seguindo os mesmos moldes do anterior, porém atualizado. O mesmo encontra-se descrito a seguir:

ASSOCIAÇÃO LIMEIRENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ASLEC
FACULDADES INTEGRADAS EINSTEIN DE LIMEIRA – FIEL

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
E PLANO DE CARREIRA

ASLEC-FIEL

DISPÕE SOBRE A “ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA ASLEC/FIEL, SUAS COMPETÊNCIAS, PLANO DE CARREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ROSELY SILVIA AFFONSO LEITE, Diretora presidente da Associação Limeirense de Educação e Cultura (ASLEC) e Diretora Geral das Faculdades Integradas Einstein de Limeira (FIEL), usando das suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL

Art. 1º Esta Resolução altera a atual Estrutura Administrativa e Acadêmica da ASLEC/FIEL, reestruturando e estabelecendo unidades e cargos funcionais, instituindo o seu organograma, descrevendo as competências dos departamentos administrativos e acadêmicos e cria o plano de carreira dos profissionais da ASLEC/FIEL.

Art. 2º As unidades administrativas e acadêmicas da ASLEC/FIEL passam a ser instituídas por esta Resolução e em conformidade com organograma nela constituído.

CAPÍTULO II DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Sistema Organizacional da ASLEC/FIEL é formado através de elementos que interagem entre si, através de disposição das partes coordenadas e que funcionam na estrutura organizada.

Art. 4º As unidades da ASLEC/FIEL constituem uma organização permanente, de gestão integrada e estrutura orgânica subordinada ao pleno cumprimento das atribuições e finalidades organizacionais.

Parágrafo Único. As unidades são organizadas em departamentos que poderão ser subdivididos em núcleos em que atividades específicas são concentradas.

SEÇÃO I DA DEPARTAMENTALIZAÇÃO

Art. 5º O sistema organizacional da ASLEC/FIEL se dá através de Departamentalização Funcional.

§ 1º A departamentalização funcional de que trata o *caput* do presente artigo consiste na divisão do trabalho por especialização dentro da estrutura organizacional da ASLEC/FIEL.

§ 2º A departamentalização funcional deve agrupar funções comuns e semelhantes com a finalidade de formar uma unidade organizacional onde fiquem agrupados todos os indivíduos que executam atividades análogas, de acordo com a homogeneidade das atividades.

SEÇÃO II DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 6º O sistema organizacional da ASLEC/FIEL é composto pelas unidades abaixo relacionadas, segundo o Organograma Funcional Departamentalizado contido nesta Resolução.

- I- Diretoria-Presidência: unidade de hierarquia máxima na organização, órgão diretor incumbido da direção dos trabalhos administrativos e acadêmicos da ASLEC/FIEL, estruturado através de um gabinete;
- II- Assessorias: subordinadas ao Diretor-Presidente;

III- Área Administrativa/Financeira: subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, sob o comando do Gerente Administrativo e Financeiro, a qual é segmentada com os seguintes Departamentos e Núcleos:

1. Departamento Administrativo:

- a. Núcleo de Almoxarifado;
- b. Núcleo de Compras;
- c. Núcleo Recepção/Expedição e Atendimento;
- d. Núcleo de Tecnologia da Informação;
- e. Núcleo de Serviços Gerais/Manutenção.

2. Departamento de Finanças e Controladoria:

- a. Núcleo de Auditoria;
- b. Núcleo Contabilidade/Orçamento;
- c. Núcleo de Custos;
- d. Núcleo de Tesouraria;

3. Departamento de Gestão de Pessoas:

- a. Núcleo de Recursos Humanos;
- b. Núcleo de Folha de Pagamento/Encargos.

IV- Área Acadêmica: subordinada diretamente ao Diretor-Presidente e está definida nas seguintes áreas:

- 1. Secretaria Acadêmica;
- 2. Biblioteca;
- 3. Coordenação de Cursos;

SEÇÃO III
DO PROCESSO HIERÁRQUICO E DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 7º A administração da ASLEC/FIEL compreende um sistema organizacional de linha, fundado na hierarquização dos órgãos, mediante relações de subordinação entre níveis verticais, sobrepondo-se os superiores aos inferiores e integrando-se horizontalmente, conforme organograma constante nesta Resolução.

Art. 8º A estrutura organizacional da ASLEC/FIEL, identificada através de níveis hierárquicos estabelecidos no organograma constante nesta Resolução obedecerá às seguintes características:

Títulos típicos, categorias de cargos.	Descrição sumária das características do cargo, habilidades e conhecimentos, amplitude de ação e responsabilidades gerais.
Presidência	Definições de estratégias. Órgão diretor incumbido da direção dos trabalhos administrativos e acadêmicos da ASLEC/FIEL. Hierarquia máxima da organização. Atua com plena liberdade funcional, desempenhando suas atribuições com prerrogativas e responsabilidades próprias, estabelecidas pelo Regimento Interno.
Diretoria	Elaboração e planejamento de ações. Este nível recebe orientação do Diretor-Presidente, sendo responsável pela definição das políticas específicas para suas respectivas áreas de atuação.
Gerência	Este nível recebe orientação do Diretor-Presidente. Responsável pela execução das políticas para os seus respectivos departamentos e núcleos. Elabora e acompanha os planos de ação.
Coordenação	Este nível recebe orientação da Direção Geral em assuntos relacionados à área acadêmica e da Gerência Administrativa e Financeira em assuntos relacionados a esta área. Responsável pela execução de políticas para seus respectivos cursos ou departamentos.
Bibliotecária	Este nível recebe orientação da Direção Geral em assuntos relacionados à área acadêmica e da Gerência Administrativa e Financeira em assuntos relacionados a esta área.
Chefes	Chefia e comando. Na área da administração geral respondem pela chefia em áreas específicas, recebem orientação e controle da Gerência.
Docentes	Recebem orientação direta dos coordenadores de cursos. Professores que atuam na atividade-fim da organização: área de ensino.
Assessores	Assessoramento. Responsáveis pela assessoria dentro de áreas específicas. Recebem orientação e controle do Diretor-Presidente, Direção Geral ou de área específica da administração geral.
Analistas	Responsabilidade e execução nas tarefas de média complexidade. Técnicos de nível superior, com definições de programação e execução de planos de ação. Responsáveis por uma atividade especializada. Desenvolvem e conduzem projetos e programas do seu departamento ou núcleo. Recebem orientação, fiscalização e controle dos Chefes dos Núcleos.
Assistentes	Execução de tarefas. Rotinas de média complexidade. Cargos técnicos de nível médio ou fundamental com experiência, que exige bom amadurecimento na prática. Nível que exige responsabilidade e alta concentração na habilidade específica, com agregação de valor, programas de trabalho. Recebem orientação e controle do nível imediatamente superior de cada área específica.
Auxiliares	Execução de tarefas. Rotinas de baixa complexidade. Auxiliares não especializados, com habilidades para aprender rapidamente tarefas operacionais. Responsáveis por execução de tarefas rotineiras, repetitivas, sob restritas instruções, abrangendo serviços referentes à manutenção, ordem, disciplina e segurança na área e serviços sob sua responsabilidade. Sujeito à supervisão e orientação na área de atuação.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO GABINETE DA DIRETORIA-PRESIDÊNCIA

Art. 9º Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete:

- I- Assessorar o Diretor-Presidente no exercício de suas funções;
- II- Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de apoio ao Diretor-Presidente;
- III- Assumir responsabilidade exclusiva de recebimento de correspondências e outros documentos endereçados ao Diretor-Presidente que exijam aposição de assinatura, carimbo, chancela ou comprovação de recebimento;
- IV- Elaborar e expedir ofícios, circulares, comunicados internos, telegramas e outras correspondências emitidas pelo Diretor-Presidente;
- V- Receber, classificar e despachar os convites feitos ao Diretor-Presidente bem como providenciar ofícios de representação em eventos que o Diretor-Presidente não pode comparecer;
- VI- Manter a agenda do Diretor-Presidente organizada;
- VII- Arquivo e organização do Gabinete do Diretor-Presidente;
- VIII- Manter arquivo de documentos que, por sua natureza, devam ser guardados de modo reservado;
- IX- Prestar ao Diretor-Presidente toda a assistência e colaboração bem como a execução das tarefas que lhe forem determinadas.

SEÇÃO II DAS ASSESSORIAS

Art. 10. Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Elaborar pareceres nos processos administrativos e contratos;
- II. Analisar minutas de editais e de contratos, bem como seus aditivos;
- III. Prestar assessoria e consultoria ao Diretor-Presidente na área administrativa e Acadêmica;
- IV. Efetuar consultas técnico-especializadas em assuntos fiscais, trabalhistas, administrativo, previdenciários outros atinentes à Administração, elaborando estudos e/ou pareceres;
- V. Acompanhar os processos referentes aos procedimentos administrativos, bem como às aquisições e contratos;

- VI.** Prestar verbalmente ou por escrito as informações que lhes forem solicitadas pelo Diretor-Presidente, relativas a estudo, andamento e termo de processos e negócios que estão sobre sua responsabilidade;
- VII.** Executar tarefas correlatas que foram atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Art. 11. Compete a Assessoria de Comunicação:

- I.** Divulgar as atividades e promover a imagem da instituição;
- II.** Assessorar o Diretor-Presidente no levantamento de informações, redação e divulgação das ações da instituição;
- III.** Acompanhar o cronograma de estudos, pesquisas e demais produções internas da instituição, em conjunto com a Diretoria Geral;
- IV.** Elaboração de publicações periódicas, divulgadas internamente e para a imprensa escrita, falada e televisionada;
- V.** Elaboração de jornal informativo sobre as atividades da ASLEC/FIEL;
- VI.** Assessoria em serviços técnicos de programação visual;
- VII.** Elaborar pesquisa de mercado, envolvendo a preparação dos questionários, orientação aos pesquisadores, acompanhando o trabalho de campo, tabulação e análise dos dados;
- VIII.** Auxiliar na elaboração de campanhas de mala direta, preparando o Mailing List, elaborando a redação do material a ser divulgado;
- IX.** Acompanhar o processo de produção gráfica de peças publicitárias, tais como folhetos com ofertas, incluindo verificação dos cursos ofertados, preparação das fotos e outros detalhes gráficos;
- X.** Identificar lugares para montagem “outdoors”, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- XI.** Preparar peças para os eventos relacionados a cada curso (Jornadas);
- XII.** Manter contatos com patrocinadores de eventos que envolvam divulgação do nome da instituição;
- XIII.** Levantar junto aos veículos de comunicação informações sobre preços, prazos e outros detalhes dos custos;
- XIV.** Executar tarefas correlatas que forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO III DA ÁREA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA

Art. 12. Compete a Gerência Administrativa/Financeira: a supervisão, coordenação, execução e acompanhamento de atividades dos Departamentos: Administrativo, Finanças e Controladoria, e Departamentos de Gestão de Pessoas.

Art. 13. Compete ao Departamento Administrativo: fiscalizar, coordenar e acompanhar as atividades de seu departamento através dos núcleos de Almoxarifado, Compras, Recepção e Atendimento, Tecnologia da Informação, Serviços Gerais, e Manutenção.

Art. 14. Compete ao Núcleo de Almoxarifado:

- I. Padronizar, adquirir, guardar, receber, controlar e distribuir o material de forma geral;
- II. Emitir solicitação de compras, encaminhar para aprovação pelo departamento competente;
- III. Orientar os funcionários e colaboradores quanto à solicitação de materiais em geral;
- IV. Recepção e controle dos materiais entregues pelos fornecedores;
- V. Conferência de notas fiscais com os processos de compras, assegurando a quantidade e qualidade dos produtos e materiais;
- VI. Organizar a estocagem dos materiais, preservando sua integridade física e condições de uso;
- VII. Manter controles de estoques através de registros apropriados;
- VIII. Elaborar inventário periódico, visando a comparação dos dados de registros com os estoques físicos;
- IX. Preparar relatórios sobre movimentação de materiais (entrada, saída, saldo) do Almoxarifado;

Art. 15. Compete ao Núcleo de Compras:

- I. Assegurar o abastecimento dos materiais;
- II. Efetuar cotação junto aos fornecedores;
- III. Prover o cadastro de fornecedores, pesquisar novos fornecedores, analisar as propostas, elaborar mapas comparativos de preços;
- IV. Realizar trabalho preparatório para procedimentos, pesquisar e levantar preços de mercado, elaborar controles administrativos e acompanhamento de processo de compras;
- V. Utilizar mecanismos que assegurem cumprimento de padrões estabelecidos, prazo e qualidade dos produtos e serviços por parte dos fornecedores;

Art. 16. Compete ao Núcleo de Recepção e Atendimento:

- I- Recepcionar e dar atendimento direto ao público que procura a ASLEC/FIEL;
- II- Zelar pela presteza, organização e satisfação dos visitantes;
- III- Recepção e distribuição de correspondências, jornais, revistas em geral que não exijam aposição de assinatura, carimbo, chancela ou comprovação de recebimento;
- IV- Efetuar ligações telefônicas;

- V- Atender as ligações e encaminhar aos ramais;
- VI- Emitir fax de acordo com a solicitação das áreas da Instituição;
- VII- Efetuar controle de ligações dos setores da ASLEC/FIEL
- VIII- Recepcionar, identificar e anunciar visitantes, entregando o crachá de identificação;
- IX- Manter controle de visitas recebidas;
- X- Organizar e atualizar o fichário/agenda de telefone;
- XI- Solicitar reparos ou manutenção nos aparelhos telefônicos;
- XII- Encaminhamento do público aos gabinetes dos coordenadores ou departamentos administrativos ou áreas afins;
- XIII- Proceder a fiscalização de entrada e saída de pessoas;
- XIV- Expedição e controle de documentos e correspondências a destinatários externos;

Art.17. Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

- I. Criação de programas específicos para as áreas administrativa e acadêmica;
- II. Execução de programas e de trabalhos de sistemas eletrônicos de processamento de dados e manutenção e compilação dos programas;
- III. Elaboração de cartilhas eletrônicas;
- IV. Arquivo e organização de documentos no Servidor. Manutenção e atualização diária do site da instituição;
- V. Avaliação das necessidades atuais e futuras de recursos de informática (software e hardware) para as áreas administrativa e acadêmica
- VI. Estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica, em conjunto com o Núcleo de Programação e Sistemas bem como, encaminhar providências no caso da constatação de inobservância;
- VII. Divulgação dos trabalhos por meio eletrônico;
- VIII. Manutenção dos programas e dos aparelhos da instituição e reciclagem dos funcionários e colaboradores de acordo com a instalação de programas nas unidades organizacionais;
- IX. Elaborar programas de treinamento de informática, bem como executá-los, para as unidades organizacionais visando a utilização adequada dos softwares utilizados;
- X. Apoio e assistência aos colaboradores quanto aos problemas de Hardware e Software dos equipamentos da instituição;
- XI. Supervisionar a manutenção dos equipamentos de informática e da rede;
- XII. Efetuar a manutenção da rede local;

XIII. Supervisionar, executar ou participar na manutenção dos sistemas, visando corrigir erros detectados durante sua execução.

Art. 18. Compete ao Núcleo de Serviços Gerais e Manutenção:

- I. Execução de serviços de limpeza das dependências da instituição, bem como controlar o uso e providenciar reposição de materiais;
- II. Planejar e solicitar com antecedência a requisição dos materiais utilizados na execução dos serviços;
- III. Zelar pela ordem e conservação das dependências da instituição;
- IV. Organizar o material utilizado na conservação, na copa e cozinha da instituição;
- V. Manter controle permanente através de check-list, de todas as dependências da instituição;
- VI. Preparar e servir chá, lanche, água e refeições rápidas para o gabinete do Diretor-Presidente ou para qualquer outro evento previamente programado e solicitado;
- VII. Controlar requisição e uso do material;
- VIII. Manter a copa e cozinha limpa e organizada;
- IX. Executar serviços de manutenção predial ou solicitar assistência técnica quando necessário;
- X. Executar serviços de manutenção do jardim;
- XI. Executar serviços de manutenção de telefonia ou solicitar assistência técnica quando necessário;
- XII. Executar serviços de manutenção do sistema de segurança ou solicitar assistência técnica quando necessário;
- XIII. Executar serviços de manutenção do sistema de áudio, vídeo e som ou solicitar assistência técnica quando necessário;
- XIV. Manter, zelar e executar pequenos consertos de manutenção, instalação hidráulica, elétrica e telefônica, bem como conservar e manter em ordem as instalações da instituição;
- XV. Especificar e solicitar com antecedência, o material a ser utilizado na manutenção;
- XVI. Manter o local de ferramentas limpo e organizado;

Art. 19. Compete ao Departamento de Finanças e Controladoria: dirigir, controlar, distribuir, fiscalizar, coordenar e acompanhar as atividades de seu departamento através dos Núcleos de Contabilidade e Orçamento, Tesouraria, Custos e Controle Interno.

Art. 20. Compete ao Núcleo de Contabilidade e Orçamento:

- I. Execução de atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela organização;
- II. Elaboração dos balancetes mensais (contábil e gerencial), visando assegurar que os mesmo reflitam corretamente a situação econômico-financeira da empresa;
- III. Levantar e analisar as informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais), contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório da instituição;
- IV. Execução e supervisão das atividades de escrituração fiscal, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias;
- V. Elaboração da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da instituição;
- VI. Atender a fiscalização municipal, estadual e federal, prestando esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados;
- VII. Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as áreas da organização responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à organização, bem como a conformidade às exigências legais;
- VIII. Organização e execução de tarefas relacionadas com o arquivo geral da contabilidade;
- IX. Prestar informações adicionais quando solicitado pelo Diretor-Presidente;
- X. Planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e controle do processo orçamentário da instituição;
- XI. Executar a escrituração dos livros fiscais da instituição determinados pela legislação e mantê-los atualizados;
- XII. Elaborar as informações das obrigações principais e acessórias da instituição relacionadas ao fisco.

Art. 21. Compete ao Núcleo de Auditoria:

- I. Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controle operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência no trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas da empresa;
- II. Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares da instituição, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhe deram origem;
- III. Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos;

- IV. Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária;
- V. Realizar auditorias na área do almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade;
- VI. Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, para fornecer ao Diretor-Presidente os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- VII. Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da instituição.

Art. 22. Compete ao Núcleo de Custos:

- I. Coordenação do sistema de custeio aplicável à instituição;
- II. Mensuração e análise de custos em geral, incluindo apresentação de planilhas de custos sobre cursos;
- III. Relato de informações financeiras e não-financeiras relacionadas à aquisição e ao consumo de recursos pela instituição;
- IV. Fornecimento de informações para a contabilidade;
- V. Elaboração de relatórios gerenciais de custos;
- VI. Dar suporte para assuntos relacionados a custos, sempre que solicitado pelo Diretor-Presidente;
- VII. Atuar constantemente no sentido de aperfeiçoamento do sistema de custeio vigente, propondo alterações nesse sentido;

Art. 23. Compete ao Núcleo de Tesouraria:

- I. Acompanhar processos e cronogramas de pagamentos;
- II. Emitir cheques e autorizações de débitos em conta corrente para pagamento de fornecedores e outros compromissos financeiros;
- III. Efetuar transferência de numerário entre as contas correntes da instituição;
- IV. Lançar pagamentos diários e preparar com o movimento do caixa;
- V. Controlar os cheques pré-datados;
- VI. Conferir os boletos bancários relativos aos pagamentos a fornecedores;
- VII. Efetuar depósitos bancários;

- VIII.** Conferir todos os documentos pagos e encaminhar para contabilização;
- IX.** Gerenciamento de recursos;
- X.** Controlar e executar ordens de pagamento, cheques e efetuar pagamento dos compromissos da instituição, dentro das normas estabelecidas;
- XI.** Controlar saldos de aplicações, gerando relatórios para análise;
- XII.** Aplicação das disponibilidades financeiras em conformidade com determinação do gerente;
- XIII.** Separar os documentos e títulos a pagar, preparando o respectivo processo para o pagamento;
- XIV.** Efetuar lançamentos de Notas Fiscais de fornecedores e outros documentos no sistema de contas a pagar;
- XV.** Emitir cheques e borderôs para pagamento dos compromissos financeiros da instituição;
- XVI.** Efetuar as baixas de pagamentos efetuados no sistema Contas a Pagar;
- XVII.** Contatar os fornecedores para solução de pendências relativas à documentação para pagamento;
- XVIII.** Contatar os bancos para solucionar pendências relacionadas com os borderôs de pagamentos;
- XIX.** Controlar os pagamentos relativos a contratos de prestação de serviços;
- XX.** Preparar relatórios com a posição dos boletos em aberto e dos recebimentos efetuados;
- XXI.** Calcular juros e outros encargos sobre pagamentos de faturas em atraso;
- XXII.** Manter controle das aplicações financeiras da instituição;
- XXIII.** Efetuar transferência de numerário entre os diversos bancos;
- XXIV.** Preparar relatórios com os rendimentos das aplicações para efeitos de contabilização;
- XXV.** Preparar relatório de fluxo de caixa, através do lançamento de informações em sistema específico;
- XXVI.** Esclarecer dúvidas de alunos, propondo solução para quitação de débitos;
- XXVII.** Elaborar demonstrativo mensal de cobrança, visando manter controle das cobranças em aberto e o controle do número de alunos inadimplentes;
- XXVIII.** Manter controle atualizado com os índices econômico-financeiros mais utilizados pela instituição.

Art. 24. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas: supervisionar, controlar, coordenar e fiscalizar os núcleos de Recursos Humanos e o Núcleo Folha de Pagamento e Encargos.

Art. 25. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:

- I. Organização e acompanhamento direto ou indireto de toda a elaboração e as etapas do processo seletivo;
- II. Efetuar acompanhamento de nomeações e exonerações;
- III. Informar e acompanhar documentação referente ao cargo até a posse do profissional;
- IV. Elaborar catálogo de treinamento semestral ou anual de acordo com as áreas e o levantamento de necessidades;
- V. Elaboração, implantação, aplicação e acompanhamento do modelo de Avaliação Desempenho;
- VI. Efetuar pesquisas salariais, de vantagens e benefícios, juntamente com outras instituições quando solicitado;
- VII. Acompanhar e fornecer informações e suporte na elaboração de Plano de Carreira, Cargos e Salários;
- VIII. Executar tarefas correlatas que forem atribuídas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 26. Compete ao Núcleo de Folha de Pagamento e Encargos:

- I. Administrar a parte funcional de cada colaborador (cadastros, prontuários, progressões);
- II. Efetuar a parte operacional da Folha de Pagamento de ativos e inativos – cumprindo obrigações principais e acessórias;
- III. Controlar a parte documental dos funcionários férias, 13º salário, cálculo, revisão e emissão de folha de pagamento;
- IV. Elaborar cálculos e preparar a documentação referente ao pessoal, para cumprimento das obrigações sociais;
- V. Atender e orientar os funcionários da instituição, no que se refere aos benefícios existentes na organização;
- VI. Manter atualizado o prontuário (cadastro funcional) de cada funcionário, registrando os atos da vida funcional;
- VII. Providenciar a execução do exame médico anual;
- VIII. Manter registro de controle de frequência mensal dos colaboradores;
- IX. Acompanhar a legislação no que tange às obrigações principais e acessórias relativas à pessoal, bem como executá-las, se for o caso;
- X. Manter os arquivos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a administração de pessoal;

- XI.** Preparar escala de férias anuais;
- XII.** Responsabilizar-se pela manutenção, organização e guarda confidencial dos documentos referente ao departamento pessoal.

**SEÇÃO IV
DA ÁREA ACADÊMICA**

Art. 27. Compete a Diretoria Acadêmica coordenar, supervisionar, orientar a Secretaria Acadêmica, Biblioteca e Coordenação de cursos.

Art. 28. Compete à Secretaria Acadêmica:

- I.** Organizar e executar os serviços e digitalização de documentos e controle de arquivo;
- II.** Coordenação e execução de arquivo geral e operacionalização e controle de cópias reprográficas;
- III.** Responsabilizar-se pelos termos de colação de graus e outros de natureza acadêmica. Acompanhamento e elaboração de registro dos documentos para entrada e saída de documentos de toda área acadêmica;
- IV.** Administrar e supervisionar o seu quadro de pessoal;
- V.** Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
- VI.** Efetuar arquivo e guarda dos documentos;
- VII.** Manter organizados prontuários e arquivos relativos à vida acadêmica dos alunos;
- VIII.** Subscrever as certidões e atestados, juntamente com a Direção Geral;
- IX.** Organizar os dados e documentos da instituição e seus devidos arquivos;
- X.** Cumprir e fazer cumprir as ordens da Direção Geral;
- XI.** Participar das reuniões do Conselho Acadêmico, elaborando as respectivas atas;
- XII.** Abrir e encerrar, assinando em conjunto com a Direção Geral, as atas referentes a colações de grau e os registros acadêmicos de competência da instituição;

- XIII.** Fornecer aos alunos instruções precisas sobre matrículas, provas de proficiência, exames, calendário acadêmico e demais atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares.
- XIV.** Atender ao público interno e externo;
- XV.** Proceder à chamada de vestibulandos classificados para o preenchimento de vagas;
- XVI.** Encaminhar e elaborar editais de inscrição; proceder à organização da oferta de disciplinas até sua publicação aos alunos;
- XVII.** Preparar o material necessário à matrícula dos alunos de graduação, extensão e pós-graduação;
- XVIII.** Fornecer documentos escolares, tais como: atestados diversos, históricos, guias de transferência, declarações, certificados, diplomas de graduação e pós-graduação, certidões e outros documentos relativos ao sistema;
- XIX.** Proceder à atualização dos registros acadêmicos nos históricos escolares dos alunos, bem como o lançamento de dispensa das disciplinas.

Art. 29. Compete a Biblioteca:

- I.** Aquisição, tombamento, catalogação, guarda, registro e empréstimos de obras da área Acadêmica;
- II.** Manutenção da base de dados de consultas dos documentos, livros e períodos;
- III.** Formar, manter e controlar o acervo da biblioteca de acordo com as necessidades da população usuária, selecionando, adquirindo, descartando material não pertinente, organizando e mantendo atualizado o cadastro das instituições, editoras e livrarias;
- IV.** Estabelecer políticas de seleção da biblioteca com princípios e normas;
- V.** Executar tarefas correlatas que forem atribuídas pela Direção Geral.

Art. 30. Compete à Coordenação de Curso:

- I-** Representar o curso junto às autoridades e órgãos da FIEL;
- II-** Supervisionar a execução dos planos e das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- III-** Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente do curso que coordena;
- IV-** Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares ou projetos de fim de curso juntamente ao NDE do curso e ao CAEPE;

- V- Propor, juntamente ao colegiado de curso as modificações no currículo pleno do curso que coordena, submetendo-o ao NDE e, posteriormente, ao CAEPE Opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Coordenador de área de concentração ou Diretor Acadêmico e/ou Geral;
- VI- Elaborar, juntamente ao NDE, os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, eventos acadêmicos e sociais, no âmbito do curso que coordena, executá-los junto aos discentes e docentes depois de aprovados pelo mesmo e pelo CAEPE;
- VII- Manifestar-se sobre pedidos de afastamento ou licença de seu pessoal docente que coordena, submetendo-os ao Coordenador de área de concentração;
- VIII- Responsabilizar-se pela realização reuniões periódicas com o NDE, Colegiado de Curso, docentes e representantes de sala, assim como, documentá-las em Atas, de acordo com as orientações e previstas por lei.
- IX- Orientação aos alunos sobre os procedimentos legais da instituição, regimento interno, assim como, sobre o manual do aluno e do professor.
- X- Conferência, organização, arquivamento e conservação da documentação semestral do curso, como diários de classes impressos e assinados pelos docentes, documentos de estágio, documentos de atividades complementares, planejamento de eventos, entre outros;

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CARREIRA

Art. 31. O desenvolvimento do colaborador nos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes requisitos:

- I. Interstício mínimo de 1 (um) ano entre cada progressão;
- II. Avaliação de desempenho;
- III. Capacitação;
- IV. Conhecimento;
- V. Qualificação e experiência profissional.

Art. 32. O desenvolvimento do colaborador na carreira da área administrativa e acadêmica se dará através de progressão funcional.

§ 1º A Progressão funcional se dará através de progressão horizontal e promoção vertical.

§ 2º A promoção e a progressão funcional obedecerão à sistemática da avaliação de desempenho, da capacitação e da qualificação e experiência profissional.

Art. 33. A progressão horizontal é a passagem do colaborador para um nível superior de salário dentro do mesmo cargo e grau, decorrente de destacado desempenho de suas atividades funcionais ou acadêmicas e aumento de experiência.

Art. 34. A promoção vertical ou aumento por promoção é a passagem do colaborador de um cargo para outro, classificado em nível superior, que poderá se dar por mérito, conhecimento, destacado desempenho de suas atividades funcionais ou acadêmicas e aumento de experiência.

Art. 35. Não será concedida a progressão do colaborador:

- I. Em período de experiência e com menos de um ano de serviços prestados à instituição;
- II. Que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/função em que se enquadra.

Art. 36. O Departamento de Gestão de Pessoas juntamente com o Diretor-Presidente fará o enquadramento dos profissionais, mediante o cumprimento das competências e requisitos solicitados em cada função.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA ACADÊMICA

SEÇÃO I DOS COORDENADORES DE CURSOS

Art. 37. A Carreira do Coordenador de curso é constituída por (4) classes de cargos, a saber:

- I- Coordenador Iniciante;
- II- Coordenador I;
- III- Coordenador II.
- IV- Coordenador III;

Parágrafo Único. A classe de cargo de Coordenador Permanente compreende os níveis I e II.

Art. 38. Os coordenadores são nomeados pelo Diretor-Presidente e podem ser enquadrados em classes e níveis distintos, desde que preencham os pré-requisitos mínimos contidos na tabela abaixo:

Classe	Nível	Pré-Requisitos
Coordenador Iniciante	Único	Titulação: ser graduado na área ou área afim, preferencialmente Mestre, 2 (dois) anos de experiência na docência no ensino superior, avaliação de desempenho satisfatória no período de 2(dois) anos na instituição, publicações anuais.
Coordenador	Único	Titulação: ser graduado na área ou área afim, Mestre, 5 (cinco) anos de experiência na docência no Ensino Superior, avaliação

Classe	Nível	Pré-Requisitos
I		desempenho satisfatória no período de 3 (três) anos na instituição, publicações anuais.
Coordenador II	Único	Titulação: ser graduado na área ou área afim, Doutor, 3 (três) anos de experiência na docência no Ensino Superior, avaliação desempenho satisfatória no período de 2 (dois) anos na instituição, publicações anuais. Experiência de 2 (dois) anos em coordenação de cursos.
Coordenador III	Único	Titulação: Doutor, mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na docência no Ensino Superior, avaliação desempenho satisfatória no período de 5 (cinco) anos na instituição, publicações anuais. Experiência de 5 (cinco) anos em coordenação de cursos. Experiência profissional de 5 (cinco) anos em áreas relacionadas ao curso.

§ 1º A progressão funcional e salarial se dará a partir da classe e nível de ingresso como coordenador.

§ 2º A Coordenadoria de Curso, quando no exercício da docência, perceberá a diferença de remuneração, se houver, compatível com a classificação em relação à de docentes.

Art. 39. O Coordenador de Curso, poderá utilizar 10% (Dez por cento) do tempo contratado para desenvolvimento pessoal ou de pesquisas, desde que deferido por mútuo interesse entre Instituição e Coordenador.

Art. 40. A Coordenadoria de Curso poderá atender o limite de 30% (Trinta por cento) das horas mensais contratadas para o exercício de docência na própria Instituição Educacional.

Art. 41. Na existência de vaga de Coordenadoria de Curso, é assegurado como primeiro critério seletivo, o aproveitamento de talentos internos entre os professores Mestres e Doutores das disciplinas profissionalizantes de cada modalidade de curso;

Parágrafo Único. Em caso de ausência temporária da Coordenadoria de Curso por motivo de licença legal ou não remunerada, a diretoria da ASLEC/FIEL poderá nomear um substituto entre a equipe de professores, percebendo, o mesmo a remuneração proporcional de titular.

Art. 42. O Coordenador de Curso em ascensão de carreira no sentido vertical poderá ser nomeado Diretor, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I. 5 (cinco) anos de experiência na função de Coordenador Assistente;
- II. 5 (cinco) anos de experiência na docência no Ensino Superior;
- III. Titulação mínima Mestre/Doutor;
- IV. Avaliação de Desempenho Satisfatória no período de 3 (três) anos na instituição.

SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

Art. 43. O corpo docente de cada curso ou de intercursos é constituído pelo pessoal que nele exerce atividades de ensino, pesquisa, orientação acadêmica, investigação científica, extensão e cultura.

§ 1º Podem ser contratados: docentes visitantes, temporários e voluntários, em caráter eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de ensino, pesquisa e extensão e cultura;

§ 2º A contratação dos docentes a que se refere o parágrafo anterior é feita pela Mantenedora nos termos das exigências análogas explicitadas neste Regulamento para os professores do Quadro de Carreira.

Art. 44. Os docentes que integram o Quadro Docente das Faculdades Integradas Einstein de Limeira - FIEL são contratados pela mantenedora Associação Limeirense de Educação e Cultura – ASLEC mediante os seguintes procedimentos:

§ 1º A admissão de professores, cumprida as normas Regimentais e do Regulamento do Plano de Carreira, é efetivada mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora, após aprovação do Diretor-Presidente e avaliação de contratação por banca examinadora;

§ 2º As relações de trabalho dos membros do Corpo Docente do magistério superior das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista vigente, com observância das disposições contidas no Regimento Geral das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL e Regulamento do Plano de Carreira Docente;

Art. 45. A idoneidade profissional, a capacidade científica e didática, a integridade moral e a boa conduta ética são condições fundamentais para o ingresso e permanência no Quadro Docente.

Art. 46- Os membros do Corpo Docente da Instituição integram a comunidade acadêmica, sendo parte de um todo, sujeitos a direitos e deveres, cujas atividades de ensino devem levar em conta o processo da educação universitária, segundo os ideais, objetivos e metas do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional.

SUBSEÇÃO I DAS CLASSES DA CARREIRA DOCENTE

Art. 47 – A Carreira Docente é constituída por 4(quatro) classes de cargos, a saber:

- I. Professor Iniciante;
- II. Professor Especialista;
- III. Professor Mestre;
- IV. Professor Doutor.

Parágrafo Único: Cada classe de cargo de professor compreende os níveis Iniciante, I, II e III.

Art. 48 – Todos os docentes ingressam nas Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, como Professor Iniciante dentro de sua classe (Especialista, Mestre ou Doutor) e, sua progressão funcional se dá seguindo os seguintes critérios:

Classe	Nível	Pré-Requisitos	Valor Hora/Aula
Professor Especialista	Iniciante	Professores Novos – Graduado com Especialização na área de concentração da disciplina em que atua, e com experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 6 (seis) meses;	em R\$
	I	Graduado com Especialização na área de concentração da disciplina em que atua, e com experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 1 (um) ano;	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Iniciante.
	II	Graduado com Especialização na área de concentração da disciplina em que atua, e com experiência profissional relativa ao curso e a disciplina de no mínimo 2(dois) anos e avaliação de desempenho satisfatória de 2(dois) anos na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Especialista I.
	III	Graduado com Especialização na área de concentração da disciplina em que atua ou regularmente matriculado em mestrado, com experiência profissional relativa ao curso e a disciplina de no mínimo 3(três) anos e com publicações científicas em sua área de concentração e avaliação de desempenho satisfatória por 3(anos) na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Especialista II.
Professor Mestre	Iniciante	Professores Novos – Mestrado na área de concentração da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 6(seis) meses.	Valor igual ao de Especialista III.
	I	Mestrado na área de concentração da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 1(um) ano e com publicações científicas em sua área de concentração.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Mestre Iniciante.

Classe	Nível	Pré-Requisitos	Valor Hora/Aula
	II	Mestrado na área de concentração da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 2(dois) anos e com publicações científicas em sua área de concentração e avaliação satisfatória de 2(dois) anos na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Mestre I.
	III	Mestrado na área de concentração do curso e da disciplina em que atua ou regularmente matriculado em doutorado, experiência profissional relativa ao curso e a disciplina de no mínimo 3(três) anos e com publicações científicas em pelo menos 2 (duas) revistas ou periódicos, em sua área de concentração e avaliação de desempenho satisfatória por 3(três) anos na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Mestre II.
Professor Doutor	Iniciante	Doutorado na área de concentração do curso e da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 1(um) ano e com publicações científicas em sua área de concentração.	Valor igual ao de Mestre III.
	I	Doutorado na área de concentração do curso e da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 2(dois) anos e com publicações científicas em sua área de concentração.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Doutor Iniciante.
	II	Doutorado na área de concentração do curso e da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 3(três) anos e com publicações científicas em pelo menos 2 (duas) revistas ou periódicos nacionais em sua área de concentração e publicação de pelo menos, um artigo em revista ou periódico internacional e avaliação de desempenho satisfatória por 2(dois) anos na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Doutor I.
	III	Doutorado na área de concentração do curso e da disciplina em que atua, experiência profissional relativa ao curso de no mínimo 4(quatro) anos e com publicações científicas em pelo menos 4(quatro) revistas ou periódicos nacionais em sua área de concentração e 2(dois) artigos ou periódicos internacionais e avaliação de desempenho satisfatória por 3(três) anos na instituição.	Acréscimo salarial por hora/aula de 10% em relação ao Doutor II.

Parágrafo Único: Os casos omissos na tabela acima, serão definidos pelo Diretor Geral.

SUBSEÇÃO II DO INGRESSO NA CARREIRA DOCENTE E ACESSO ÀS CLASSES

Art. 49. O processo de seleção para ingresso na Carreira Docente é estabelecido pela Direção Geral, nos termos do Regimento Geral das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL.

Art. 50. O docente é contratado de acordo com sua titulação, sendo requisito mínimo para ingresso nas classes docentes, além do diploma de graduação:

- I. Professor Especialista: ser portador de diploma, em nível de graduação, com experiência profissional e/ou portador de título de pós-graduação, em nível de especialização nos termos da legislação vigente, preferencialmente na mesma área que irá atuar;
- II. Professor Mestre: ser portador de título de Mestre em programas de pós-graduação stricto sensu, reconhecido de acordo com a legislação vigente;
- III. Professor Doutor: ser portador do título de Doutor em programas de pós-graduação stricto sensu, reconhecido ou livre docente, conforme legislação vigente.

Art. 51. Para fins de ascensão às classes mais elevadas, deverão ser respeitados os pré-requisitos descritos no artigo 45 desta Resolução.

Parágrafo Único: A progressão nos níveis verticais e horizontais da tabela apresentada está estritamente vinculada à duas condições imprescindíveis: a quantidade de vagas disponíveis para compor o quadro da IES no que tange aos níveis de Especialistas, Mestres e Doutores, e ao resultado financeiro apurado da IES que deverá ser, obrigatoriamente, positivo em relação ao ano anterior e dentro de uma sustentabilidade que permita alterações nos valores concedidos sem comprometer a viabilidade financeira da IES. Ambos os casos serão apurados e deferidos pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DOCENTE

Art. 52. Além dos casos previstos na legislação trabalhista e da convenção coletiva de trabalho, pode ocorrer o afastamento do docente, através de parecer favorável da Direção Geral.

Art. 53. O docente com afastamento autorizado e portador de benefício financeiro da Instituição deve firmar, antecipadamente, o compromisso de permanecer em atividade nas Integradas Einstein de Limeira – FIEL, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Mantenedora.

Parágrafo Único. Durante o período de afastamento e ao final do mesmo, fica o professor obrigado a remeter às Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, relatório semestral das atividades, bem como a comprovação de frequência.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 54. O corpo docente compreende professores contratados em:

- I. Regime de Tempo Integral (RTI);
- II. Regime de Tempo Parcial (RTP);
- III. Regime de Horas-Aula (RHA).

Art. 55. A contratação de docente pelo RTI, RTP e RHA será de no mínimo, 40, 12 ou 4 horas semanais respectivamente.

Art. 56. O docente que vier a assumir funções administrativas, pode ter seu regime de trabalho alterado para ajustar-se às necessidades da nova função, voltando, findo ao mandato, ao regime de trabalho anterior sem prejuízo de progressão de carreira.

Art. 57. O corpo técnico-administrativo poderá ser contratado com remuneração à base de salário-hora ou salário-mensal.

CAPÍTULO VIII DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 58. O Plano de Carreira das Funções Técnico-Administrativas destina-se a oferecer condições estruturais, organizacionais e de reconhecimento do imprescindível valor humano.

Art. 59. O processo seletivo das atividades funcionais realiza-se com a especificação de pré-requisitos para cada área de trabalho da ASLEC-FIEL, em termos de escolaridade, experiência profissional, avaliação de desempenho na função.

Art. 60. Ficam estabelecidas as seguintes classes e funções que serão distribuídos entre departamentos e núcleos de acordo com o organograma estabelecido nesta Resolução:

- I. Auxiliares;
- II. Assistentes;
- III. Analistas;
- IV. Assessores.

§ 1º Cada classe de cargo de auxiliar e assistente compreende os níveis I, II e III.

§ 2º A classe de analista compreende os níveis Júnior, Pleno e Sênior.

Art. 61. Os colaboradores que forem admitidos para os cargos descritos no artigo anterior, ingressam na organização através do nível I, e sua progressão se dá, segundo os seguintes critérios:

Classe	Nível	Pré-Requisitos
Auxiliar	I	Ensino Fundamental completo, com experiência de 2 (anos) anos na função.
	II	Ensino Fundamental completo, com experiência de 3 (três) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 2 (dois) anos consecutivos.
	III	Ensino Fundamental completo com experiência de 5 (cinco) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 3 (três) anos consecutivos.
Assistente	I	Ensino médio completo com experiência de 3 (três) anos na função.
	II	Ensino médio completo com experiência de 5 (cinco) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 2 (dois) anos consecutivos.
	III	Ensino médio completo com experiência de 7 (sete) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 3 (três) anos consecutivos.
Analista	Júnior	Ensino superior completo com experiência de 3 (três) anos na função.
	Pleno	Ensino superior completo com experiência de 5 (cinco) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 2 (dois) anos consecutivos.
	Sênior	Ensino superior completo com experiência de 7 (sete) anos na função e avaliação de desempenho satisfatória por 3 (três) anos consecutivos.
Assessor	Operacional	Ensino médio completo com experiência de 3 (três) anos em atividades relacionadas à assessoria em área específica.
	Técnico	Ensino superior completo com experiência de 5 (cinco) anos na função e registro no respectivo conselho de classe.

§ 1º Os demais cargos técnico-administrativos da ASLEC/FIEL serão constituídos por um único nível.

§ 2º A progressão e promoção funcional se dará somente de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe.

Art. 62. A progressão funcional dos cargos técnico-administrativos se dá, mediante autorização da Direção Geral, com apoio do Departamento de Gestão de Pessoas depois do processamento e análise da avaliação de desempenho.

Art. 63. A avaliação de desempenho das atividades funcionais técnico-administrativas segue os mesmos padrões estabelecidos pelo SINAES.

Parágrafo Único. O Modelo de Avaliação de Desempenho do pessoal Técnico Administrativo adotado pela ASLEC/FIEL é o APO (Avaliação por objetivos e metas) vivenciado em todo sistema de gestão participativa e consultiva, adotado pela instituição, buscando sanar as deficiências nas áreas técnica e comportamental.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 64. Não integram ao Plano de Carreira da instituição os professores visitantes, temporários, voluntários e/ou substitutos.

Art. 65. São candidatos a ingressar no Plano de Carreira todos os atuais coordenadores e docentes das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I. Estar contratado a mais de noventa dias e no exercício de suas funções; e,
- II. Estar afastado da Instituição para realizar curso ou em licença, desde que autorizado pela Diretoria Geral.

Parágrafo Único. Além das condições exigidas neste artigo, o docente deve manifestar-se, formalmente, dentro do prazo e na forma estabelecida pelas Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, para a efetivação de seu enquadramento neste Plano.

Art. 66. O enquadramento do docente na carreira do ensino superior far-se-á no nível inicial da classe que corresponde à sua titulação.

Art. 67. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente.

Art. 68. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor-Presidente, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Diretora Geral

4.4.3 – Regime de Trabalho

Os artigos 54 a 56, do Plano de Carreira descrito no item 4.4.2 deste PDI, definem o regime de trabalho do corpo docente da Associação Limeirense de Educação e Cultura.

4.5 – Procedimentos para Substituição Eventual dos Professores do Quadro

Os procedimentos para substituição de professores estão previstos no Plano de Carreira, nos artigos 52 e 53.

A substituição eventual de docentes somente acontece mediante afastamento ou pedido de licença do titular, com o conhecimento do contratado de que é temporário e que poderá ser reaproveitado ou desligado com o retorno do titular.

4.6 – Tabela IX – Cronograma de Expansão do Corpo Docente

Titulação	2017	2018	2019	2020	2021
Mestre	28	28	28	29	29
Doutor	58	58	59	60	61
Especialista	52	53	54	55	56
Totais	138	139	141	144	146

Regime de trabalho	2017	2018	2019	2020	2021
Integral	28	28	29	29	30
Parcial	58	58	59	60	61
Horista	52	52	53	54	55
Totais	138	139	141	144	146

5 – CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

5.1 – Os Critérios de Seleção e Contratação

São condições primordiais tanto para o ingresso quanto para a permanência no quadro de funcionários das **Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL**, a idoneidade profissional e pessoal dos candidatos aos cargos Técnico-Administrativos. Sua contratação é feita pela Entidade Mantenedora, nos termos das normas regimentais, e de acordo com a legislação trabalhista, por encaminhamento do Diretor da Unidade.

Uma vaga no Quadro de Carreira poderá ocorrer na implantação de um novo órgão de apoio, departamento ou setor, ou pela necessidade de substituição de um Técnico-Administrativo.

O preenchimento de uma vaga é sempre solicitado pelo Diretor da Unidade, por meio e solicitação à Mantenedora.

A abertura de vaga dará lugar à seleção e ao recrutamento por processo seletivo interno, regulamentado conforme Plano de Carreira.

São critérios de seleção e contratação de pessoal:

- Captação de candidatos potenciais através de banco de dados, indicação interna, anúncios ou assessoria terceirizada;
- Aplicação de testes psicológicos e testes práticos, se necessário, e entrevistas com a supervisão do setor/departamento requisitante;
- Comprovação documental e acordo expresso em contrato.

5.2 – Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho

5.2.1. Políticas de Qualificação

As **Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL**, estabelecerá seus critérios para a qualificação de seu corpo técnico-administrativo através da realização de cursos técnicos e didáticos, e programas de treinamento.

O **Programa Institucional de Capacitação Técnico-Administrativo – PICT** visa trazer benefícios ao corpo administrativo, uma vez que concebe a capacitação dos recursos humanos da Instituição como uma ação institucionalizada. O programa foi elaborado visando a aplicação e a consolidação das políticas da instituição, tendo a qualificação continuada como meta fundamental, editado por meio de Portaria, assinada pelo Presidente da Mantenedora, à disposição na Instituição.

5.2.2. Plano de Carreira

O plano de carreira do Corpo Técnico-Administrativo detalha as formas de ingresso, regime de trabalho, bem como remuneração, promoção afastamento, desenvolvimento profissional, direitos e deveres, de forma a propiciar a implantação segura das funções de ensino, pesquisa e extensão previstas.

O Plano de Carreira encontra-se no item **4.4.2** deste PDI, e foi protocolado junto ao Sindicato da categoria que, se necessário, encaminhará ao Ministério do Trabalho para aprovação e homologação.

5.2.3. Regime de Trabalho

O artigo **57**, do Plano de Carreira descrito no item **4.4.2** deste PDI, define o regime de trabalho do corpo técnico-administrativo da Associação Limeirense de Educação e Cultura.

5.3 – Tabela X – Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo, considerando o Período de Vigência do PDI:

Titulação	2017	2018	2019	2020	2021
Fundamental	5	5	5	5	5
Médio/Profissionalizante	16	17	18	20	21
Graduado	16	17	18	20	21
Pós-graduado	3	3	3	3	3
Totais	40	42	44	48	50

6 – CORPO DISCENTE

6.1 – Formas de Acesso

6.1.1. Processo Seletivo

O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas em cada semestre, de forma igualitária a todos os candidatos e numa total integração de conteúdos de verificação com os conteúdos do ensino médio.

As inscrições para o Processo Seletivo são abertas através da publicação de edital, do qual devem constar os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos de acertos pré-estabelecidos.

A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, novo Processo Seletivo poderá ser realizado ou nelas poderão ser recebidos portadores de diploma de graduação.

6.1.2. ProUni – Programa Universidade para Todos

A Instituição adota para cálculo das bolsas destinadas aos candidatos inscritos no ProUni e classificados a regra: 1 bolsa para cada 10,7 matriculados (pagantes).

6.2 – Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

O principal programa de apoio ao aluno das Faculdades Integradas Einstein de Limeira é o “Programa de Bolsas de Estudos”, que, nos últimos anos atendeu:

Ano	Nº beneficiados	Valor em mil R\$	% sobre receita
2012	1573	5.846,55	29,16
2013	1895	6.559,64	28,22
2014	2043	7.560,77	27,01
2015	2322	8.663,18	27,21
2016	2194	9.876,03	27,69

Além do programa de bolsas de estudos, relacionam-se também:

- Programa de Aproveitamento de Estudos: atividades de revisão e aproveitamento de estudos; exames de proficiência em disciplinas em que o aluno já possui conhecimento de seu conteúdo; formação de classes especiais para disciplinas a serem cursadas em regime de dependência; e participação em exposições, congressos, palestras e cursos de extensão universitária.
- Convênios com Secretarias Municipais de Educação para concessão de bolsas de estudos;
- Convênios com empresas privadas e instituições não governamentais para concessão de bolsas de estudo ou descontos especiais nas mensalidades;
- Adesão da instituição ao FIES – Financiamento Estudantil e ProUni;
- Programa de negociação para inadimplentes;
- Programa de Adaptação Sócio-Macro Regional: onde são feitos os cadastros de imobiliárias; cadastro de repúblicas de estudantes; cadastros de transportes de estudantes; cadastros de serviços essenciais e de lazer;

6.3 – Estímulos à Permanência (Programa de Nivelamento, Atendimento Psicopedagógico)

6.3.1. Programa de Nivelamento

O programa de nivelamento visa auxiliar o aluno para que o mesmo atinja ou fique o mais próximo possível do patamar mais elevado de aprendizado do grupo, e, são aplicados separadamente em cada curso, sofrendo ajustes após análises por parte do colegiado de curso sobre o grau de melhorias alcançado nesse processo. O nivelamento possui política própria e calendário renovado semestralmente.

Há também um programa de gestão à permanência do discente, orientado nas fases de trancamento de matrícula ou início de abandono do curso, fase em que são ouvidos ou detectados os problemas, em sua maioria solucionados a contento, preservando a continuidade dos estudos. Inserem-se nessas soluções a renegociação de dívidas, o programa de nivelamento, a ajuda para empregabilidade e estágio remunerado e o item citado a seguir que é o apoio psicopedagógico.

6.3.2. Atendimento Psicopedagógico

A Educação Inclusiva tornou-se fato marcante dentro das Instituições de Ensino, sendo reafirmada pela própria legislação brasileira que garante desde a educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) até o Ensino Superior o acesso e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na escola.

No Brasil desde a Constituição da República Federativa do Brasil (1988) o objetivo era promover o bem a todos sem que houvesse discriminação ao ser humano. Tempos depois, a Declaração de Salamanca (1994), definiu que toda criança tem direito à educação, e deve ser dada a oportunidade de atingir

e manter o nível adequado de aprendizagem. Logo em seguida, a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996) diz que a educação especial é uma modalidade de educação escolar e que as escolas de ensino regular devem oferecer um atendimento educacional especializado, como complemento à escolarização. A legislação se ampliou e atualmente existem várias outras leis que amparam as pessoas com deficiências, com transtornos do neurodesenvolvimento (espectro autista, Déficit de atenção, Deficiência Intelectual, entre outros), com transtornos funcionais específicos e altas habilidades.

Sendo assim, pensando nesta necessidade urgente de oferecer suporte pedagógico aos alunos com os quadros citados acima, além dos alunos típicos com dificuldades de aprendizagem, a equipe pedagógica traz suas normas para o devido atendimento e apoio psicopedagógico nas Faculdades Integradas Einstein de Ensino.

PÚBLICO ALVO

Alunos com deficiências, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos funcionais específicos e altas habilidades, devidamente laudados e matriculados nos cursos das Faculdades Integradas Einstein de Ensino, além dos alunos típicos que apresentem dificuldades gerais de aprendizagem.

OBJETIVOS

- a) Conhecer e levantar dados sobre os alunos do Ensino Superior que apresentam deficiências, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos funcionais específicos e altas habilidades.
- b) Atender os alunos do Ensino Superior que necessitem de suporte pedagógico, devido às suas necessidades educacionais especiais, visando auxiliar em seus estudos.
- c) Orientar os estudos dos alunos citados anteriormente, bem como professores, conforme as características de cada quadro; buscando promover adaptações curriculares que proporcionem a inclusão escolar, tendo em vista a permanência e conclusão dos cursos com qualidade educacional.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Todo início de semestre há levantamento dos alunos com necessidades educacionais especiais em conjunto com os coordenadores dos cursos. Em seguida, o psicopedagogo entra em contato com os alunos agendando horário para uma entrevista inicial, na qual são levantados dados a respeito das necessidades de cada um.

A partir desse primeiro encontro as sessões de atendimento são organizadas tendo como objetivo a realização de anamnese, orientação dos estudos dos alunos conforme suas necessidades e adequação dos instrumentos de trabalho e de avaliação dos professores. Em última etapa, os professores são chamados para uma reunião para receberem instruções para um trabalho adaptado à cada estudante.

Portanto, a atuação do apoio psicopedagógico está voltada para atender os alunos e os professores que necessitam de auxílio, buscando adequar o ensino e a aprendizagem.

HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS

Os atendimentos são definidos semestralmente e ocorrem tanto no período diurno como noturno, com o objetivo de melhor adequar-se às possibilidades dos envolvidos.

FEEDBACK

Mensalmente, ou conforme as necessidades dos alunos e professores o psicopedagogo faz reuniões tendo em vista a orientação dos professores e coordenadores para que o apoio psicopedagógico

realize um trabalho multidisciplinar. O psicopedagogo faz os relatórios semestrais de cada estudante para acompanhar sua evolução e se necessário, tomar outras providências.

6.4 – Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

Foi criado o Centro Acadêmico com autonomia necessária para articular junto aos colegiados da IES, buscando recursos para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, da promoção e realização de eventos sociais e culturais. Contudo, as atividades do centro acadêmico não prosperam e o mesmo foi deixado de lado pelos membros que o instituíram. Serão necessários esforços voltados à reimplantação de um novo centro acadêmico.

Como espaços de convivência e participação estudantil, será mantida a parceria com o Limeira Clube, clube social vizinho às suas instalações, onde os alunos promovem festas de confraternização, e torneios esportivos em diversas modalidades como: natação, futebol de campo, handebol, basquete, vôlei, tênis de campo, tênis de mesa, e quaisquer outras modalidades sugeridas pela comunidade acadêmica, desde que viável e alinhadas aos objetivos das Faculdades Integradas.

Além desta parceria, ressaltamos que, o ginásio poliesportivo também é bastante utilizado para realização de grandes eventos esportivos, sociais e culturais.

6.5 – Acompanhamento dos Egressos

O acompanhamento dos egressos se dará através de formulário próprio, desenvolvido pela CPA - Comissão Própria de Avaliação, e cada coordenador de curso se encarregará da coleta de dados visando a criação de uma base para que se tenha aporte estatístico para tomada de decisões a questionamentos como: há melhorias a serem implantadas nos cursos, decorrentes de deficiência na formação do egresso? Que cursos de especialização e de educação continuada devem ser criados para dar continuidade à educação do egresso? E outros questionamentos que possam surgir.

Foi desenvolvido um sistema para a coleta de dados, na forma de questionário, que atualmente é disponibilizado na internet através da página da FIEL.

Objetivos: Captar sugestões e críticas a respeito de processo formativo em nossa IES; Saber o que fazem nossos egressos, como cidadãos e profissionais, e suas adequações nos setores que atuam; e, detectar falhas no perfil formativo e proceder a ajustes no sistema de ensino.

QUESTIONÁRIO

Nome: _____ Ano de conclusão: _____

Curso no qual se graduou nas FIEL: _____

1. Você trabalhava antes de fazer algum curso na Einstein?

2. Você trabalha na área do curso que fez na Einstein?

3. Você teve algum benefício relacionado à sua formação?

4. Há quanto tempo você está no trabalho atual?

Menos de 1 ano

De 1 ano a 3 anos

Mais 3 anos

5. Cursou ou está cursando alguma pós-graduação? Se sim, qual?

<input type="checkbox"/>	Atualização, aperfeiçoamento ou treinamento.
<input type="checkbox"/>	Mestrado
<input type="checkbox"/>	Doutorado
<input type="checkbox"/>	Especialização
<input type="checkbox"/>	Nenhum
<input type="checkbox"/>	Outro: Qual?

6. Qual o seu grau de satisfação com relação à sua formação profissional na Einstein?

Insatisfatório

Satisfatório

Muito Satisfatório

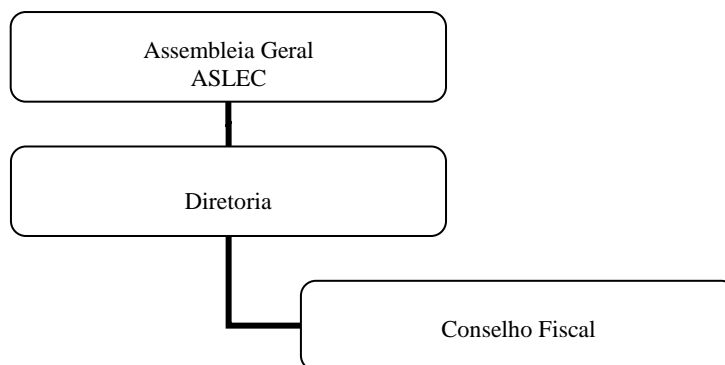
7. Você indicaria o seu curso para alguém?

8. Comentários

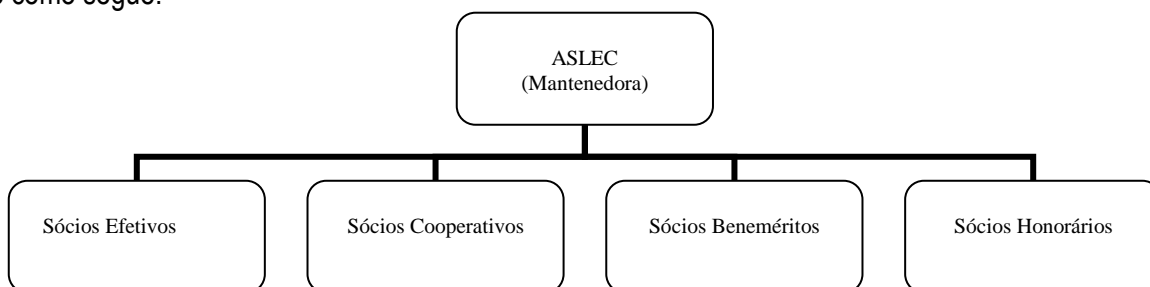
7 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1 – Estrutura Organizacional com as Instâncias de Decisão

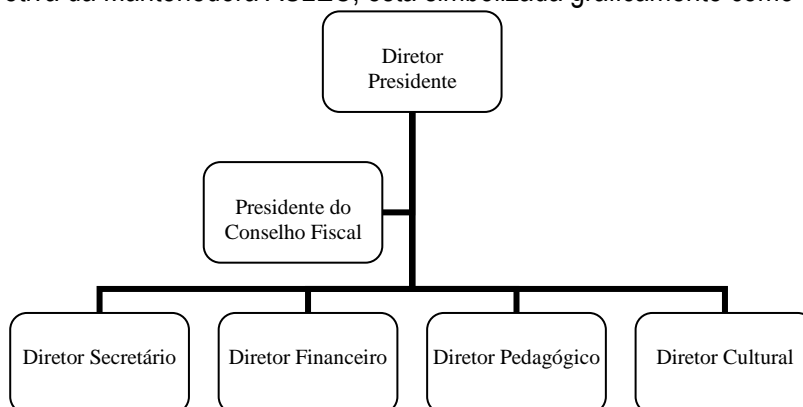
A estrutura de administração da ASLEC, consoante Estatuto, está simbolizado graficamente como segue:



A estrutura societária da ASLEC, consoante Estatuto da Mantenedora, está simbolizada graficamente como segue:



A estrutura diretiva da Mantenedora ASLEC, está simbolizada graficamente como segue:



Compete à Diretoria da ASLEC: promover as atividades necessárias à consecução das finalidades da ASLEC; elaborar o orçamento para o exercício e suas alterações, bem como o balanço anual da ASLEC; contratar pessoal administrativo, técnico e docente e serviços necessários à ASLEC e entidades mantidas, fixando salários e honorários, bem como designar os Diretores e Vice-Diretores das unidades de ensino; aprovar os Regimentos, regulamentos e outros assemelhados das entidades mantidas; propor à Assembleia Geral a admissão de sócios efetivos, cooperadores, honorários e beneméritos; celebrar convênios com entidades educacionais e culturais nacionais e internacionais; aprovar a criação, alteração,

supressão, transferência e outras modificações de escolas, faculdades, cursos superiores, habilitações e assemelhados, bem como cursos de pós-graduação “Lato Sensu” e “Stricto Sensu”, de especialização, atualização e aperfeiçoamento e outros; criar centros de estudos, cursos e debates culturais e educacionais; programar exposições culturais e educativas; promover publicações por iniciativa própria ou mediante convênios com outras entidades; decidir quanto à aquisição e alienação de bens móveis, bem como quanto aos recebimentos de doações, comodatos, auxílios e outros benefícios; apreciar os relatórios das entidades mantidas; designar comissões e grupos de trabalho; determinar estudos e planejamentos, bem como autorizar a contratação de serviços profissionais; admitir os sócios cooperadores e cumprir este estatuto.

Compete ao Diretor Presidente: convocar e presidir as reuniões da Diretoria; convocar e presidir as Assembleias Gerais; representar a ASLEC em juízo e fora dele; admitir, contratar e demitir o pessoal docente, técnico e administrativos da ASLEC e de suas entidades mantidas; representar a ASLEC perante entidades e órgãos públicos e privados; emitir e endossar cheques e ordens bancárias; gerir e administrar a ASLEC; assinar contratos de financiamentos; fixar o salário do pessoal da ASLEC; exercer o voto de qualidade nas Assembleias e Reuniões da Diretoria; apresentar relatório anual à Diretoria; e cumprir este estatuto e a legislação vigente.

O Conselho Fiscal é constituído de três membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de dois anos, permitida a recondução. Cabe ao Conselho Fiscal emitir parecer sobre as contas da ASLEC nos termos da legislação vigente. O Presidente do Conselho Fiscal é escolhido pelos seus pares. A ASLEC coloca à disposição do Conselho Fiscal seus livros, documentos e informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais. Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal por renúncia, impedimento ou ausência sistemática, a Assembleia designará membro para completar o mandato.

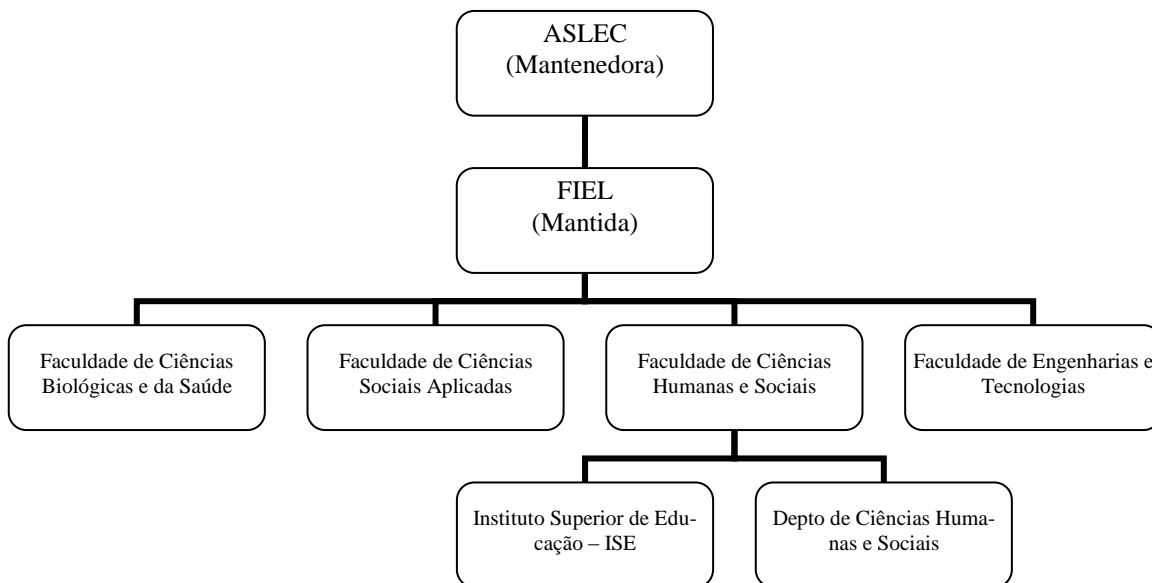
Compete ao Diretor Financeiro: substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos ou sucedê-lo em caso de vacância do cargo, até preenchimento ao prazo de 30(trinta) dias; exercer atribuições próprias de função, zelando pelo equilíbrio e bom desempenho financeiro da ASLEC; assinar na ausência do Diretor Presidente os cheques e o movimento bancário; prestar contas das despesas autorizadas em orçamento e exercer outras atribuições delegadas pela Diretoria.

Compete ao Diretor Secretário: secretariar as reuniões da Diretoria e Assembleias Gerais; manter em ordem e em dia os serviços da Secretaria; preparar o expediente para assinatura do Presidente; supervisionar os serviços da Secretaria das entidades mantidas e exercer outras atribuições delegadas pela Diretoria.

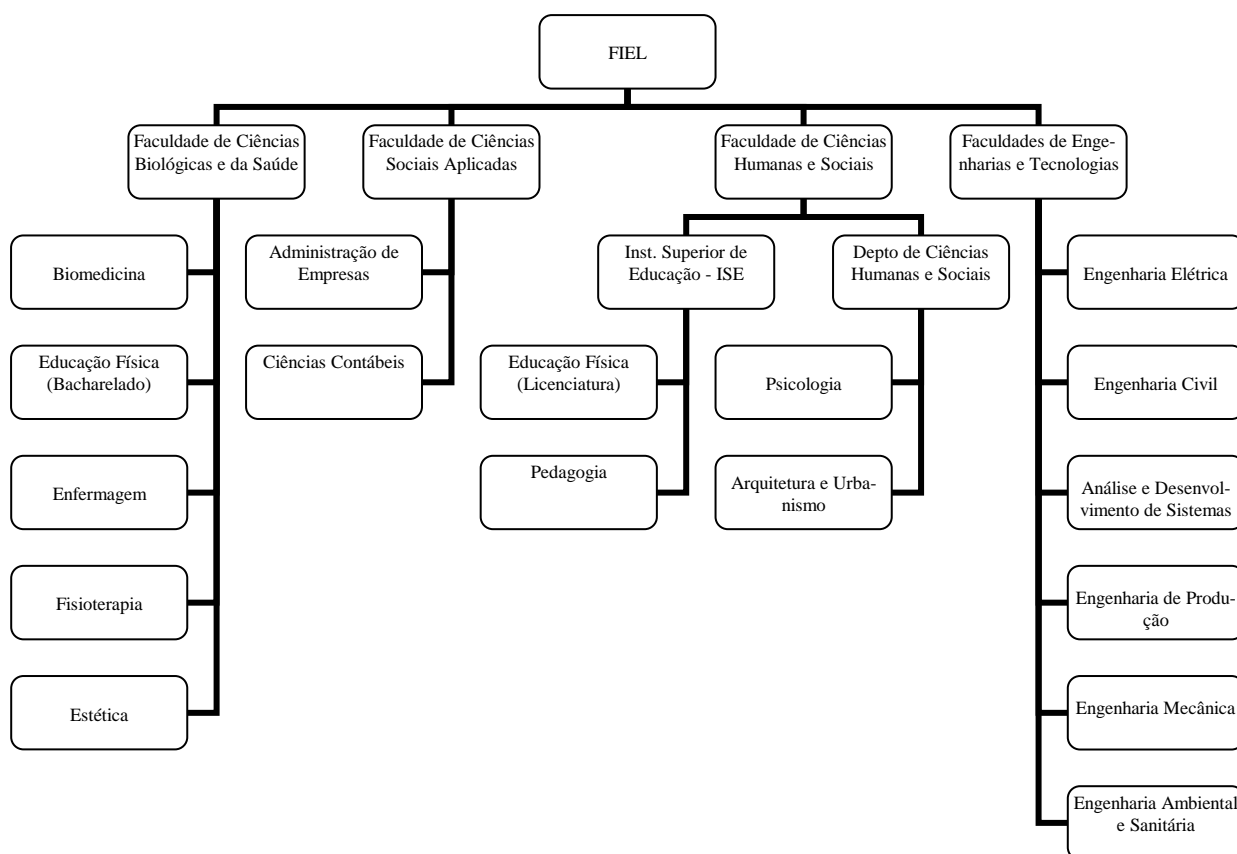
Compete ao Diretor Pedagógico: orientar e acompanhar os processos pedagógicos e metodológicos e o cumprimento integral da grade curricular; elaborar o Plano Escolar anual e verificar o desenvolvimento educacional do corpo docente e discente da Instituição.

Compete ao Diretor Cultural: promover a cultura em todos os seus aspectos e desenvolver a integração da instituição com a sociedade.

A estrutura organizacional da ASLEC (mantenedora) com os núcleos de ensino da IES – mantida, consoante Estatuto, está simbolizada graficamente como segue;



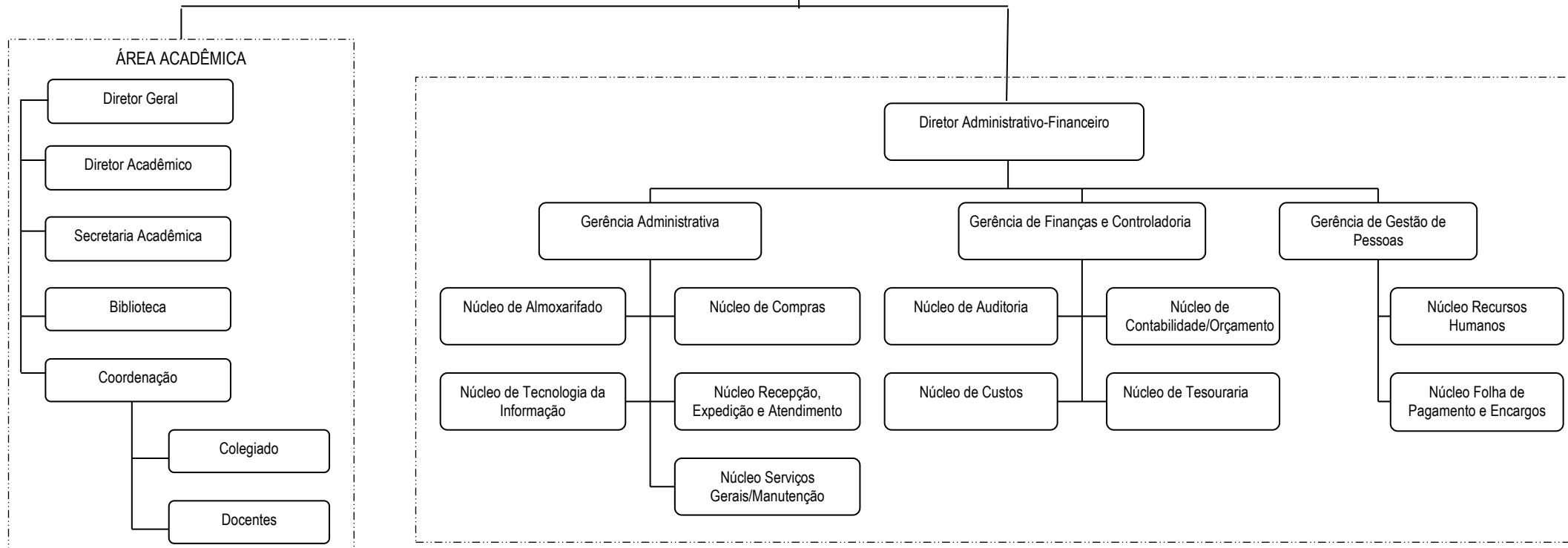
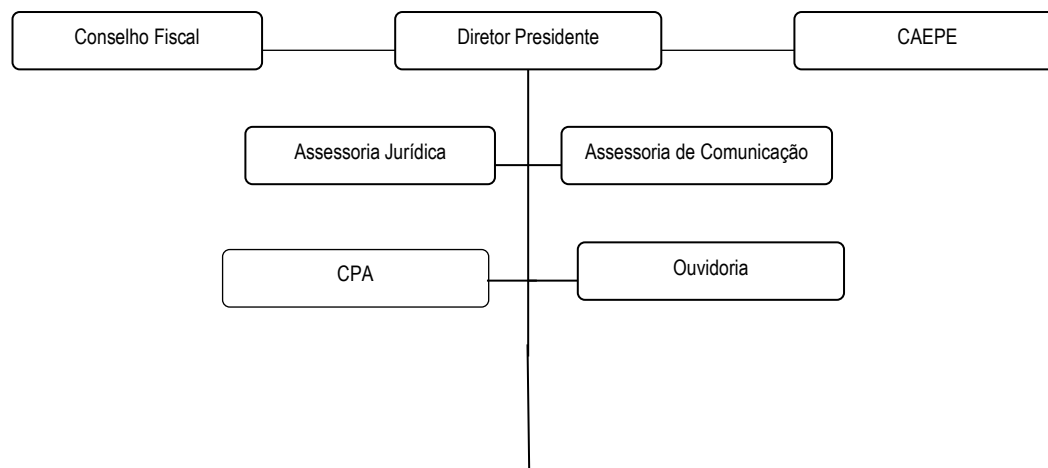
A estrutura por núcleos de estudos da FIEL, consoante cursos em funcionamento, está simbolizada graficamente como segue:



7.2 – Organograma Institucional e Acadêmico

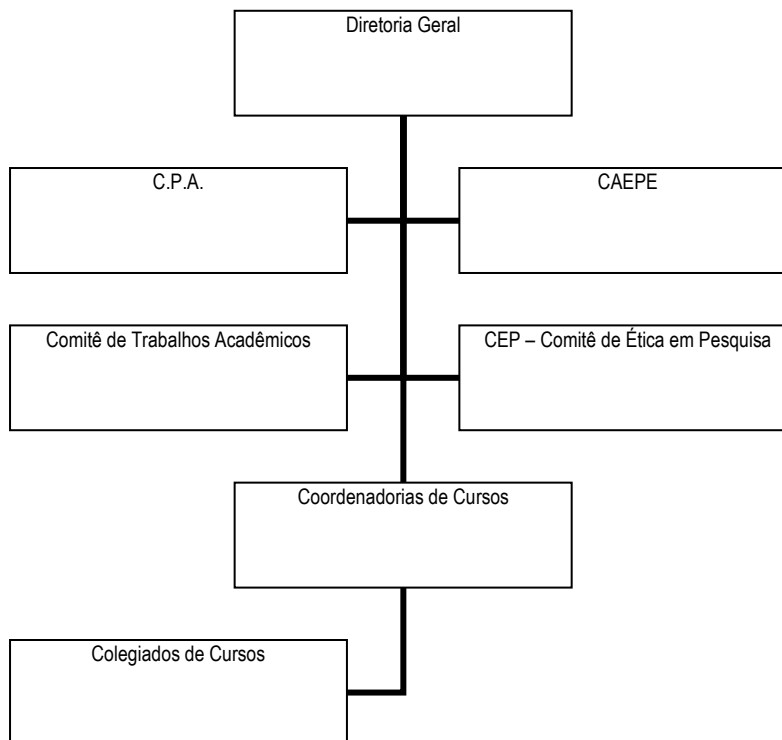
A estrutura organizacional, segundo o enfoque técnico-administrativo e acadêmico, está simbolizada graficamente como segue:

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DEPARTAMENTALIZADO ALSEC-FIEL



7.3 – Órgãos Colegiados: Competências e Composição

As estruturas organizacionais dos órgãos colegiados da FIEL estão simbolizadas graficamente como segue:



7.3.1 – Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CAEPE

O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão – CAEPE, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa sobre matéria didático científica e disciplinar, é constituído pelo Diretor Geral, pelos Coordenadores de Cursos em funcionamento, por um representante docente de cada curso em funcionamento, indicado pelo Coordenador do curso ao qual estiver vinculado, por um representante discente eleito por seus pares, por um representante da Mantenedora e por um representante da comunidade.

O CAEPE, será composto, em sua maioria, por docentes e se reunirá ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

O CAEPE terá como competência, aprovar emendas e revisões do Regimento Geral da FIEL a serem submetidos a aprovação dos órgãos do sistema federal de ensino, votar o plano anual de atividades de ensino da FIEL, aprovar o Calendário Escolar, aprovar o planejamento e realização dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e de educação a distância, bem como seus respectivos planos, decidir, em grau de recurso, os casos apreciados pelas Coordenadorias de Curso, aprovar, mediante proposta do Diretor Geral, a concessão de títulos de “Professor Emérito” e de professor

“Honoris Causa”, regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas pelas Faculdades, sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FIEL, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral, opinar sobre a instalação de novos cursos superiores na FIEL e participar anualmente da organização e realização do Processo Seletivo.

7.3.2 – Comissão Própria de Avaliação – CPA

A Comissão Própria de Avaliação – CPA é um grupo-tarefa de natureza deliberativa no âmbito de avaliação institucional da educação superior, tendo por finalidade avaliar e tornar pública a capacidade institucional, o processo de ensino e produção do conhecimento, o processo de aprendizagem e a responsabilidade social da instituição educacional.

Compete à CPA a condução dos processos de avaliação internos, pela sistematização e pela prestação de informações à Reitoria da FIEL e junto aos órgãos do Ministério da Educação, que tratam do SINAES.

7.3.3 – Comitê de Ética em Pesquisa – CEP-FIEL

Com suas atribuições estabelecidas por meio de Regimento Interno, o Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, das Faculdades Integradas Einstein de Limeira – FIEL, mantidas pela Associação Limeirense de Educação e Cultura – ASLEC, é uma instância colegiada com abrangência interna da ASLEC-FIEL, de natureza consultiva e deliberativa no âmbito de resoluções e, educativa, no fomento à reflexão em torno da ética na ciência, nos termos da legislação vigente.

O CEP-FIEL foi criado através da **Resolução CNS370/07**, e Registro na Comissão Nacional de Ética em Pesquisa / CONEP/ CNS / MS, sob o Nº 2009232/2006-56 de 13/12-/2006 e tem por finalidade revisar todos os protocolos de pesquisa, na ASLEC-FIEL, envolvendo seres humanos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas.

Terá, também, o papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência, bem como a atribuição de receber denúncias e requerer a sua apuração.

O CEP, respeitada a autonomia de suas finalidades, vincula-se ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão – CAEPE / FIEL, no que tange a gestão de programas, atividades e regulamentações; bem como à ASLEC, nas decisões de caráter econômico-financeiro.

7.3.4 – Colegiado de Cursos

Compete ao Colegiado de Cursos: manter constante apoio ao coordenador, aos docentes e discentes, no cotidiano das atividades acadêmicas; propor constantes melhorias aos planos de ensino, na estrutura curricular e no projeto didático-pedagógico do curso; planejar e avaliar, de forma integrada, as atividades de ensino-aprendizagem de cada semestre letivo; participar da elaboração de propostas de

curso de especialização e extensão; e exercer as demais atribuições delegadas pela coordenadoria do curso.

7.3.5 Instituto Superior de Educação – ISE

Conforme o Regimento Geral da FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, o Instituto Superior de Educação – ISE tem como objetivo a formação de profissionais para a educação infantil, a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico, a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio e a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

O ISE terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores. Será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que habilitem à formação de professores.

O ISE poderá, também, ministrar cursos para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental, para licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, cursos de pós-graduação de caráter profissional voltados para a atuação na educação básica, programas especiais de formação continuada destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades e programas especiais de formação pedagógica destinados a portadores de nível superior.

7.4 – Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas

A estrutura organizacional de apoio às atividades acadêmicas da FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, está simbolizada graficamente no bloco Área Acadêmica do organograma apresentado no item 7.2 deste PDI.

7.5 – Autonomia da IES em Relação à Mantenedora

A Associação Limeirense de Educação e Cultura - ASEC é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Estatuto, liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

As decisões de caráter econômico-financeiro, no âmbito das Faculdades Integradas, competem à mantenedora.”

Assim, a FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira é dependente da Associação Limeirense de Educação e Cultura – ASLEC quanto à manutenção de serviços e nas decisões de caráter econômico-financeiro.

7.6 – Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

A FIEL dará continuidade aos seus programas de maior proximidade com a comunidade local, extensiva aos demais municípios da região, tendo como público alvo as comunidades de bairro. Agentes de integração estarão nas comunidades para levantar necessidades básicas e/ou específicas nas quais a instituição está preparada para atuar. Outro enfoque com as comunidades é dar-lhes conhecimentos e processar convites para que usem aquilo que a instituição educacional tem a oferecer como: acervo bibliográfico, projetos de iniciação a pesquisa, tecnologias e recursos humanos voltados para 3ª idade e para reabilitação infantil, programas assistenciais psicopedagógicos, psicológicos, regularização de plantas de construção civil, clínica-escola, programas de palestras e de extensão universitária, programas culturais e participação em órgãos colegiados.

A ASLEC-FIEL mantém estreitas relações com órgãos públicos, principalmente com Prefeituras Municipais, que tratam de atividades vinculadas a formação profissional e participação social comunitária com secretarias de esporte, cultura, departamentos de meio ambiente, processamento de dados, secretaria da saúde e promoção social. Alunos e egressos da FIEL estagiam e trabalham ou competem em jogos oficiais desportivos, participam de atividades culturais, prestam serviços sistêmicos às bibliotecas, serviços de zoonoses, em processamento de dados e na administração geral; prestam serviços nos postos de saúde, nos hospitais e desenvolvem o ensino nas EMEI's e EMF's municipalizadas. A FIEL participa de atividades em parceria com ONG's, Associações de Reabilitação Infantil, Asilos, em campanhas na área da saúde, municipal e estadual. Mantém parcerias educativas e profissionais com o Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banespa – Santander e com o CIEE – Centro de Integração Escola Empresa.

Com o setor produtivo, a ASLEC-FIEL articula-se com a CIESP – Centro das Indústrias do Estado de São Paulo – Seccional Limeira, com a ACIL – Associação Comercial e Industrial de Limeira, e com centenas de indústrias no eixo dos 10(dez) municípios circunvizinhos de Limeira. As relações são estreitas em termos de permutas de informações de tecnologias de maquinários e produtos na correlação aos laboratórios de ensino e principalmente na contratação de profissionais e estagiários.

No tocante ao mercado de trabalho, a FIEL estabelece oferta de cursos relacionados com a demanda local e regional e com as tendências de profissões, na inserção do país ao mundo globalizado.

8 – PLANEJAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

8.1 – Processo de Autoavaliação Institucional (Metodologia, Dimensões e Instrumentos)

8.1.1 – Metodologia Utilizada

A metodologia, os procedimentos e os objetivos do processo avaliativo são elaborados pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, que avalia a instituição segundo a sua especificidade e dimensão, ouvindo a comunidade, e em consonância com as diretrizes da CONAES.

Para conseguir eficiência no processo de avaliação interna é preciso realizar o planejamento das ações mediante plano de trabalho que inclua cronograma, distribuição de tarefas e recursos humanos, materiais e operacionais.

Para tanto a CPA considera algumas diretrizes básicas de trabalho, a saber:

- A CPA promoverá reuniões de orientação geral com grupos de trabalho;
- Cada grupo cuidará de estudar sua parte sobre os documentos obtidos pelos SINAES;
- As Autoavaliações levarão em consideração a parte qualitativa e quantitativa em seus instrumentos;
- Os representantes de turma deverão se articular com os grupos de trabalho;
- Todos os grupos de trabalho deverão considerar a articulação ensino, pesquisa e extensão em seus indicadores e serão formados a partir das dimensões que deverão ser avaliadas.

8.1.2 – Dimensões Avaliadas

Os grupos de trabalho serão organizados e operarão de acordo com os aspectos que serão avaliados na Instituição. As dimensões estão baseadas no documento do SINAES, correspondendo ao contexto específico da Faculdade.

Dimensão 1 – Missão e o Planejamento Institucional

Avaliação da articulação do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), e os Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs); Perfil de ingressantes e egressos esperados pela Instituição; coerência das ações planejadas com a missão institucional; Concretização das práticas pedagógicas identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades; Relação do PDI com o contexto social e econômico em que a Faculdade está inserida; Grau de conhecimento e apropriação do PDI pela comunidade acadêmica;

Dimensão 2 – Avaliação de Ensino

Graduação: Concepção e organização curriculares; Programas de ensino; Atuações docentes; Produtividade discente; Condições físicas adequadas; Programas de apoio ao estudante; Sistema de Nivelamento, Sistema de monitorias; Planos de estágios; Uso de novas tecnologias educacionais; Estudos referentes às Diretrizes Curriculares Nacionais; etc.;

Pesquisa: Produtividade e relevância de dissertações e teses para as necessidades sociais e científicas; Intercâmbio nacional e internacional; Formação de núcleos de pesquisa; Políticas de divulgação das produções; Práticas de formação de pesquisadores; Programas em andamento; Avaliação e dados da Capes; Condições físicas adequadas; Articulação com o ensino de graduação e com a extensão; Políticas de auxílio para eventos nacionais e internacionais; Programa de bolsas; Formação de pesquisadores e profissionais para o magistério superior;

Extensão: Participação dos estudantes, professores e funcionários e respectivos impactos; Formas de avaliação das atividades e de modalidades de extensão; Relação com ensino e pesquisa;

Dimensão 3 – Responsabilidade Social

Verificação do compromisso e contribuições da Faculdade em ações que envolvem responsabilidade social privilegiando a Inclusão Social, o Desenvolvimento Econômico e Social, a Preservação do Meio-Ambiente e a Memória e Patrimônio Cultural através de políticas de intervenção interna e externa; melhoria da qualidade dos serviços; correspondência às necessidades do seu entorno; Ações voltadas para a formação da cidadania e da inclusão social de alunos, funcionários e professores.

Dimensão 4 – Comunicação com a sociedade

Identificar as formas de aproximação com a comunidade, buscando fazer com que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da mesma. Dentre elas, verificar a comunicação INTERNA e EXTERNA sob os aspectos de ferramentas, meios, clareza e atualidade das informações. Avaliação da imagem da FACULDADE junto à comunidade externa.

Dimensão 5 – Avaliação administrativa docente e técnico-administrativo e condições de trabalho

Funções existentes e executadas; Qualidade de serviço; Condições de trabalho; Clima organizacional; Política de carreira para os corpos docente e técnico-administrativo; Critério de admissão e de progressão; Programas de Qualificação Profissional; Processos e planos de preparação à aposentadoria;

Dimensão 6 – Organização e Gestão da Instituição

Plano de gestão adequado à missão institucional; Modos de participação e funcionamento dos órgãos colegiados; Mecanismos e investimentos de comunicação com a sociedade; Organogramas e modos de participação de toda a comunidade acadêmica; Adequação da Infraestrutura da Instituição, desde salas de aula, laboratórios, equipamentos de informática, rede de informações e biblioteca; Políticas institucionais de conservação, atualização e segurança; Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão;

Dimensão 7 – Infraestrutura física e recursos de apoio

Avaliação da infraestrutura física e tecnológica existentes na FACULDADE para o atendimento ao ensino, pesquisa e extensão com vistas à definição de propostas de adequação. Deverão ser consideradas as políticas de expansão, conservação e segurança previstas em relação à demanda.

Dimensão 8 – Processos de Avaliação

Adequação da autoavaliação ao PDI, PPI e outros planos institucionais; Procedimentos de Avaliação e resultados produzidos; Grau de dificuldades e mudanças necessárias; Efeitos dos processos de auto avaliação nas dimensões estudadas.

Dimensão 9 – Políticas de atendimento a estudantes e egressos e avaliação dos ingressantes e egressos

Políticas de acesso, seleção e permanência dos estudantes; Políticas de participação dos estudantes nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e intercâmbio da FACULDADE; Mecanismos de estudos sobre evasões, repetências, relação professor-aluno; Mecanismos de acompanhamento de egressos e de criação de educação continuada; Grau de participação dos egressos na vida acadêmica;

Dimensão 10 – Sustentabilidade financeira

Avaliar a capacidade de administração financeira da Faculdade, as garantias de sustentabilidade e continuidade dos compromissos institucionais.

8.2 – Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES

A CPA é um grupo-tarefa de natureza deliberativa no âmbito de avaliação institucional da educação superior, tendo por finalidade avaliar e tornar pública a capacidade institucional, o processo de ensino e produção do conhecimento, o processo de aprendizagem e a responsabilidade social da instituição educacional.

A CPA é responsável pela condução dos processos de avaliação internos, pela sistematização e pela prestação de informações à Reitoria da FIEL e junto aos órgãos do Ministério da Educação, que tratam do SINAES.

A CPA tem sua constituição por ato do dirigente máximo da IES, em conformidade com o Inciso I, do artigo 11, da Lei Nº10.861, de 14 de abril de 2004.

Os representantes docentes, comunitário e técnico-administrativo têm mandato de três anos, podendo ser indicados novamente por vezes indeterminadas, e os representantes discentes com mandato de um ano, podendo ser indicados novamente uma única vez.

Os eixos de sustentação e de legitimidade da CPA são resultantes das formas de participação e interesse da comunidade acadêmica, além da inter-relação entre as atividades pedagógicas e gestão acadêmica e administrativa.

A elaboração do projeto de avaliação compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos, e calendário das ações avaliativas. O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, deve considerar as características da instituição, seu porte e a existência ou não de experiências avaliativas anteriores, tais como: autoavaliação, avaliação externa, avaliação dos docentes pelos estudan-

tes, avaliação de desempenho do pessoal técnico-administrativo, avaliação da pós-graduação, entre outros.

No processo de autoavaliação, busca-se o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros. Cabe ressaltar que essa busca deve estar presente tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas, pois sempre haverá novos integrantes iniciando sua participação no processo: sejam estudantes, membros do corpo docente ou técnico-administrativo.

A etapa de desenvolvimento consiste na concretização de atividades planejadas, tais como:

- realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas destas reuniões;
- realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica¹ (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc.);
- construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionário e outros;
- definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa e outros;
- definição de formato de relatório de autoavaliação; definição de reuniões sistemáticas de trabalho;
- elaboração de relatórios;
- organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

8.3 – Formas de utilização dos resultados das avaliações

Para garantir a constante atualização das informações obtidas será necessário manter uma avaliação periódica do próprio processo em função da dinamicidade do mesmo, assim como a utilização de meios de comunicação massivos e interativos visando a disseminação dos resultados deverá garantir o permanente contato com a comunidade acadêmica e a sociedade em geral, assegurando a retroalimentação do processo de avaliação da Faculdade.

¹ O termo comunidade acadêmica compreende os corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Serão feitas reuniões individuais e/ou coletivas com docentes, discentes e funcionários da instituição, além de reuniões internas, por setor, para buscar alternativas para resolver problemas de infraestrutura institucional.

Nessa perspectiva, o processo de Auto avaliação Institucional da Faculdade pretende tornar-se um processo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico contínuo, utilizado sistematicamente no planejamento da gestão universitária e que visa, também, a prestação de contas à comunidade interna e externa.

Desta forma, o acompanhamento metódico das ações desenvolvidas pela Instituição tem como finalidade verificar se os objetivos, prioridades e a destinação das ações, que foram definidos coletivamente, estão sendo realizados e atendidos.

Enquanto processo global:

- possibilita identificação de fatos que afetam, positiva ou negativamente, seu desempenho e adequação, relevância e qualidade de todas as atividades desenvolvidas e serviços prestados pelo curso.
- oferece subsídios para que a Instituição e as pessoas envolvidas em todos os seus segmentos possam atuar de forma planejada, corrigindo distorções identificadas e aperfeiçoando elementos dos serviços prestados.

Os resultados do processo de Avaliação Institucional deverão possibilitar:

- o repensar a Instituição como uma entidade sintonizada com o momento atual e capaz de responder às mudanças da sociedade em que se insere, em termos sociais, políticos, econômicos e tecnológicos, dentre outros;
- a recomendação de estratégias, objetivos, metas e ações futuras com vistas à melhoria da qualidade de ensino, iniciação científica, extensão, gestão, missão, comunicação e políticas institucionais, infraestrutura física e responsabilidade social;
- implementação de ações corretivas que possibilitem o aperfeiçoamento do desempenho institucional ;
- firmar valores que conduzam a excelência do ensino e da gestão universitária, tendo como base os interesses dos docentes, discentes, técnico-administrativos e sociedade em geral, nas áreas de atuação da Faculdade;
- indicar diretrizes para a tomada de decisão da gestão universitária, servindo como subsídios para o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Complementarmente, as ações sobre os resultados são divididas 3 (três) dimensões:

- os resultados classificados como “pontos fortes” recebem tratamento de incentivo à manutenção de seus padrões qualitativos;
- os resultados classificados como “pontos potenciais” recebem tratamento de implantação e aperfeiçoamento a curto prazo;
- os resultados classificados como “pontos fracos” recebem tratamento de ações planejadas para soluções a curto e médio prazos e são acompanhados até a transformação em “pontos fortes”.

9 – INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

9.1 – Tabela XI – Infraestrutura Física

Item	Área Atual 2016		Previsão de expansão em m ² nos anos:				Área total prevista até 2021	
	Qde	M ²	2017	2018	2019	2020	Qde	M ²
Área de convivência. Área de circulação / pátio Bloco F Praça de alimentação Bloco F	6	2205	-	-	1008 319	-	6	3532
Ginásio de esportes/Quadra externa	1	800	-	-	-	-	3	4609
Auditórios Auditório 3 Bloco G "Rua Santana"	2	320	-	-	-	236	3	556
Banheiros WC Masc/Fem Bloco C WC Masc/Fem Bloco G "Rua Santana"	16	466	-	-	170 60 110	-	24	636
Biblioteca	1	759	-	-	-	-	1	759
Instal. Administrativas (Diretoria, Secretaria, Escrituração, Financeiro/RH, Informática, Projetos)	22	575	-	-	-	-	22	575
Clínicas da área saúde	4	896	-	-	-	-	4	896
Salas de aulas	72	4323	120	900	900	900	123	7395
Bloco A	22	1208	720	-	-	-	34	1928
Bloco B	12	572	-	-	-	-	-	572
Bloco C	10	868	-	-	-	-	-	868
Bloco D	8	624	-	-	-	-	-	624
Bloco E	12	1051	-	-	-	-	-	1051
Bloco F	8	552	-	-	-	-	8	552
Bloco G "Rua Santana"	-	-	900	-	900	-	24	1800
Salas de Coordenação e Professores Int.	22	119	-	-	-	-	22	119
Coordenadorias Bloco D	-	-	-	-	131	-	1	131
Salas de Docentes	2	84	-	-	160	-	-	244
Sala de professores Bloco D	-	-	-	-	160	-	-	160
Outros (sala de apoio ao estudantes, almoxarifado)	2	100	-	-	50	-	3	150
	214	15522	1740	900	3968	1136	278	27157

9.2 – Infraestrutura Acadêmica

9.2.1 – Tabela XII – Laboratórios de Informática

Equipamento	2017	2018	2019	2020	2021
Computadores	334	350	360	400	400
Projetores	20	25	30	30	30
Retroprojetores	36	40	40	45	45

9.2.2 – Tabela XIII – Laboratórios Específicos

Laboratório	Equipamentos	Área m ²	2017	2018	2019	2020	2021
Controladores Lógicos Programáveis (CLP) e Controladores Numéricos Computadorizados (CNC)	Simulador de CNC e Máquina fresadora Eletromagnetismo	39	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				
Automação e Robótica	Empresa Virtual para as aulas práticas correspondentes. Robix dosador de tintas	39					
Pneumática e Hidráulica	Bancadas pneumáticas didáticas e pedagógicas com distribuição de ar comprimido. Bancada didática de hidráulica	38	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				
Eletrônica Geral	Bancadas de CLP com válvulas e cilindros, multímetros, osciloscópios, fontes geradores de função, componentes para prática.	63					
Instrumentação e Controle	Mesa didática octavada com controlador, registrador, transmissor e conversor. Rack (painel) com controle e registro das variáveis: nível, pressão, vazão, temperatura e velocidade. Planta Piloto para práticas	45					
Elementos Finais de Controle	Bancadas com válvulas para aulas práticas	32					
Eletrônica Digital e Eletrônica Geral	Laboratório contendo Maletas Lógicas, osciloscópios, geradores, fontes, timer, testador lógico para CI, multímetros, e todos os equipamentos e componentes necessários às aulas práticas. Gravador e práticas c/PIC.	63					
Física Geral	Laboratório com todos os instrumentos necessários ao desenvolvimento da prática.	49					
Química Geral	Laboratório para aulas práticas com todos os acessórios necessários ao bom das mesmas.	56					
Eletrotécnica, Circuitos Elétricos e Conversão de Energia	Bancadas e equipamentos para aulas práticas, contendo: osciloscópios, fontes, multímetros, componentes,	76					

Laboratório	Equipamentos	Área m ²	2017	2018	2019	2020	2021
	bancadas de conversor de frequência.						
Máquinas Elétricas e Eletroeletrônica Industrial	Bancadas de Comando Elétrico para atividades didáticas e acionamentos C.C, máquinas C.A. e C.C.	54					
Eletropneumática e Controladores Lógicos Programáveis (CLP)	Completos laboratórios para práticas de automação pneumática, lógica pneumática, eletropneumática e instrumentação, com bancadas didático-pedagógica com unidade de manutenção e distribuição de ar comprimido.	54					
Mecânica dos Solos / Geologia / Estradas	Completos laboratórios para práticas de automação pneumática, lógica pneumática, eletropneumática e instrumentação, com bancadas didático-pedagógica com unidade de manutenção e distribuição de ar comprimido.	79,12					A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.
Clínica-Escola	<p>Eletroterapia: Neurodyn High Volt (Ibramed), Neurovector (Ibramed), Neurodyn II (Ibramed), Sonopulse III (Ibramed), Laserpulse (Ibramed), Dia Pulse (Quark), Thermowave (Bioset), Turbilhão em Fibra com aquecedor,</p> <p>Hidroterapia: Kit alfanumérico fundo, Kit Miniaturas Superfície, Acqua Tub (Macarrão), Luvas de Helenca, Caneleiras Tradicional, Colar Cervical Longo, Colete Up-right, Assessórios: Escada em L de 2 degraus de canto com rampa, Espaldares Fixo, Barra paralela com piso de madeira, Maca, Tablados, Escadas de 2 degraus, Mesas auxiliaadoras com 2 prateleiras, Colchonetes pequenos, Colchonetes grandes, Rolo de posicionamento grande, Rolo de posicionamento pequeno, Cunhas grandes, Cunhas pequenas, Mesas (tipo escrivaniha) com 2 gavetas, Armários de 2 portas, Armários tipo prateleiras, Negatôscopio, Travesseiros, Bastão – Conjunto com 5 unidades e suporte de fixação, Tábua de Propriocepção Retangular, Balancin, Bolsa Flexi- Quente/Frio, Trampolim 0,90 diâmetro, PhysioRoll (Feijão) Importado 40cm, PhysioRoll (Feijão) Importado 70cm, Bola Bobath Flex Ball 45cm, Bola Bobath Flex Ball 65cm, Bola Bobath Flex Ball 75cm, Rubber Band= kit de todas as cores, Thera Tubing= kit de todas as cores, Tomozeleira de 01Kg (Par), Tomozeleira de 02Kg (Par), Tomozeleira de 03Kg (Par), Halteres tipo Bola = Preço por kilo, Bicicleta Magnética Vertical c/ batimento cardíaco, Rampa de Alongamento, Digi Flex: Exercitador de mão Verde, Digi Flex: Exercitador de mão Azul, Bola Crespa G-massagem, Respirom, Shaker, Incentivador a volume.</p>	600					A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas clínicas realizadas nos diversos ambientes da clínica-escola.

Laboratório	Equipamentos	Área m ²	2017	2018	2019	2020	2021
Laboratório de Enfermagem	Bancos, bancadas, criado-mudo, cama, mesa, balança, suporte soroterapia, escadinha, cadeira de banho, apoiador de braço, colchões piramidal, colchões de ar, colchões d'água, muletas, talas para perna, estantes, cabides, prancha, tala para soroterapia infantil, maleta primeiros socorros, biombo, braço de borracha para punção venosa, tração esquelética, prótese de perna e todos os materiais necessários.	98	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				
Laboratório de Microbiologia	Estufas, balanças, agitador de tubos, Câmara de fluxo laminar, autoclave, agitador magnético com aquecimento, barrilhete, placas de petri, tubos de ensaio, balões de fundo chato, balões volumétricos, funis de separação, erlenmeyers, cadinhos de porcelana, funis de vidro, provetas, copo de Hoffman, frascos de meios de cultura, kit's para coloração, frascos diversos, ampolas, cubas de inox, pissetas, bandejas, botijão de gás, agulhas, placas de vidros para teste, peneira plástica, pipetadores de borracha, pipetas, min micropipeta, micropipeta, bastões de vidro, alças e fios de platina, tubos para coleta, fitas medidas de PH, bicos de bunsen, becker's diversos, bancadas e bancos.	54	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				
Laboratório de Parasitologia / Imunologia	Estufa, agitador magnético, centrifugas, geladeira, agitador de tubo, destilador, deionizador, balões de fundo chato, frascos coletor Universal, erlemeyer's, pissetas balões volumétricos, funis de vidro, vidros de relógio, placas de petri, provetas, copos de Hoffman, cadinhos de porcelana, funis de separação, balanças, estabilizador, lâminas, tubos de ensaio, agulhas, seringas, micropipetas, pipetador, bastões de vidro, densímetros, urinômetros, peneiras, bandejas.	54	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				
Laboratório de Anatomia	Bancadas de inox, negatoscópios, bandejas, quadros, estantes, peças plásticas: cérebros, pés, articulação joelho, coluna cervical, articulação ombro, coluna lombar, coluna vertebral, homem visível, sistema digestório, sistema urinário, sistema reprodutor. Pisseta, bancos, crânios de gesso, hemi-face plástico, armários para ossos, cubas e exaustores.	117					
Laboratório de Fisiologia	Pranchas para imobilização de cobaias, tesouras cirúrgicas, pinças anatômicas, pissetas, bancadas com granito, bancos e Farmácia Modelo (medicamentos variados)	50					
Laboratório de Química e Bioquímica	Balança semi-analítica, balões de fundo chato, balões volumétricos, bandeja, banho maria, becker's, bico	58	A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios.				

Laboratório	Equipamentos	Área m ²	2017	2018	2019	2020	2021
	de bunsen, botijão de gás, bureta, capela, centrífuga, copos de Hoffman, cubeta para espectrofotômetro, deionizador, erlenmeyer's, escovas para tubo de ensaio, espectrofotômetro, estante para tubos de ensaio, estilete, frascos âmbar, funil analítico, funil de decantação, funil de vidro, garra metálica para suporte universal, kitassatos, lava olhos, lousa branca, péra de borracha, phmetro, pipetas graduadas, pisseta, placa de petri, provetas, suporte universal, tábuas para rato, tela amianto, termômetro, tesoura, tubos de ensaio, tubos graduados para centrifuga e ventilador.						
Laboratório de Fisiologia do Exercício	Esteira ergométrica, ciclo-ergômetro, ventilômetro, adipômetro, balança, estadiômetro, cardio-frequencímetro, fita métrica, mesas, cadeiras, lousa, quadro expositivo para avaliação postural, computador com aplicativos específicos para avaliações aplicadas às atividades físicas.	54					
Laboratório de Histologia / Citologia	Microscópios binoculares, microscópios monoculares, estufa de esterilização e secagem, geladeira, tubos de ensaio, lupas, caixas para lâminas, bandejas, balão de fundo chato, provetas, funil de vidro, erlenmeyer's, balões volumétricos, kit's de coloração, laminário necessário ao desenvolvimento de aulas práticas, funil de plástico, pissetas, pinças, tesoura e etc.	50					
Academia de ginástica	Extensora, flexora, leg press, polias supino, peck deck, puxador duplo com barra frontal e barra tríceps, banco remada cavalinho, banco supino canadense, banco supino regulável, banco rosca direta, remada baixa, banco para lombar, suporte para barras, suporte para anilhas, barras diversas e espelhos.	119					
Quadra coberta	Complexo esportivo coberto, com quadra poliesportiva, área para práticas de judô e todas as modalidades de ginástica.	1281					

A atualização dos equipamentos será realizada em conformidade com o avanço tecnológico visando o bom atendimento às práticas realizadas nestes laboratórios e na academia.

9.2.3 – Tabela XIV – Detalhamento da Expansão da Infraestrutura Física dos Laboratórios

Nome do curso / laboratório	2017		2018		2019		2020		2021	
	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²
Engenharia Mecânica										
Serão utilizados laboratórios de uso comum dos cursos de engenharia elétrica, informática, engenharia civil e engenharia de produção para as práticas pedagógi-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	2017		2018		2019		2020		2021	
Nome do curso / laboratório	Qde	M²	Qde	M²	Qde	M²	Qde	M²	Qde	M²
cas e profissionais do curso já existem.										
Design Gráfico										
Laboratório de Informática Aplicada	-	-	2	130,00	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Fotografia / Laboratório de Plástica.	-	-	1	56,00	-	-	-	-	-	-
Gestão Ambiental										
Laboratório de Cartografia	-	-	1	56,00	-	-			-	-
Serão utilizados laboratórios do curso de Engenharia Civil em diversas práticas profissionais.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ciências Contábeis										
Serão utilizados os mesmos laboratórios usados pelo curso de administração de empresas (Lab's de Informática).	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fabricação Mecânica										
Laboratório de Fabricação	-	-	-	-	-	-	1	300,00	-	-
Direito. Núcleo de Prática jurídica.										
Sala de Atendimento	-	-	-	-	-	-	1	25,00	-	-
Sala de Petições	-	-	-	-	-	-	1	21,00	-	-
Secretaria	-	-	-	-	-	-	1	12,00	-	-
Sala de Orientadores	-	-	-	-	-	-	1	12,00	-	-
Sala de Advogados	-	-	-	-	-	-	1	12,00	-	-
Sala do Coordenador	-	-	-	-	-	-	1	10,00	-	-
Sala Recepção e Triagem	-	-	-	-	-	-	1	10,00	-	-
Sala de Assistente Social	-	-	-	-	-	-	1	10,00	-	-
Área de Espera – Convivência	-	-	-	-	-	-	1	112,00	-	-
Sala Cartório	-	-	-	-	-	-	1	26,00	-	-
Sala de Audiência	-	-	-	-	-	-	1	25,00	-	-
Sala de Assistência	-	-	-	-	-	-	1	12,00	-	-
Sala Gabinete do Juiz	-	-	-	-	-	-	1	12,00	-	-
Sala Gabinete do Promotor	-	-	-	-	-	-	1	12,50	-	-
Banheiro Privativo	-	-	-	-	-	-	2	7,00	-	-
Sala OAB	-	-	-	-	-	-	1	10,00	-	-
Gestão Financeira										
Serão utilizados os laboratórios de informática, que é comum a vários cursos e já existem.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logística										
Serão utilizados laboratórios de informática, já existentes, do curso de administração de empresas.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Marketing										

Nome do curso / laboratório	2017		2018		2019		2020		2021	
	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²	Qde	M ²
Serão utilizados laboratórios de informática, já existentes, do curso de administração de empresas.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mecatrônica Industrial										
Serão utilizados laboratórios já existentes, do curso de engenharia elétrica – ênfase eletrônica.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Produção Industrial Elétrica										
Serão utilizados laboratórios já existentes, do curso de engenharia elétrica – ênfase eletrônica.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Segurança do Trabalho										
Serão utilizados laboratórios de informática, já existentes, e, áreas de convivência comum a todos os cursos, além de equipamentos de proteção individual e em grupo.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arquitetura e Urbanismo										
Laboratório de Memória da Arquitetura	1	56,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Fotografia / Laboratório de Plástica.	1	25,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Conforto Ambiental.	1	32,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Maquetaria.	1	112,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Informática Aplicada.	2	120,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratório de Materiais.	1	79,12	-	-	-	-	-	-	-	-
Automação Industrial										
Serão utilizados laboratórios já existentes, do curso de engenharia elétrica – ênfase eletrônica que contempla em seu currículo as disciplinas de automação, robótica, instrumentação e controle, CLP e CNC.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9.2.4 – Relação Equipamento/Aluno/Curso

Os equipamentos são adquiridos visando atender a melhor relação equipamento/aluno, em conformidade com o projeto pedagógico de cada curso, e os docentes do NDE adotam como norteador as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando nesta constar, ou a experiência profissional adquirida.

9.2.5 – Inovações Tecnológicas Significativas

A FIEL, em termos de inovações tecnológicas dará continuidade ao plano instituído pela FIEL, oferecendo:

- Novas linguagens de programação aos seus cursos equivalentes;

- Tecnologias avançadas no âmbito das Clínicas-escolas de Fisioterapia e Psicologia;
- Tecnologias atualizadas para controle de resultados, digitais, no ginásio poliesportivo;
- Práticas profissionais com novas tecnologia dos hospitais conveniados.

9.2.6 – Biblioteca

9.2.6.1 – Formas de Atualização e Expansão do Acervo

A atualização do acervo se dará sempre de acordo com as necessidades programadas de cada disciplina, envolvendo docentes e coordenadores, na intermodalidade de cursos existentes. A expansão do acervo é vinculada à base mínima quantitativa de implantação de cada novo curso e novas aquisições programadas conforme a evolução de cada novo semestre letivo e culminando com o padrão qualitativo de reconhecimento de cada curso previsto no instrumento de avaliação elaborado pelo INEP.

9.2.6.2 – Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento da biblioteca é:

Período	De 2ª a 6ª Feira	Sábado
Manhã	Das 7h00 às 12h00	Das 7h00 às 12h00
Tarde	Das 12h00 às 17h30	
Noite	Das 17h30 às 22h30	

9.2.6.3 – Serviços Oferecidos

Forma de Acesso e Empréstimo: o acesso ao acervo bibliográfico é restrito às atendentes / bibliotecárias, adotando-se quando necessário acesso semiaberto, ou seja, uma atendente/bibliotecária permite ao aluno o acesso às dependências do acervo para verificação *in loco* do material a ser pesquisado e reservado para estudos.

Um sistema bibliotecário integrado à rede interna de computadores controla todo o acervo catalogado, permitindo ao aluno consultá-lo a partir do tomo da obra, do título, do assunto ou do autor da referida.

Por meio de código de barras, cada obra é reconhecida por leitora ótica, facilitando os empréstimos e as devoluções.

Qualidade da catalogação: Na organização da Biblioteca é utilizado, como processamento técnico, o sistema de Classificação Decimal de Dewey (CDD) e o código de catalogação anglo-americano, com software de controle específico desenvolvido pela própria instituição.

Disposição do acervo: O Acervo encontra-se distribuído em prateleiras, divididas em seções organizadas por áreas de conhecimento.

Reprografia e infraestrutura para recuperação de informações: Todos os microcomputadores da biblioteca (salas de estudos e terminais de consulta), tem acesso permanente à Internet. Esta mesma facilidade está disponível em todos os computadores dos laboratórios de informática.

Além do acesso às bases de dados disponíveis na Internet, a biblioteca participa do “Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT” do MEC – IBICT – CAPES – SESU e FINEP, permitindo assim o

acesso a um serviço de cópias de documentos, artigos, monografias, anais de congressos e teses existentes nas principais bibliotecas do país.

Facilidades de reservas: A facilidade de reservas se dá em função do sistema de Biblioteca estar totalmente informatizado.

Informatização do acervo e outros: Todo o controle do acervo, como: empréstimos, devoluções, etc. é feito através de sistema de informação desenvolvido na própria instituição, agora em processo de transição por força da implantação do sistema TOTVS.

10 – APOIO PSICOPEDAGÓGICO

10.1 – Conceito

O **Apoio Psicopedagógico** tem por premissa zelar pelo bem-estar e pela qualidade de vida da comunidade acadêmica. Através de ações preventivas ou de intervenção, busca o tratamento para problemas que surjam tanto no âmbito do desenvolvimento pessoal quanto no acadêmico, social ou profissional. Este importante apoio age através de orientação e/ou aconselhamento de profissional especializado tanto psicológico quanto psicopedagógico e busca que os assistidos obtenham sucesso no seu desempenho acadêmico.

10.2 – Regulamento do Apoio Psicopedagógico

Artigo 1º - Definição

O Apoio Psicopedagógico funciona como apoio educativo, com autonomia técnica e dever de confidencialidade.

Artigo 2º - Composição

O Apoio Psicopedagógico é assegurado por um profissional da área de Pedagogia, Psicologia ou Psicopedagogia, sendo a sua área de influência todos os Cursos existentes na FIEL.

Artigo 3º - Objetivos

O funcionamento do Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista, visam cumprir, dentre outros, os seguintes objetivos gerais:

- I. auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
- II. realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- III. acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- IV. auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

Artigo 4º - Áreas de Intervenção

As orientações e aconselhamento visam:

- I. orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

- II. encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;
- III. orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
- IV. orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágios, corpo docente, ouvidoria e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- V. orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Essas orientações consistem em:

Apoio Psicopedagógico

As atividades desenvolvidas têm como alvo problemáticas desenvolvimentais, dificuldades de aprendizagem e de realização escolar, problemas sociais ou de comportamento, educação especial, etc. O apoio será dado diretamente ao aluno ou através da colaboração com professores e outros profissionais.

Orientação Acadêmica e Profissional

Tem como objetivo apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, promovendo o autoconhecimento ao nível das características pessoais, valores, interesses e capacidades e a informação sobre os diferentes percursos formativos, bem como de referenciais de emprego e profissões.

Orientação ao Portador de Transtorno de Espectro Autista

Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

Artigo 5º - Acesso ao Atendimento

Qualquer discente da Faculdade pode recorrer ao Apoio Psicopedagógico.

- A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.
- Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores.

Artigo 6º - Do sigilo Profissional

As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação (Pedagogia) ou Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009 e alterações.

Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional da psicopedagogia (ou similar), registrado no Livro Ata do setor, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico, coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área psicopedagógica, serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP.

Artigo 7º - Localização e Horário

O Apoio Psicopedagógico e Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará em local próprio e seu horário de funcionamento será definido pela Direção Geral em cada semestre letivo.

Artigo 8º - Das Disposições Gerais

Este Regulamento só pode ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do CA-EPE. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção da Faculdade juntamente com as Coordenações dos Cursos.

11 – ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MOBILIDADE REDUZIDA

11.1 – Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança, autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

Em atendimento ao que determinam os Decretos 5.296 de 02 de dezembro de 2004, 5.626/2005, 5.773/2006, e demais normativos referentes aos dispositivos, serviços, políticas e adequações necessárias para o correto atendimento das Pessoas com Deficiência, bem como procurando respeitar suas necessidades específicas, seus diferentes ritmos e estilos de aprendizagem e buscando promover uma educação completa e de alta qualidade para todos em igualdade de oportunidades, a FIEL - Faculdades Integradas Einstein de Limeira, adota ações específicas.

Descrevemos cada uma das ações adotadas, conforme segue:

Aos Alunos com Deficiência Físicas ou Mobilidade Reduzida:

- Vagas de estacionamento demarcadas próximas das entradas;
- Espaços de uso coletivo com possibilidade de livre circulação;
- Rampas de acesso em toda a edificação;
- Banheiros adaptados de acordo com as normas;
- Elevador no bloco D;
- Equipamento de auxílio a cadeirantes utilizado para subir/descer escadas no Bloco E;
- Telefone público em altura acessível a cadeirantes;

Aos Alunos com Deficiência Visual, quando houver:

- Piso tátil implantado;
- Sistema de síntese de voz;
- Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
- Software de ampliação de tela;
- Lupas, régua de leitura;
- Scanners;
- Adquirirá, quando houver necessidade, uma obra em braile para cada uma das disciplinas que compõem as matrizes curriculares dos cursos oferecidos;

Aos Alunos com Deficiência Auditiva, quando houver:

- Flexibilidade na correção das provas escritas;

- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Aos Docentes e demais Funcionários Técnico-Administrativos com deficiência ou mobilidade reduzida:

- Garantir o direito de todos à utilização dos dispositivos, materiais de apoio, instalações e outros conforme suas necessidades;
- Prover de informações sobre as características essenciais necessárias ao aprendizado dos portadores de necessidades especiais;
- Promover cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas;
- Promover cursos sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.

À Comunidade:

- Promover campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças;
- Firmar parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações, entre outros) com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil organizada para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais;
- Integração Escola/Empresas para a oferta de estágios profissionais, incluindo empregos permanentes, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

11.2 – Dos Dispositivos, Sistemas e Meios de Comunicação e Informação, Serviços de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS

A FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, está em tratativas para firmar parceria com o CEPROSOM – Centro de Promoção Social Municipal, que entre outras, possui equipes especializadas no atendimento a pessoas com deficiências auditiva e visual no Município e região, buscando com isso o melhor atendimento possível, aliado a otimização dos recursos necessários.

Neste convênio estão previstas as seguintes ações/providências:

- Em caso de ingresso de alunos com deficiência auditiva, a instituição conveniada disponibilizará, mediante reembolso da IES, tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras, pelo tempo necessário ao atendimento do aluno;
- A instituição conveniada disponibilizará curso em Língua Brasileira de Sinais – Libras, de acordo com sua capacidade de atendimento (profissionais disponíveis e grade horária) e conforme houver interesse, para os profissionais da IES;

- A instituição conveniada fornecerá por empréstimo, conforme disponibilidade, equipamentos e dispositivos de uso específico para deficiências auditivas e visuais;

Alternativamente, a FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira, possui em seu quadro de professores, um especialista capacitado para atuar como tradutor e intérprete em Libras e que poderá atuar de imediato, na hipótese de, por qualquer motivo, a instituição conveniada não puder atender.

Além disso, a FIEL – Faculdades Integradas Einstein de Limeira criará normas internas sobre o tratamento a ser dispensado a professores, alunos, funcionários portadores de deficiência, com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação.

12 – DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

12.1 – Planejamento Econômico-Financeiro

Demonstrativo Financeiro	2017	2018	2019	2020	2021
RECEITAS	20,563,671.28	22,599,824.42	24,994,399.53	27,747,154.12	30,857,826.30
Anuidade / Mensalidade(+)	39,465,388.86	43,013,679.41	47,041,362.92	51,557,874.58	56,573,404.40
Bolsas(-)	-12,736,061.69	-13,754,946.63	-14,855,342.36	-16,043,769.75	-17,327,271.33
Diversos(+)	543,340.57	586,807.82	633,752.45	684,452.65	739,208.86
Financiamentos(+)	447,867.86	483,697.29	522,393.07	564,184.52	609,319.28
Inadimplência(-) (outubro = 18,66%)	-7,327,755.72	-7,913,976.18	-8,547,094.27	-9,230,861.81	-9,969,330.75
Serviços(+)	150,206.88	162,223.43	175,201.30	189,217.40	204,354.79
Taxas(+)	20,684.52	22,339.28	24,126.42	26,056.53	28,141.05
DESPESAS	-18,480,647.54	-20,247,280.97	-22,318,373.89	-24,716,594.82	-27,400,758.90
Acervo Bibliográfico(-)	-48,871.39	-72,334.07	-107,450.26	-153,706.41	-210,547.91
Aluguel(-)	-246,824.55	-266,570.51	-287,896.15	-310,927.84	-335,802.07
Despesas Administrativas(-)	-6,279,783.55	-6,782,166.23	-7,324,739.53	-7,910,718.69	-8,543,576.19
Encargos(-)	-2,672,696.55	-2,886,512.27	-3,117,433.25	-3,366,827.91	-3,636,174.14
Equipamentos(-)	-260,954.10	-281,830.43	-304,376.86	-328,727.01	-355,025.17
Eventos(-)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investimento (compra de imóvel) (-) (salas novas)	-471,939.17	-509,694.30	-550,469.84	-594,507.43	-642,068.02
Manutenção(-)	-514,748.70	-555,928.60	-600,402.89	-648,435.12	-700,309.93
Mobiliário(-)	-14,074.40	-15,200.35	-16,416.38	-17,729.69	-19,148.07
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	-481,247.16	-519,746.93	-561,326.68	-606,232.81	-654,731.43
Pagamento Professores(-)	-7,480,243.96	-8,347,292.15	-9,437,056.51	-10,767,111.93	-12,290,772.39
Pesquisa e Extensão(-)	-40.800,00	-40.800,00	-44.880,00	-44.880,00	-49.368,00
Treinamento(-)	-9,264.01	-10,005.13	-10,805.54	-11,669.98	-12,603.58