

FACULDADE PEDRO LEOPOLDO

PDI

Plano de Desenvolvimento Institucional



2017-2021

Pedro Leopoldo - MG

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO
Ernani Cruz Laender

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Walter Moreira Rocha

DIRETORIA GERAL
Carlos Alberto Portela da Silva

VICE-DIRETORIA
Ilza Maria Tavares Gualberto

GERENTE DE SUPORTE CORPORATIVO
José Maurício Machado Viana

PRESIDENTE DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Nízio Geraldo dos Santos

PROCURADORA INSTITUCIONAL
Catarina Capella Silva

SECRETÁRIA ACADÊMICA
Marisa Domingues

DOCENTE
Reginaldo de Jesus Carvalho Lima

DISCENTE
Erik Silva

Endereço - Avenida Lincoln Diogo Viana, 830 - Dr. Lund - Pedro Leopoldo –
MG - CEP: 33600-000. Tel: 31 3686 1461 - www.fpl.edu.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	5
1. PERFIL INSTITUCIONAL	8
1.1. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	8
1.2. INSERÇÃO REGIONAL.....	12
1.3. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	16
1.4. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	17
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL - PPI	21
2.1. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS.....	21
2.2. PERFIL DO EGRESSO FPL	23
2.3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	25
2.3.1. <i>Integralização e Flexibilização de Componentes Curriculares</i>	27
2.3.2. <i>Atividades Complementares</i>	33
2.3.3. <i>Estágio e Atividades Práticas</i>	34
2.3.4. <i>Processo de Avaliação Pedagógica</i>	41
2.4. INOVAÇÃO E AVANÇOS TECNOLÓGICOS.....	43
2.5. POLÍTICAS DE ENSINO.....	44
2.6. POLÍTICAS DE PESQUISA	46
2.7. POLÍTICAS DE EXTENSÃO	50
2.8. POLÍTICAS DE EAD.....	54
2.9. POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA	55
2.10. POLÍTICAS DE RELAÇÃO COM DISCENTES E EGRESSOS	56
2.10.1. <i>Formas de acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro</i>	56
2.10.2. <i>Estímulos à permanência</i>	58
2.10.3. <i>Organização estudantil</i>	60
2.10.4. <i>Acompanhamento dos egressos</i>	61
2.11. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	61
2.11.1. <i>Atendimento aos portadores de necessidades especiais</i>	61
2.11.2. <i>Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista</i>	63
2.12. RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	64
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	68
3.1. MAPA ESTRATÉGICO DA FPL	68
3.2. OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO	80
3.3. OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	80
3.4. OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	82
3.5. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO	83
4. ESTRUTURA DE SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	85
4.1. GOVERNANÇA E GESTÃO INSTITUCIONAL	85
4.1.1. <i>Estrutura Organizacional</i>	85
4.1.2. <i>Governança</i>	89
4.1.3. <i>Gestão Colegiada</i>	90
4.1.4. <i>Estrutura de apoio a atividades acadêmicas</i>	91
4.1.5. <i>Relação da Estrutura com stakeholders</i>	92
4.2. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.....	95
4.2.1. <i>Composição do quadro Docente e Técnico Administrativo</i>	95
4.2.2. <i>Plano de Qualificação de Pessoal</i>	99

4.2.3. Plano de Carreira, Cargos e Salários	100
4.3. INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	102
4.3.1. Composição da Estrutura física.....	102
4.3.2. Atendimentos aos portadores de necessidades especiais.....	104
4.4. BIBLIOTECA	104
4.4.1. Política de expansão e atualização do acervo	106
4.4.2. Acesso Físico e Virtual.....	107
4.4.3. Acesso Interno.....	108
4.4.4. Acesso Externo	108
4.4.5. Espaço físico para estudos.....	108
4.4.6. Horário de funcionamento.....	109
4.4.7. Pessoal técnico-administrativo.....	109
4.4.8. Biblioteca Virtual.....	109
4.5. RECURSOS TECNOLÓGICOS	111
4.6. ORÇAMENTAÇÃO E FINANÇAS.....	115
4.6.1. Estratégia de gestão econômica e financeira	115
4.6.2. Demonstração da sustentabilidade econômico-financeira	116
4.6.3. Estratégia de gestão econômico-financeira	119
5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL	121
5.1. HISTÓRICO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL NA FPL.....	121
5.2. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO CPA.....	123
5.3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS DE AVALIAÇÃO	128
5.4. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	132
5.5. ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	133
6. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	137
6.1. MISSÃO INSTITUCIONAL PARA ATUAÇÃO EM EAD	137
6.2. EXPERIÊNCIA DA FPL COM A MODALIDADE EAD	138
6.3. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD	140
6.4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA EAD	144
6.5. PLANO DE EXPANSÃO.....	144
6.6. PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E CURSOS A DISTÂNCIA.....	147
ANEXO I.....	150
ANEXO II.....	158
ANEXO III.....	171

INTRODUÇÃO

A FPL - Faculdade Pedro Leopoldo, instituição de direito privado, mantida pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, foi constituída em 1967. Ao longo dessas cinco décadas, foi se transformando em importante centro de excelência em educação e capacitação. Na sua origem, a FPL ofertava cursos de formação de professores, as licenciaturas e com o passar dos anos tornou-se sólido e importante centro de formação de gestores. Isso se deu com cursos de graduação e com o avanço da pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

A FPL está instalada a aproximadamente 6 km do Aeroporto Internacional Tancredo Neves e a 20 km da Cidade Administrativa do Governo do Estado de MG. Sediada na Avenida Lincoln Diogo Viana, 830, Dr. Lund, Pedro Leopoldo / MG. A FPL possui privilegiada localização para atender a toda região de sua influência.

A FPL acredita que o PDI é uma importante ferramenta de gestão de IES. Sendo assim, a partir do que diagnosticou pela observação dos contextos externo e interno e, utilizando-se do conhecimento da técnica de planejamento que detém e pratica, a FPL planeja novos rumos, voltados para o desenvolvimento de uma nova missão, visão, princípios, objetivos e estratégias para o próximo período de cinco anos. Para tanto, contou diretamente, com a experiência e o conhecimento de seus diretores, com a participação do Presidente da Comissão Própria de Avaliação (CPA), coordenadores de Núcleos, procurador institucional e, por representação, com os coordenadores de curso, professores, discentes e comunidade externa. Esta construção ocorreu ao longo de todo o ano de 2016 e foi consolidada pelo Comitê Consultivo Estratégico, órgão colegiado da estrutura formal da FPL, ao qual compete aprofundar todas as questões de cunho estratégico da Instituição e orientar a diretoria no processo de tomada de decisão.

O objetivo deste planejamento é o de criar as condições necessárias para que a FPL possa consolidar-se como uma Instituição de Ensino Superior de excelência, atendendo a sua importante missão registrada neste documento.

Buscando facilitar a compreensão por parte de todos os *stakeholders* da Instituição, este documento foi estruturado em capítulos que seguem as seguintes orientações lógicas:

1. Perfil Institucional – apresenta um breve histórico da trajetória da FPL ao longo de seus cinquenta anos de existência; sua importância para a região de influência e como se encontra hoje em termos de sua missão, visão estratégica de futuro, princípios que norteiam sua atuação e o seu processo decisório, culminando com as grandes áreas do conhecimento nas quais mantém seu foco e seus investimentos.

2. Projeto Pedagógico Institucional – para fazer face à sua atuação educacional, assim entendida como a conjugação entre ensino, pesquisa e extensão, esse capítulo define os aspectos filosóficos; as políticas estratégicas, notadamente as pedagógicas; a relação com alunos e egressos; os principais mecanismos que fornecem subsídios para a concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, em todos os níveis e modalidades de ensino, para a gestão e operação das atividades acadêmicas, dentre outras.

3. Planejamento Estratégico – estabelece o Mapa Estratégico da FPL, contemplando as estratégias institucionais e aquelas específicas de cada um de seus núcleos educacionais (graduação, pós-graduação *lato* e *stricto sensu*); o capítulo define objetivos e metas de atuação da atividade ao longo do horizonte 2017/2021 e planeja, ainda, para o mesmo horizonte, a oferta de curso em cada categoria educacional.

4. Estrutura de Suporte ao Desenvolvimento Institucional – define as diversas condições necessárias para a sustentação e viabilização do Planejamento Estratégico, definido no item 3 acima, destacando aspectos de governança e gestão; de pessoas; de estrutura física, tecnológica e biblioteca e de orçamentação e finanças.

5. Sistema de Avaliação e Acompanhamento Institucional – apresenta o modelo adotado e consolidado na FPL, em consonância com a legislação do SINAES, para a realização periódica do sistema avaliativo institucional e de

seus desdobramentos nas reflexões e aprimoramento das atividades educacionais, de gestão e de apoio ao processo decisório.

Destaca-se que, conforme as necessidades que se apresentam dentro da dinâmica que envolve o cotidiano de uma instituição educacional, essa configuração do PDI da FPL permite que cada capítulo possa ser visualizado como uma peça única, mas que obedece a interdependência e a subordinação técnica da construção do documento como um todo. Para melhor entendimento, apenas a título de exemplificação, o PDI, por si só, forma um caderno específico para ser utilizado pelos Núcleos Docente Estruturantes de cada curso na revisão dos Projetos Pedagógicos dos cursos. Outro exemplo para ilustrar esse modelo estrutural do documento é que o capítulo que trata do Planejamento Estratégico também pode compor um documento isolado a ser utilizado, pelos órgãos colegiados superiores, no monitoramento da execução, rumo aos objetivos e metas estabelecidas e assim por diante.

Este documento reafirma o compromisso da Instituição com a melhoria de seus processos administrativos e acadêmicos, o que certamente resultará em benefícios para a qualidade dos serviços que a FPL oferece para as pessoas, as organizações e sociedade, conforme prega sua missão.

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Histórico da Instituição

A Fundação Pedro Leopoldo é uma instituição de utilidade pública, caráter comunitário e sem fins lucrativos, criada pela Lei Municipal nº 407, de 24 de julho de 1967 e regida por um Conselho Curador formado por representantes da sociedade civil Pedro-Leopoldense.

No ano de 1968, mais precisamente em 27 de novembro, a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo assinou convênio com a Sociedade Mineira de Cultura, mantenedora da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Na época, a Universidade Católica de Minas Gerais, por meio de sua política de expansão, procurava implantar em vários municípios do interior de Minas Gerais alguns cursos de licenciatura de primeiro grau. Dessa forma, surge a Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo e pelo convênio, ficaria subordinada à Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, no que diz respeito à responsabilidade técnico-pedagógica, devendo seguir suas orientações e programas.

A Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo tinha como objetivos principais: formar professores de primeiro e segundo graus; promover, criar e incentivar empreendimentos de caráter educacional; realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a realidade social e cultural da região em que se situa, e outras atividades pertinentes à educação e à cultura.

Em 1969, primeiro ano de funcionamento da Faculdade, foram oferecidas 125 vagas para os cursos: Ciências, Letras e Estudos Sociais, com formação em licenciatura de primeiro grau. Esses cursos, no cumprimento das formalidades vigentes, só foram reconhecidos no Decreto 74.006, publicado pelo Diário Oficial de 02 de maio de 1974.

Em 1986 a Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais se desvinculou da Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo, que continuou mantida pela Fundação que lhe deu origem, segundo Parecer do Conselho Federal de Educação, em 27 de janeiro de 1987. Com o desligamento, os cursos já implantados foram reestruturados, além da oferta das licenciaturas plenas dos mesmos, em conformidade com o Parecer 817/85, aprovado em 02 de dezembro de 1986. Os referidos cursos de licenciatura plena experimentaram o reconhecimento em 08 de novembro de 1991, conforme Portaria nº. 2.096, Parecer do Conselho Federal de Educação 496/91.

Em 1994, dando sequência ao processo de expansão da Instituição, tendo em conta a autorização para a realização de seu primeiro vestibular, a partir de decreto assinado pelo Presidente da República em 31 de dezembro de 1993, foi trazida à Faculdade a primeira turma de calouros do curso de Administração, composta de 60 estudantes.

Em 1996, a Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo implantou a pós-graduação *lato sensu* oferecendo os cursos: Metodologia do Ensino Superior e Leitura e Literatura. No ano de 1997, mais dois cursos de pós-graduação receberiam as turmas de Geografia Humana e Administração Pública.

No ano de 2000 foram ofertados 14 cursos de pós-graduação *lato sensu*. Além deles, iniciou-se a oferta do primeiro Mestrado Profissional em Administração, do Estado de Minas Gerais. Este Programa constituiu-se em um dos mais importantes e bem sucedidos projetos da Fundação Pedro Leopoldo.

No nível da graduação, também em 2000, iniciou-se a oferta de quatro novos cursos: Ciência da Computação, Normal Superior, Geografia e História - com a extinção do curso de Estudos Sociais. Neste mesmo período, a Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo iniciou um processo de reestruturação da gestão acadêmica e implantou a organização por cursos em substituição ao modelo departamental o que fortaleceu os colegiados de cursos. Desta reestruturação, foram criados o Instituto Superior de Educação e a Faculdade

de Ciências Exatas e Gerenciais que passaram a compor as Faculdades Integradas de Pedro Leopoldo, nova denominação desta Instituição de Ensino Superior.

Em 2002, começou a funcionar o curso de Ciências Contábeis. Em 2004, a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo criou uma nova unidade acadêmica para abrigar o Curso de Direito, denominada Faculdade de Direito de Pedro Leopoldo - FADIPEL. Sintonizadas com as novas demandas da região e com as novas diretrizes curriculares para formação docente, as Faculdades Integradas de Pedro Leopoldo criaram em 2006 os cursos de licenciatura em Letras com habilitação em Português e Espanhol e o curso de Pedagogia.

Em 2008, a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo criou uma nova Faculdade. Faculdade de Tecnologia de Minas Gerais – FATEMIG – constituída de dois cursos: Curso de Tecnologia em Comércio Exterior e Curso de Tecnologia em Logística. Esses cursos foram criados para melhor atender a demanda da região. Com a expansão do Aeroporto Internacional, a vinda de novas empresas e a criação da sede Administrativa do Governo de Minas Gerais, apostava-se em um maior desenvolvimento e no crescimento de mercado para profissionais nessas áreas. O curso de tecnologia em Comércio Exterior formou apenas uma turma em 2009 e não mais foi ofertado, tendo em vista a baixa procura. O curso de tecnologia em Logística mantém-se, desde sua abertura, uma demanda regular com entradas semestrais.

No ano de 2008 também, a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo iniciava o processo de terminalidade dos cursos de licenciatura uma vez que não havia demanda de candidatos para o vestibular e, conseqüentemente, não ocorria abertura de novas turmas em Matemática e História desde 2005. Desta forma em 2008, os respectivos cursos encerraram a oferta regular de disciplinas, mantendo apenas as situações de dependência dos alunos restantes. Em 2009, encerraram suas atividades os cursos de Letras e Geografia, as últimas entradas ocorreram em 2006.

E finalmente, em 2010, a última turma de Pedagogia encerra suas atividades da mesma forma que o curso de Ciência da Computação.

Tendo em vista o processo de migração dos cursos do CEE – Conselho Estadual de Educação para o CNE- Conselho Nacional de Educação, todas as Faculdades e todos os cursos receberam *visitas in loco*, até mesmo, aqueles que já haviam encerrado suas atividades. A partir do final de 2010, os cursos da FPL passaram pelo processo de reconhecimento pelo CNE e as Faculdades mantidas pela Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo pelos processos de recredenciamento.

A partir de uma nova gestão (início de 2011), as Faculdades FIPEL, FATEMIG e FADIPEL, mantidas pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, passaram por um processo de reavaliação e reestruturação organizacional com o propósito de definir novos rumos. Desta forma, considerando que em 2011 eram mantidos quatro Cursos em três Faculdades distintas, optou-se pela unificação das IES, sendo protocolado pedido de unificação das mantidas em 06 de janeiro de 2012.

Em 19 de novembro de 2012 foi publicada no DOU, Diário Oficial da União, página 14, a **Portaria Nº 260 de 16 de novembro de 2012**, unificando as mantidas, que a partir da respectiva data recebeu a denominação de **Faculdade Pedro Leopoldo – FPL**.

Em 2013, a FPL solicitou a autorização de funcionamento de três cursos tecnológicos: Gestão Comercial; Redes de Computadores e Agronegócio. As portarias de autorização foram publicadas em 2015 e, apenas, o curso de Gestão Comercial apresentou a demanda de abertura de apenas uma turma, mesmo assim com número deficitário de alunos: oito alunos.

Vale ressaltar que o ano de 2015 não foi fácil para a economia brasileira, terminando com a inflação acima de 10% ao ano. Até novembro, foram fechadas 945,4 mil vagas de emprego formal no país. A crise política, também, afetou os investimentos no país, desacelerando a economia como um todo. A

taxa de desemprego atingiu 8,9%. A proposta de abertura dos novos cursos da FPL que estava alinhada aos investimentos na região sofreu impacto direto com a paralisação de projetos, fechamento de empresas e redução drástica de vagas de empregos. A situação econômico-política impactou fortemente no planejamento estratégico construído pela FPL. Embora diante da situação de crise, a FPL conseguiu a manutenção de seu quadro docente e técnico-administrativo, o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e, ainda, investimentos em infraestrutura, tudo isso sem lançar mão de captação de recursos no sistema financeiro.

A FPL, pautada em sua trajetória de meio século de existência, apresenta uma atualização de sua missão, visão e princípios de instituição educacional de referência quanto à qualidade na formação de profissionais realmente competentes, capazes de utilizar os conhecimentos, através de suas habilidades e atitudes, para fazer frente aos desafios de um mundo globalizado.

1.2. Inserção Regional

Servida pela MG-424 (rodovia que liga Belo Horizonte ao Votorantim), a cidade de Pedro Leopoldo situa-se a apenas 12 km do Aeroporto Internacional Tancredo Neves (Aeroporto de Confins) e a 40 km da Capital mineira, constituindo parte da Região Metropolitana de Belo Horizonte. Seu nascimento remonta à década de 1870, com a chegada de um grupo de bandeirantes chefiados por Matias Cardoso na região de Sumidouro, em 13 de março de 1673. Daí se originou um povoado que, no século XX, transformar-se-ia no município de Pedro Leopoldo.

A partir de 1950, o município teve um crescimento acentuado, com a inauguração da Companhia de Cimento Cauê, em maio de 1956; da Precon Pré-Moldados de Cimento, em 1963; de uma faculdade, por extensão da Pontifícia Universidade Católica, em 1967; da indústria Cimento Nacional de Minas Gerais S.A. (CIMINAS), em 1975; e do Lanara, na época o maior laboratório de referência animal da América Latina, em 1983.

Atualmente, com uma forte presença industrial no setor de extração mineral, Pedro Leopoldo se destaca como o mais importante produtor de cal e calcário do Brasil. A instalação de empresas de grande porte, como as acima citadas, e outras, como Resotec, Incopre e Lapa Vermelha, a localização, as facilidades de conexão com a Capital mineira e a proximidade do Aeroporto Internacional de Confins fizeram com que o município apresentasse grandes atrativos para a instalação de outras empresas, não só de extração mineral, como alimentícias, de bebidas, metalúrgicas e têxteis.

Com uma área de 293km², cerca de 70 mil habitantes, banhada pelos Ribeirões da Mata, das Neves e do Urubu, Pedro Leopoldo é uma cidade em pleno crescimento industrial e comercial, contando com inúmeros atrativos e vantagens para novos investidores.

As atividades realizadas pela FPL atendem não apenas à própria cidade de Pedro Leopoldo, mas também a um vasto perímetro formado pelas cidades circunvizinhas, dentre as quais, Belo Horizonte, Contagem, Betim, Ribeirão das Neves, Santa Luzia, Lagoa Santa, Vespasiano, São José da Lapa, Confins, Matozinhos, Capim Branco, Prudente de Moraes, Sete Lagoas, Jaboticatubas, Curvelo, dentre outras. Participando das atividades de pós-graduação da FPL, mais especificamente do Mestrado Profissional em Administração - MPA, atualmente, atende estudantes provenientes de aproximadamente 37 municípios mineiros e também alunos dos diversos estados brasileiros.

Os cursos de formação de professores da FPL, atualmente desativados, qualificaram mais de 3.000 profissionais, grande parte dos quais atuam nas escolas da Região Metropolitana de Belo Horizonte. Número significativo de diretores de escolas de ensino fundamental e médio nos municípios de Pedro Leopoldo, Ribeirão das Neves, Matozinhos, São José da Lapa, Vespasiano, Confins e Capim Branco são egressos da FPL. Também há funcionários do primeiro escalão em diversas prefeituras da área norte metropolitana, principalmente no setor de Educação, cuja formação e /ou especialização foi obtida em cursos da FPL.

No campo da gestão empresarial, o curso de Administração, funcionando desde 1994 já formou um grande percentual de profissionais, muitos dos quais atuam em grandes, médias e pequenas empresas da região, além dos que prestam serviços aos diversos níveis da administração pública. O curso de Ciências Contábeis, por sua vez, formou a primeira turma em julho de 2005, de modo que sua contribuição para a qualificação de profissionais necessários ao desenvolvimento dos serviços de auditoria, atuariais e contábeis, imprescindíveis tanto para empresas quanto para organizações públicas e civis, conta hoje com significativo número de profissionais formados.

O curso de Ciência da Computação, cuja primeira turma formou-se em 2004, permitiu a inserção no mercado de trabalho de profissionais altamente qualificados na área da tecnologia computacional. Parte desses profissionais está hoje empregada em empresas e órgãos públicos da região, enquanto outra parte desenvolve negócios na área de informática, contribuindo assim para a geração de empregos e renda na área central de Minas Gerais.

O curso de Bacharelado em Direito passou a ser oferecido a partir de janeiro de 2004, trazendo consigo a história e o comprometimento da FPL com a qualidade na formação de bacharéis em Direito, e, por este legado, sua contribuição se destaca dentre as demais iniciativas, na medida em que alcança resultados expressivos no Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). O sucesso alcançado pelos alunos do curso de Direito indicam a coerência e a firmeza dos propósitos estabelecidos pelo Curso, bem como o compromisso com a formação alinhada com as expectativas de formação profissional na área jurídica. .

O curso de Logística iniciou suas atividades no ano de 2008, voltado para atender à necessidade de formação de tecnólogos para a Região Metropolitana de Belo Horizonte. Com a expansão do Aeroporto Internacional, a vinda de novas empresas e a criação da sede Administrativa do Governo de Minas Gerais vislumbrou-se um maior desenvolvimento e crescimento do mercado para profissionais na área, com formação superior em tempo reduzido.

As atividades de Pós-graduação da FPL representam importante mecanismo de qualificação de profissionais na região metropolitana de Belo Horizonte, especialmente, no campo da gestão empresarial. Cabe destacar que o Mestrado Profissional em Administração já diplomou, aproximadamente, 900 Mestres, a grande maioria dos quais atua como executivos em empresas mineiras, havendo também os que passaram a integrar o corpo docente de diversas faculdades de administração no entorno da capital e na própria FPL.

Além disso, a FPL realizou trabalhos de consultoria e de assessoramento a empresas, prefeituras e câmaras municipais de diversos municípios da área norte metropolitana. Esses assessoramentos e consultorias contribuíram para melhorar a eficácia dos serviços prestados pelos órgãos públicos e empresas privadas.

Diversas atividades de extensão contribuíram, por sua vez, para dinamizar a vida cultural dos municípios que integram a área de influência da FPL. Deve-se destacar a realização de cursos abertos à comunidade nas áreas de informática, línguas, administração, formação de professores bem como a atuação de estudantes da FPL como monitores e agentes culturais em diversos projetos sociais desenvolvidos em parceria na região (Holcim Comunidade, Oficinas em Escolas Estaduais e Municipais de Pedro Leopoldo, Projeto Infância Ideal em parceria com o Instituto Camargo Corrêa, dentre outros. O Encontro Regional Gestão e Tecnologia, evento anual realizado pela FPL, englobando oficinas, painéis, mini-cursos, debates, dentre outras atividades, sempre foi fator de destaque para a divulgação de conhecimentos acadêmicos e espaço para trocas de experiências com a comunidade regional. Destacam-se também os eventos semestrais promovidos pela FPL como as Semanas dos cursos: Semana da Administração, Semana Jurídica, Semana Contábil, Semana da Logística, que oferecem oportunidades de participação de seus alunos em atividades acadêmicas, científicas e culturais, previstas nos currículos.

Os cursos ofertados pela FPL são ministrados em Dr. Lund, um espaço que integra o projeto do Parque Tecnológico a ser edificado na confluência dos

municípios de Pedro Leopoldo, Confins e Lagoa Santa. O Parque configura-se como espaço arquitetonicamente planejado, agradável, e de preservação ambiental para abrigar empreendimentos de base tecnológica, instituições de ensino e pesquisa, além de outros agentes de apoio à inovação. É por excelência um ambiente de parceria e se distingue pela sinergia favorável à formação de redes de inovação.

1.3. Missão, Visão e Valores

MISSÃO DA FPL

Ser a FPL parte relevante do desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade por meio da excelência na educação e na capacitação.

VISÃO DA FPL

Ser a FPL a principal escolha para quem busca educação e capacitação de excelência.

VALORES e PRINCÍPIOS

- Educação construída nas três dimensões da competência – conhecimento, habilidade e atitude.
- Valorização das pessoas.
- Busca e fortalecimento de parcerias.
- Inovação em processos e modelos.
- Cumprimento das normas legais e institucionais.
- Atuação ética, transparente, solidária e responsável.
- Compromisso com a sustentabilidade.
- Atendimento de qualidade aos públicos interno e externo
- Respeito às diferenças e às individualidades

1.4. Áreas de Atuação Acadêmica

Adotando a classificação da CAPES, historicamente, a FPL transitou por três grandes áreas e respectivas áreas do conhecimento, conforme demonstrado na tabela abaixo.

GRANDE ÁREA	ÁREA DO CONHECIMENTO
Ciências Humanas	Educação
Ciências Sociais Aplicadas	Direito
	Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo
Ciências Exatas e da Terra	Ciência da Computação

Das três grandes áreas acima, atualmente, a Instituição concentra seus cursos de graduação e pós-graduação apenas em **Ciências Sociais Aplicadas**.

As contingências dos diversos cenários socioeconômicos pelas quais a educação passou ao longo dos anos e, em especial, a microrregião de influência da FPL, fez com que ela não mais ofertasse seus cursos na grande área das Ciências Humanas, ou seja, os cursos de licenciatura, e Ciências Exatas e da Terra, o curso de Ciência da Computação.

Entretanto, por manter sempre uma capacidade instalada (professores, biblioteca, laboratórios, etc) em ambas as grandes áreas do conhecimento citadas, a FPL vem sempre desenvolvendo algumas ações conectadas a essas áreas. São atividades extensionistas dos atuais cursos, transitando de forma interdisciplinar pelas demais áreas, tais como: cursos de capacitação, atividades sociais e grupos de egressos e da comunidade recorrem à Instituição para fazer uso desse ambiente, dentre outras.

As análises que culminaram com a elaboração deste PDI levam a Instituição a manter essa sua vocação de atuação, com alguns ajustes, mesmo que, momentaneamente, o cenário socioeconômico microrregional ainda não aponte para demandas que deem sustentação efetiva para cursos de licenciatura, por exemplo. Entretanto, nessa mesma grande área de conhecimento, a FPL pode

continuar atuando com atividades no campo da extensão e, eventualmente, da pesquisa, que busquem o aprimoramento da educação da sua região de influência, principalmente se alinhadas e complementadas com suas demais áreas de atuação. A título de exemplificação, no intuito de contribuir com o desenvolvimento social e econômico de sua área de influência, a FPL pretende desenvolver ações que busquem a melhoria da gestão das escolas de educação básica; ofertar cursos de pós-graduação nessa mesma linha e organizar eventos de aprimoramento de práticas pedagógicas para esse público.

Assim, para atender a este PDI, a nova configuração de grandes áreas e respectivas áreas do conhecimento planejadas para o horizonte 2017/2021 passa a ser:

GRANDE ÁREA	ÁREA DO CONHECIMENTO
Ciências Humanas	Educação
Ciências Sociais Aplicadas	Direito
	Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo
	Comunicação e Informação

Aprofundando essa análise sob a perspectiva das modalidades de oferta de cursos e dos cursos propriamente ditos, a FPL mantém cursos de graduação e de pós-graduação no formato presencial.

Este PDI contempla o avanço da Instituição no campo da educação a distância, com vistas a ampliar a acessibilidade do conhecimento desenvolvido internamente, notadamente nos processos de educação continuada, ou seja, para cursos de pós-graduação *lato sensu*, de qualificação, de capacitação e de atualização, além da oferta de até 20% da carga horária em cursos de graduação.

Os cursos de graduação são organizados em regime semestral, com aulas diárias. Os cursos de pós-graduação têm organização modular e cronogramas de aulas variados, conforme a melhor adequação de atendimento ao perfil da

demanda. A título de exemplificação, as aulas podem ser ministradas à noite, durante a semana, em semanas alternadas, por imersão aos sábados ou em períodos alternados mensais, bimensais, etc.

A oferta atual da FPL concentra-se nos cursos de bacharelado em Administração, Ciências Contábeis e Direito, além dos cursos de Tecnologia em Logística e Gestão Comercial. Neste PDI, vislumbra-se a possibilidade de desativação dos cursos de tecnologia, tendo em vista a queda abrupta da demanda que já vem perdurando nos últimos processos seletivos para ingresso na Instituição.

Os cursos de pós-graduação da FPL dividem-se em dois grupos. No primeiro grupo estão os cursos de pós-graduação *lato sensu*, cuja oferta é variável a cada ano. No segundo, o curso de Mestrado Profissional em Administração (MPA), ofertado desde o ano 2000.

Destacam-se no grupo de pós-graduação *lato sensu*, devidamente cadastrados no sistema e em construção para serem ofertados no horizonte deste PDI os seguintes cursos:

- MBA em Finanças e Controladoria
- Gestão Escolar
- MBA em Gestão de Cooperativas
- MBA em Gestão de Cooperativas de Saúde
- MBA em Transporte Rodoviário de Cargas
- MBA em Terceirização
- MBA em Gestão Integrada
- MBA em Gestão de Pessoas
- MBA em Gestão de Projetos (diversas ênfases)
- MBA em Administração Hospitalar
- Teoria e Prática Processual Civil e Trabalhista no Novo CPC

A pós-graduação *stricto sensu* é representada pelo Mestrado Profissional em Administração (MPA) da FPL, cuja estrutura segue os parâmetros

estabelecidos pela CAPES / MEC, por meio da Portaria 80, publicada em 16 de dezembro de 1998. O Programa iniciou suas atividades em 2000 e submeteu-se à avaliação permanente da CAPES, obtendo sempre o status de “Recomendado”.

O Mestrado Profissional em Administração - MPA tem como área de concentração “Gestão em Organizações”, que, por sua vez, está estruturada em duas linhas de pesquisa, nas quais os professores/pesquisadores são organizados por Núcleos, conforme segue:

- Linha 1 – Inovação e Organizações
 - Núcleo – Gestão do Conhecimento e da Inovação
 - Núcleo – Organizações e Gestão de Pessoas
- Linha 2 – Estratégias Corporativas
 - Núcleo – Marketing e Estratégias
 - Núcleo – Finanças Corporativas

A FPL acredita que as ações e os meios de efetivação do ensino devem considerar, ao mesmo tempo, o contexto e as diversas dimensões da formação do sujeito, que idealmente deve se constituir um cidadão. Relações entre os diversos saberes devem se estabelecer, produzindo assim novos saberes. Dessa forma, pretende-se que o ensino seja transformador e democrático, garantindo o respeito às individualidades, ser pautado na interação, no diálogo e na mediação entre professor e aluno.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL - PPI

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da FPL estabelece as diretrizes e políticas para o fazer acadêmico, norteadas as ações educacionais para a consolidação de sua missão, de sua visão e de seus objetivos, propiciando a excelência em suas ações. O PPI revela as características da instituição, de forma que se torne um instrumento permanente de orientação e recorrência da IES.

O PPI é uma das principais referências para a dinâmica didático-pedagógica dos cursos, programas e projetos ofertados institucionalmente e sua concepção é de que a educação somente pode ser compreendida em suas relações com os diferentes contextos. Portanto, o Projeto Pedagógico Institucional explicita os ideais a serem perseguidos pela comunidade acadêmica para que se torne visível a responsabilidade social da FPL.

Isto significa que ao promover processos formativos de nível superior, a FPL o fará coerente com a realidade na qual se insere, ou seja, em sintonia com as necessidades de construção da cidadania. Nesse sentido, este PPI representa um instrumento aglutinador das ações da FPL, pois contém os principais elementos teórico-metodológicos em torno dos quais estarão sendo elaborados, implementados e avaliados os projetos pedagógicos de cada curso.

2.1. Princípios Filosóficos e Técnico-Metodológicos

As práticas acadêmicas da FPL são norteadas, em primeiro lugar, por sua visão, missão e, por conseguinte, por princípios filosóficos e metodológicos estabelecidos em seu Plano Pedagógico Institucional.

A crença na educação como um bem público e um direito do cidadão reforça a utilização de metodologias inclusivas, de programas de nivelamento e recuperação de estudantes com vistas à entrada e permanência da coletividade no ensino superior.

Atuar na diversidade de forma democrática, viabilizando o acesso à cultura e ao ensino exige a utilização de diferentes formas e estratégias metodológicas, capazes de lidar não apenas com a pessoa comum, inserida num padrão normal de comportamento no processo de ensino e aprendizagem, mas também com a pessoa que exige atenção especial, por ser portadora de deficiências físicas e / ou cognitivas. Para lidar com estes desafios a FPL conta com a Unidade de Apoio Psicopedagógico – UAP, que através da ação direta do professor, identifica e encaminha para o coordenador que procederá a solicitação de atendimento das demandas, à Unidade. A unidade Apoio Psicopedagógico pretende avaliar e intervir nas dificuldades particulares de cada aluno, que possam estar relacionadas com o insucesso ou dificuldades escolares, nomeadamente, falta de capacidade de concentração, método de estudo ineficaz e má gestão dos tempos de estudo. Através deste apoio será realizada uma avaliação, para identificar os problemas que poderão estar na origem das dificuldades e será delineado um plano de intervenção, com o objetivo de proporcionar a aquisição e o treino de competências essenciais a um bom desempenho académico.

O princípio da inovação sugere o diálogo entre o tradicional, o clássico e o contemporâneo. Nas atividades académicas a junção entre teoria e prática, pela explicação teórica dos fenómenos do dia-a-dia são as estratégias metodológicas utilizadas pelos cursos. A inovação requer a atitude do fazer, mas tendo o conhecimento teórico como apoio, dialogando com o processo ocorrido na história, atingindo o contemporâneo, propondo o novo que considera e se compromete com a ética e com as bases que fundamentam o processo científico.

O compromisso com a ciência, se estabelecido como aspecto prioritário na atividade académica, estabelece barreiras necessárias contra a interferência de outras formas de conhecimentos ou da ação política, imediatista e comprometida com interesses individuais. Esta independência política e económica é materializada todos os dias, na sala de aula, na abordagem dos professores, nas atividades de extensão e nos posicionamentos que a IES

toma ao longo de sua história. É um valor que ampara a academia nos momentos em que ela deve se estabelecer por completo para que possa cumprir a sua missão.

A sustentabilidade é outro princípio determinante das metodologias utilizadas pela FPL. A sustentabilidade econômica, a ambiental e a social, são aspectos balizadores das ações dos profissionais da FPL que se consolidam nas atividades de ensino e de extensão.

Também por meio da extensão é que a FPL estabelece o diálogo com os diversos setores da sociedade. Por meio de cursos de extensão, eventos, seminários, oficinas, dentre tantas outras atividades, a IES desenvolve ações vinculadas às demandas dos diversos setores, atendendo à população em sua área de inserção.

Em síntese, os princípios que fundamentam os projetos pedagógicos dos cursos da FPL encontram base na associação entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas nas mais variadas modalidades, formatos e tipos, para atender a uma demanda que surge de formas igualmente distintas. Ou seja, se estabelece de forma semelhante, em conteúdo, em formato e em dinâmica às demandas que surgem na sociedade, para que a IES e a própria sociedade possa se beneficiar ao longo do processo de construção e divulgação do conhecimento e da cultura.

2.2. Perfil do egresso FPL

A Faculdade Pedro Leopoldo e os cursos de graduação e pós-graduação por ela ministrados devem ensejar condições para que o graduado e o pós-graduado, tanto na modalidade presencial quanto na EaD, estejam aptos a compreender as questões científicas, técnicas, sociais, culturais, étnico-raciais e econômicas de sua área profissional, demonstrando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do mercado de trabalho.

Os egressos da Faculdade Pedro Leopoldo devem:

- demonstrar aptidão a desenvolver ações, tanto em nível individual quanto coletivo, dentro de seu âmbito profissional;
- desenvolver suas tarefas dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética;
- pensar ações fundamentadas na capacidade de tomar decisões, visando o uso apropriado, a eficácia e o custo-efetividade, dos valores humanos e recursos materiais disponíveis;
- assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com o mercado de trabalho a que pertence, sendo capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos;
- ser acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais e o público em geral;
- dominar a comunicação verbal, não-verbal, habilidades de escrita e leitura e de tecnologias de comunicação e informação;
- estar aptos, no trabalho em equipe multiprofissional, a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade, além de compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;
- estar aptos a tomar iniciativas e a atuar com criatividade e inovação;
- ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática;
- ser empreendedores; e
- ter responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais.

Para alcançar o perfil profissional delineado, devem ser desenvolvidas nos discente, ao longo dos cursos, competências e habilidades para:

- refletir e atuar criticamente sobre a esfera de sua atuação, compreendendo sua posição e função na estrutura ou sistema sob sua responsabilidade, controle ou supervisão;

- dominar os conhecimentos científicos básicos da sua área de atuação e ter raciocínio crítico na interpretação dos dados, na identificação da natureza dos problemas e na sua resolução;
- conhecer os princípios da metodologia científica, possibilitando-lhe a leitura crítica de artigos técnico-científicos e a participação na produção de conhecimentos;
- lidar criticamente com a dinâmica do mercado de trabalho e com as políticas de sua área profissional;
- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo em que estiver envolvido, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

2.3. Organização Didático-pedagógica

A FPL é uma instituição de educação superior, de natureza privada, sem fins lucrativos, que se orienta por seu Regimento Geral e pelas normas emanadas do Ministério da Educação e Diretrizes Curriculares dos cursos.

Oferta o ensino de graduação e de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu* e executa atividades de pesquisa e de extensão, por meio dos quais presta importantes serviços à sociedade, principalmente através dos cursos de capacitação. Seu modelo de gestão é baseado em decisões colegiadas, tomadas pelos núcleos e respectivas composições e validadas pela Diretoria geral.

Atenta à importância de cumprir o papel de produzir e socializar conhecimento, bem como de formar profissionais autônomos, competentes e comprometidos com as mudanças sociais que visem ao bem comum e à construção de uma sociedade justa, a FPL assume a valorização das interações humanas,

incentivando o diálogo e a troca de experiências e saberes. Neste sentido, a aula, vista como um precioso espaço de formação deve ganhar formatos diversos, não se limitando ao modelo expositivo do conhecimento, propiciando, assim, situações diferenciadas, nas quais estudantes e professores possam expor e trocar seus pontos de vista, seus saberes, suas necessidades e interesses, empenhados todos na ampliação de seus conhecimentos. Aliado às aulas, ou dando a elas novas dimensões, um conjunto de possibilidades amplia os ambientes de formação e de investigação, nos quais são realizadas atividades de trabalho em campo, visitas técnicas, dentre outros.

Ainda como ação formativa, as atividades complementares ao currículo básico se concretizam mediante o envolvimento dos estudantes em eventos diversos de caráter acadêmico, artístico, cultural ou social.

Nas principais ações desenvolvidas na FPL, seja na graduação, na pós-graduação, ou nas atividades de extensão, vale destacar que, como agente e sujeito de sua própria formação, cabe ao educando, participação e responsabilidade insubstituíveis no processo de aprendizagem e de desenvolvimento de todas as suas potencialidades. O empenho e esforço pessoal são a garantia principal de êxito. Aos seus alunos, a FPL se propõe a proporcionar ambientes de aprendizagem caracterizados pela busca da excelência, atuando de forma ética, competente e comprometida com a sustentabilidade, inspirada numa visão do mundo marcada pelo senso de responsabilidade e de cidadania.

A convivência comunitária recebe especial atenção, a partir da convicção de que compromisso com o próximo, com a sociedade e com o mundo se adquire não somente pela reflexão e discussão acadêmicas, mas pela prática e pelo convívio no dia a dia com professores, colegas e servidores técnico-administrativos.

As atividades ligadas ao ensino de graduação são operacionalizadas pelo Núcleo de Graduação, órgão responsável pelo planejamento, coordenação e

acompanhamento dos cursos de graduação, onde são executadas as diretrizes de funcionamento aprovadas pelas respectivas instâncias de deliberação.

As atividades de Pós-graduação da FPL são realizadas por dois núcleos distintos: Núcleo de Educação Corporativa e *Lato Sensu* e o Núcleo de Educação *Stricto Sensu*.

A Pós-Graduação *lato sensu*, como nível avançado da educação superior, visa formar pessoal altamente qualificado para atuar nos diversos campos do saber. É, portanto, um espaço para aprofundar o conhecimento, em interlocução com os avanços tecnológicos e o processo de inovação como um todo. Desta forma, a oferta deste tipo de curso na modalidade a Distância, deve ser considerado principalmente levando em conta a expertise adquirida pela FPL em sua trajetória de 5 décadas.

A Pós-Graduação *stricto sensu* na FPL iniciou em 2000, com a criação do primeiro Mestrado Profissional na área de Administração como já descrito anteriormente.

2.3.1. Integralização e Flexibilização de Componentes Curriculares

A integralização dos cursos da FPL segue as orientações da Resolução nº 2, publicada em 18 de junho de 2007 (CES / CNE). As iniciativas de construção de oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos são limitadas aos prazos estabelecidos pela legislação citada acima.

Todavia, tomando por base o art. 47, § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) 9.394 de 1996, que diz:

“Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino”.

A Instituição estabelece normas para avaliar de maneira adequada e propícia as competências e saberes apresentados pelo aluno. Este procedimento permite ao acadêmico abreviar seus estudos, flexibilizando, assim, seu currículo. Entretanto, deve-se observar que a aceleração de estudos só será possível se o conhecimento, que o aluno apresentar, for de conformidade com as competências, habilidades e bases tecnológicas estipuladas nas ementas dos componentes curriculares. Essa preocupação centra-se na determinação da Instituição de oferecer ao seu aluno um curso com sólidos conhecimentos.

Evidencia assim, a compreensão dos pressupostos da flexibilidade curricular ao observar os dispositivos legais, considerando que todo conhecimento adquirido nos cursos / atividades educacionais bem como os conhecimentos e as habilidades adquiridos pelos educandos por meios informais, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou aproveitamento de estudos, por meio de exames de validação, executados de acordo com as normas internas.

Dessa forma, os casos de transferências e o aproveitamento de estudos, no campo do ensino superior, principalmente das experiências anteriores no mundo do trabalho serão objeto de análise pelo colegiado de curso e, se for o caso, reconhecimento e validação das competências construídas.

Caso o aluno necessite de maior tempo para a integralização do seu curso há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

Para o desenvolvimento de habilidades e competências consoantes ao mundo contemporâneo e fundamentadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, a dinâmica curricular proposta pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos da FPL, fundamenta-se em quatro princípios básicos: flexibilidade, atualização, autonomia e integração.

Flexibilidade e atualização

O ritmo acelerado das mudanças na atual realidade exige a presença de qualificações flexíveis para atuação profissional, o que requer uma formação mais abrangente a partir de uma dinâmica passível de mudanças processuais, ou seja, sem determinação prévia de tempo e espaço do caminho de aprendizagem, sendo um contínuo. Nessa perspectiva, conforme o Parecer do N° 261, as instituições de educação superior, em conformidade com o espírito de flexibilização da LDB e dos dispositivos subsequentes, e respeitados o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo e as orientações das Diretrizes Curriculares, deverão definir a duração da atividade acadêmica ou do trabalho escolar efetivo, que poderá compreender, entre outras, preleções e aulas expositivas e atividades práticas supervisionadas (laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, e práticas de ensino no caso das licenciaturas). (CNE, 2006, p. 20, grifo nosso)

Compreende-se, assim, que a “aula não se resume apenas à preleção em sala. [...]”, haja vista que o papel do professor enquanto mediador do processo de ensino e aprendizagem é de incentivar o aluno a ser gestor de seu próprio conhecimento, resultando em grau mais ampliado de desenvolvimento de sua autonomia por meio de pesquisas, produções de diferentes naturezas e interações, em tempos e espaços diversos.

Essa perspectiva foi impulsionada pelo paradigma emergente possibilitado pelas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) o qual fez surgir novas linguagens e novos espaços que favorecem os processos de ensino e a aprendizagem sistematizados e não sistematizados, haja vista que há um reconhecimento de que nossa sociedade se denomina Sociedade da Informação (SI) ou Sociedade Tecnológica (ST).

Portanto, faz-se necessário a utilização de ambientes de aprendizagens diversos, sejam físicos ou virtuais. Pois, a FPL entende que “[...] o conceito de trabalho acadêmico efetivo, central para a questão aqui tratada, compreende

atividades acadêmicas para além da sala de aula, como atividades em laboratório, biblioteca e outras” (CNE, 2006, p. 15)

Em pertinência à essa concepção, é necessário romper com o formato de “qualificação”, onde o professor é o centro do processo e a sala de aula é o único espaço pedagógico possível. Ainda hoje, predomina o entendimento equivocado de que o processo educacional se restringe ao ensino em sala de aula, num viés explicável pela própria origem de nosso ensino superior, onde prevalecia a figura do ente catedrático que concentrava em si o domínio da cadeira ministrada. Tal perspectiva reducionista conduziu, por assim dizer, à “qualificação” do saber, isto é, à mensuração do processo educacional em termos de carga horária despendida em sala de aula, por meio de atividades de preleção. (CNE, 2006, p. 17, grifos nossos)

Considerando os parâmetros normatizadores do ensino superior, atualmente, identificamos a orientação para a adoção de metodologias ativas centradas no aluno, as quais impulsionam o extrapolar da sala de aula compreendendo-se que a aprendizagem precisa ser estimulada a partir do diálogo com a realidade, com espaços pedagógicos diversos, culturais e educativos, que possibilitem ao aluno interagir, refletir e agir de maneira multireferencial.

As TIC's, nesse contexto, são recursos dinamizadores da aprendizagem significativa, pois favorecem a consolidação de habilidades e competências inerentes ao novo modo de produção do conhecimento, construção de novos “mapas culturais”, do novo mundo do trabalho, novos valores e referenciais, configurando múltiplos padrões de sociabilidade e de subjetividades, permeadas pela imprevisibilidade, mas não pela isenção de intencionalidade e sistematicidade.

Softwares como Google Earth, Moodle, Blackboard, Compendium, Cmap Tools, Google Docs, além das Redes Sociais, páginas de edição pessoal na internet, como blogs e portais, além de aplicativos e objetos virtuais de aprendizagem, que ampliam a capacidade de aprender e de socializar, são

recursos necessários ao letramento digital dos cidadãos contemporâneos e a sua constante atualização, haja vista que a formação é contínua.

Inclusive, para viabilizar uma incursão ao letramento digital e a apreensão das novas habilidades e competências, há uma tendência de hibridização dos cursos com a flexibilização do currículo. O Ministério da Educação e da Cultura (MEC) publicou em Portaria nº 4.059/2004, a autorização para que 20% do total da carga horária de cursos reconhecidos possam ser desenvolvidas com a utilização das TIC's.

Autonomia e integração

A partir desse paradigma, influenciado por correntes pedagógicas contemporâneas construtivistas e sociointeracionistas, compreende-se que na educação o fenômeno da aprendizagem ativa é possibilitado por metodologias que consideram o estudante não simplesmente como um receptor passivo, o qual reproduzirá "*ipsis litteris*" a informação transmitida. Pois, para uma aprendizagem significativa, o estudante precisa ser desafiado cognitivamente a construir e reconstruir conhecimentos, a desenvolver sua autonomia, criticidade e criatividade.

A partir da nova conjuntura, e visando a atuação numa realidade imprevisível, um dos requisitos básicos é o princípio da autonomia dos sujeitos, e, no processo de formação, tal competência se constrói no exercício de atividades formativas que traz como elemento didático a abordagem tipológica dos conteúdos, isto é, entender que a formação profissional evoca o desenvolvimento de competências e estas por sua vez requerem uma aprendizagem multidimensional a qual contemple a dimensão teórica (conceito e fatos) e a dimensão prática (procedimental e atitudinal) (ZABALA, 1998).

Para tanto, requer que as disciplinas trabalhem a relação da teoria com a prática, a partir de atividades pertinentes à atuação dos futuros profissionais, refletindo sobre seus saberes e fazeres num exercício de ação-reflexão-ação. Dessa forma, a concepção de que "na teoria é uma coisa e a prática é outra",

muitas vezes declarada por profissionais em formação e em atuação, poderá ser superada, pois visa um sujeito que apreenda princípios teóricos e transponham à prática de maneira crítica e contextualizada e não mecanicista.

Contudo, compreende-se que essa integração não deve ocorrer em momentos pontuais, mas perpassando todo o currículo, com vista à superação da fragmentação das disciplinas. Tal princípio se expressa numa metodologia interdisciplinar, que pressupõe ser o objeto pedagógico complexo do ponto de vista epistemológico, exigindo a concorrência de campos diversos do conhecimento para sua elucidação. Essa abordagem multidisciplinar deve avançar para uma relação recíproca entre os diversos componentes disciplinares, a interdisciplinaridade, a fim de assegurar a conexão entre os conteúdos estudados.

A integração, que visa a interdisciplinaridade, contribui para a adoção de metodologias ativas diversificadas, com auxílio das TIC's. Nesse sentido, um aluno pode receber o conteúdo de seu curso em atividades teóricas (por exemplo, aulas expositivas), de pesquisas/experimentais (no campo, em laboratórios, em bibliotecas, etc.) ou práticas/profissionais (estágios supervisionados, práticas profissionais, etc.). Desse modo, mesmo em uma atividade teórica ("sala de aula"), poderá diversificar e flexibilizar suas atividades acadêmico-pedagógicas, distribuindo as horas de trabalho dos estudantes em aulas presenciais, não presenciais e atividades complementares (seminários, palestras, visitas, estudos dirigidos, etc.) (CNE, 2006, p. 18, grifo nosso).

Essas atividades formativas diversificadas tem como pressuposto a concepção de que a aprendizagem não ocorre de maneira uniforme e nem linear, ou seja, as condições históricas, socioeconômicas, cognitivas e emocionais diferem de um discente para outro. Assim, existem ritmos e estilos de aprendizagem diferenciados, o que significa dizer que a promoção da aprendizagem não ocorre em um momento pontual e nem com base em um único instrumento de aprendizagem.

Por fim, para viabilizar determinada proposta educacional são ofertados diversos recursos aos docentes e discentes, como: Biblioteca informatizada, com acervo bibliográfico distribuído entre livros e periódicos para empréstimos e consultas, em suporte impresso e/ou eletrônico; Laboratório de informática com acesso a internet banda larga; Salas de aulas confortáveis e climatizadas, com projetores multimídias conectados a computadores com acesso à internet; Ambientes ou laboratórios de Práticas pedagógicas específicos de cada curso; entre outros recursos.

A identificação de práticas pedagógicas inovadoras deve ficar registrada no Projeto Pedagógico de cada curso. O NDE tem, entre as suas funções, o objetivo de promover o debate sobre o assunto, apresentando propostas ao Colegiado do Curso para a sua ampla divulgação e troca de informações com os demais Colegiados. A supervisão desses trabalhos é compartilhada com a Coordenação do Núcleo de Graduação a fim de permitir a inclusão de novas práticas e metodologias nos cursos, que após análise serão encaminhadas ao Conselho Gestor.

2.3.2. Atividades Complementares

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas apresentadas sob múltiplos formatos, com o objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem e ampliar os horizontes do conhecimento dos alunos, além de incentivar a iniciativa, o espírito empreendedor e a responsabilidade social por parte dos alunos.

Como condição para a conclusão do curso e obtenção do respectivo título, o aluno deverá integralizar a carga horária de Atividades Complementares previstas para seu Curso, sendo vedada sua dispensa, sob quaisquer condições.

A falta de comprovação do cumprimento da carga horária prevista impede a colação de grau por parte do aluno, ainda que tenha sido aprovado em todas as disciplinas de sua matriz curricular.

Não serão aceitas, para efeito de aproveitamento de carga horária como Atividade Complementar, quaisquer atividades realizadas no horário normal de funcionamento do curso. A realização das atividades complementares é de responsabilidade do aluno.

As Atividades Complementares não requerem matrícula, nem registro de frequência ou atribuição de notas. Compete à Coordenação dos Cursos dirimir dúvidas referentes à interpretação das normas constantes no Regulamento das atividades complementares, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários. O regulamento encontra-se no Anexo 1, deste documento.

2.3.3. Estágio e Atividades Práticas

Todos os cursos da FPL apresentam em seus Projetos Pedagógicos de curso propostas de Atividades práticas e/ou de estágio que serão consolidadas de acordo com a especificidade da área de formação e proposta explicitada, vejamos:

No Curso de Administração, o Estágio Supervisionado é parte integrante do currículo da graduação, atividade obrigatória para a obtenção do grau respectivo, obedecidas ainda as normas legais pertinentes a cada caso, tendo por finalidade proporcionar ao aluno a oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional sob supervisão crítica de um professor orientador.

No Estágio Supervisionado, os alunos sujeitam-se à apresentação de relatórios específicos, avaliados por orientador formalmente designado, e, facultativamente, monografia, recebendo do orientador, ao final do processo, a menção “APTO” ou “NÃO-APTO”. (O aluno considerado NÃO APTO deverá se submeter, em outra oportunidade, a novo processo de Estágio Supervisionado, com observância de todas as etapas previstas neste Regulamento, inclusive à realização de nova matrícula).

O aluno deverá realizar o Estágio Supervisionado numa das seguintes condições: a) como estagiário, propriamente, em instituição pública ou privada; b) como sócio de empresa; ou c) como empregado ou funcionário de instituição pública ou privada, com vínculo trabalhista/funcional, nos moldes da CLT ou do respectivo Estatuto.

A disciplina Empreendedorismo compõe a matriz curricular do curso de Administração, cujo conteúdo versa sobre definições e conceitos do comportamento empreendedor, intraempreendedorismo, inovação na geração de ideias, oportunidades e negócios, características do comportamento empreendedor, plano de negócios e sua aplicabilidade para a abertura ou retomada do crescimento do negócio. Caracteriza-se por atividades de natureza prática com foco no desenvolvimento de habilidades e competências profissionais. Na primeira etapa, os alunos estabelecem relações com empreendedores que atuam como tutores externos. Na segunda, por meio de uma rigorosa metodologia, os alunos elaboram projetos de empresa simulada. Nesta etapa, participam de atividades no laboratório de informática com a utilização de *softwares* específicos. Na terceira etapa, os alunos apresentam seus projetos na feira de empreendedorismo. O referido evento mobiliza toda a comunidade acadêmica da área de gestão e envolve participantes externos. Os alunos são responsáveis pela organização e operacionalização do evento e devem apresentar suas empresas e vender seus produtos e serviços. A sistemática utilizada na disciplina tem como referência o modelo adotado pela Escola Técnica de Formação Gerencial do SEBRAE cujo padrão de qualidade e excelência tem sido internacionalmente reconhecido.

No Curso de Ciências Contábeis, o Estágio Supervisionado é uma atividade curricular obrigatória durante a qual o aluno cumpre, no mínimo, 300 horas de prática profissional correlacionadas ao curso, acordadas e consolidadas em um contrato de estágio realizado entre a instituição concedente, a Faculdade e o aluno.

O objetivo do estágio é proporcionar aprendizado, visão de mercado e bagagem profissional. As horas de estágio podem ser realizadas da seguinte

maneira: a) como funcionário, empregado ou estagiário de instituição pública ou privada; b) como Proprietário de Empresa; c) como Monitor do Curso de Ciências Contábeis das Faculdades Pedro Leopoldo. O estágio deverá ser realizado após o cumprimento, com aproveitamento e aprovação, de uma carga horária mínima de 1600 horas/aula.

A Coordenação do Curso de Ciências Contábeis designará um professor responsável pelas funções de orientação das atividades do estágio e a instituição na qual o aluno irá realizar seu estágio designará um supervisor responsável pelo estágio, cuja função é a de orientar, coordenar e acompanhar a realização do estágio, conforme cronograma estabelecido.

As atividades de estágio poderão ser desenvolvidas nas seguintes áreas: Auditoria, Escrituração Contábil, Apuração de Resultado, Análise de Balanço, Custos, Tributária, Controladoria, Financeira, Pública e Pessoal.

Estágio Supervisionado no Curso de Direito e Prática Jurídica Real e Simulada

Embora o Curso de Direito desenvolva com o alunado, na matriz curricular, a Prática Jurídica Simulada em sala de aula, através do cumprimento das disciplinas curriculares de Prática Civil e Processual Civil e de Prática Penal e Processual Penal, o Curso de Direito inova o quadro educacional com o exercício da Prática Real e Simulada, através das disciplinas curriculares de Estágio Supervisionado - DAJ I, II, III e IV.

O D.A.J. – Departamento de Assistência Judiciária gratuita afirma-se como o espaço privilegiado do Curso de Direito, incumbido da coordenação de todas as atividades do estágio supervisionado obrigatório e da Prática Real (especialmente) do Curso de Direito. A supervisão dos estágios está a cargo da Coordenação do D.A.J. Tal estágio pode abranger também serviço de assistência jurídica a movimentos sociais, ONGs e instituições públicas, através de prévia integração de entidades interessadas em fazer parte de um programa jurídico-assistencial com celebração de convênios ou contratos.

O estágio supervisionado, de prática jurídica, é obrigatório e integrante do currículo pleno para alunos do 7º ao 10º período, os quais devem cumprir atividades práticas, simuladas e reais, sob orientação de professores e no âmbito do Departamento de Assistência Judiciária Gratuita e nos órgãos de natureza jurídica.

O Departamento de Assistência Judiciária gratuita denomina-se “Departamento de Assistência Judiciária ‘Juvenil Vicente de Souza’” em homenagem ao Advogado que sempre honrou e dignificou a profissão na Comarca de Pedro Leopoldo, Minas Gerais.

Nos termos estabelecidos com a 40ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, atua nas áreas cível e criminal. O D.A.J. é administrado por um Coordenador, designado na forma de seu Regimento, entre os professores do Curso de Direito. São clientes do D.A.J., as pessoas comprovadamente carentes residentes nas cidades de Pedro Leopoldo e Confins. O primeiro atendimento e triagem são feitos pelos Estagiários-remunerados, que são escolhidos pela Coordenação de Curso entre alunos da IES, sob a supervisão dos Professores-Orientadores componentes do D.A.J. Após o primeiro atendimento e triagem os Estagiários-remunerados se incumbem, sob a supervisão do Coordenador do D.A.J., de distribuir a demanda às equipes de alunos-estagiários.

Constituem recursos financeiros do D.A.J., os valores recebidos das entidades, públicas e privadas, com as quais o D.A.J. mantém convênio e os honorários advocatícios em virtude de condenação, que são repassados integralmente à Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.

O Estágio junto ao D.A.J. é disciplina curricular obrigatória do curso de Direito, sendo avaliada de acordo com as normas regimentais da FPL e o Regimento do D.A.J., sendo aprovado o aluno que findar o semestre com nota mínima igual ou superior a 60 pontos.

As normas gerais sobre o estágio supervisionado são disciplinadas em regimento próprio."

O profissional **Tecnólogo em Logística** utiliza o conhecimento técnico em conjunto com o conhecimento prático. Durante o curso, como a FPL promove a formação através da prática, são asseguradas visitas técnicas em empresas nas áreas afins do curso (Armazenamento, Estoque, Transporte, Distribuição, dentre outras). Através das visitas técnicas, os alunos tem a oportunidade de conciliar teoria e prática, desenvolvendo melhor os processos formativos destes profissionais. As fontes de informação são variadas, pois temos professores que trabalham em diversas áreas, melhorando assim o processo de ensino/aprendizagem no mais amplo sentido.

Temos também, a cada semestre o desenvolvimento de Projetos. O projeto aplicado é uma concepção de ensino e aprendizagem que pressupõe uma postura metodológica interdisciplinar a ser adotada pela instituição, envolvendo professores e alunos. Tem como objetivo favorecer o diálogo entre as disciplinas que integram o currículo, na perspectiva de contribuir para uma aprendizagem mais significativa e para a construção da autonomia intelectual dos estudantes através da conjugação do ensino com a pesquisa, assim como da unidade teoria/prática.

Dessa forma, a implementação de projetos aplicados em todos os períodos do Curso Superior de Tecnologia em Logística visa, sobretudo, religar os saberes parcelados desenvolvidos pelas disciplinas em cada período letivo, contribuir para a construção da autonomia intelectual dos estudantes através da construção da unidade ensino/pesquisa, assim como desenvolver e/ou aprofundar o sentido da responsabilidade social, uma vez que os projetos estarão vinculados à busca de soluções para as questões locais, regionais, nacionais e internacionais, potencializando o uso social das tecnologias.

A realização do projeto aplicado encaminha-se para a construção de uma postura sintonizada com a realidade contemporânea que tende a ver nos conteúdos os instrumentos necessários para responder a questões formuladas

pelos alunos e professores, diante de situações problemáticas surgidas no decorrer dos processos de ensinar e de aprender.

Nesse sentido, não são os conteúdos que devem gerar os projetos de estudo, mas são os projetos que darão significado e importância à eleição dos conteúdos curriculares. Com o desenvolvimento do projeto aplicado, a forma de aprender e de ensinar mostrar-se-á tão importante quanto às disciplinas, porque se aproxima da forma como os alunos e os professores deverão atuar na vida real: agindo positivamente na solução de problemas técnicos, sociais, políticos, econômicos, objetivando o desenvolvimento socioeconômico na perspectiva local, regional, nacional e mundial.

O desenvolvimento dos projetos objetiva, também, tornar o processo de ensino e de aprendizagem mais dinâmico, interessante, significativo, real, englobando conteúdos e conceitos essenciais à compreensão da realidade social em geral e, em particular, do mundo do trabalho, assim como suas inter-relações, buscando a superação da construção dos saberes de forma fragmentada e autoritária.

Assim, alunos e professores saberão construir juntos os seus próprios conhecimentos, superando os saberes cotidianos em razão de novos conhecimentos científicos, construídos com autonomia intelectual.

O desenvolvimento coletivo de projetos visa contribuir para que o futuro tecnólogo em logística exerça sua profissão de forma complexa, competente e inovadora, pois os conhecimentos deixarão de ser vistos de maneira disciplinar e isolada, passando a serem considerados numa perspectiva inter e transdisciplinar.

O projeto aplicado será pensado e elaborado conjuntamente entre alunos e professores de cada período, considerando os princípios que norteiam o perfil profissional específico do Curso Superior de Tecnologia em Logística, bem como as seguintes diretrizes:

- Os projetos aplicados não são disciplinas, mas uma metodologia utilizada para potencializar o diálogo entre os conhecimentos e as práticas profissionais;
- A definição dos temas será feita a partir do segundo período letivo, devendo ser trabalhados até o final do curso, no quarto período;
- A elaboração do planejamento deve ser feita conjuntamente com os alunos e professores das disciplinas que vão integralizar o projeto;
- Serão reservadas horas/aula na carga horária dos professores, para que eles possam orientar os alunos quanto à condução dos projetos, desde o planejamento até a fase final;
- Os projetos poderão ser desenvolvidos pelo aluno individualmente ou em grupo;
- Os temas dos projetos serão relacionados, considerando a base de conhecimentos desenvolvidos nas disciplinas que integralizam os períodos letivos e deverão estar relacionados com situações práticas reais vivenciadas pelos profissionais da área na perspectiva do aluno poder integrar os conhecimentos teóricos/práticos.

Finalmente, para que haja uma relação de compromisso entre o projeto aplicado e as disciplinas, a avaliação do projeto irá compor a avaliação das respectivas disciplinas em cada módulo.

No Curso de **Tecnologia em Gestão Comercial**, uma das modalidades de práticas adotadas são as visitas técnicas: como muitos docentes são oriundos do segmento produtivo, as visitas técnicas são promovidas pelos próprios professores da instituição que as oportunizam nas próprias empresas das quais são colaboradores, proprietários ou em outras de seu convívio.

Estão previstas atividades direcionadas para o desenvolvimento de competências atitudinais e habilidades interpessoais, implementadas com trabalhos em equipes, debates e fóruns de discussão. As competências previstas são construídas passo a passo, módulo a módulo, na forma de projetos/estudos, que garantem a formação de um sujeito com “progressiva

autonomia profissional e intelectual”, como preveem as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Tecnologia. O estágio curricular supervisionado não é obrigatório no curso de Tecnologia, portanto não é previsto em sua matriz. Também previsto no curso de Gestão Comercial a realização do projeto aplicado que aponta para a construção de uma postura sintonizada com a realidade contemporânea que tende a ver nos conteúdos os instrumentos necessários para responder a questões formuladas pelos alunos e professores, diante de situações problemáticas surgidas no decorrer dos processos de ensinar e de aprender. O Projeto Aplicado é desenvolvido em cada módulo do Curso envolvendo as disciplinas que são ofertadas.

2.3.4. Processo de Avaliação Pedagógica

Em cada semestre, o aproveitamento escolar do aluno será verificado por disciplina, mediante a avaliação das atividades escolares e da assiduidade, exigindo-se, para aprovação, no mínimo 60 (sessenta) pontos em um total de 100 (cem) e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas.

Para efeitos de verificação do rendimento escolar, os professores atribuirão pontos diferenciados, por meio de provas individuais periódicas e tarefas ou trabalhos produzidos em equipe. Regimentalmente, nenhuma avaliação parcial ou final poderá ter valor superior a 20 (vinte) pontos. A distribuição dos pontos deverá ser feita do seguinte modo: a) avaliações individuais e sem consulta (mínimo de 2 avaliações) – 60%; b) Exame Geral – 10%; c) trabalhos em equipe ou individuais (mínimo de 2 trabalhos) – 30%.

A avaliação do rendimento do discente ao longo do semestre letivo será feita mediante verificações parciais, sob forma de provas escritas, orais ou práticas, trabalhos escritos ou de campo, seminários, testes ou outros instrumentos constantes no Cronograma de Ensino elaborado pelo professor da disciplina, de acordo com o critério de distribuição acima.

As verificações parciais deverão estar previstas no Cronograma de Ensino da disciplina, por tipo e data de realização, e ser comunicadas aos alunos no início do período letivo. É vedada a distribuição de pontos acima de 5 (cinco) sem que a atividade conste obrigatoriamente no Cronograma de Ensino e tenha sido comunicada aos alunos no início do período letivo.

O discente que ficar com pontuação total inferior a 60 (sessenta) pontos e superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos poderá submeter-se a prova especial, no final do semestre, cujo valor total é de 100 (cem) pontos. O Exame Especial consiste em uma prova escrita que versa sobre todo o programa da disciplina e vale 100 (cem) pontos.

Caso o aluno obtenha, na prova do Exame Especial, valor acima da média necessária para aprovação, a nota a ser lançada será a média para aprovação no curso e, não, a nota obtida.

O aluno que, durante o período letivo, perder alguma atividade avaliativa terá direito a requerer a “avaliação substitutiva”, que será realizada exclusivamente na última semana de aulas e deverá contemplar toda a matéria do semestre, independentemente da atividade avaliativa que ele tiver deixado de fazer.

Para ter direito à avaliação substitutiva, o aluno deverá fazer a solicitação, mediante protocolo de requerimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos após a realização da atividade.

O curso adota, ainda, o Exame Geral (EG), que consiste na aplicação de uma prova objetiva (de múltipla escolha). Cada aluno é submetido a um teste de verificação de aprendizagem de todas as disciplinas em que esteja regularmente matriculado e a uma prova de Conhecimentos Gerais. O Exame Geral é aplicado em um único dia para todos os discentes.

O Exame Geral é constituído de 5 (cinco) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) possibilidades de resposta para cada disciplina, contemplando todo o

conteúdo programático previsto no Plano de Ensino das disciplinas, a critério de cada professor. As questões das provas do Exame Geral serão formuladas pelos professores das respectivas cadeiras, no prazo fixado pelo Coordenador do curso, no início de cada período letivo. As questões relacionadas a Conhecimentos Gerais serão elaboradas pelo Coordenador do curso ou profissional designado para esta finalidade.

O Exame Geral atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o desempenho de cada aluno. O resultado será único para todas as disciplinas, e seu cálculo será feito por meio de média simples. A nota final obtida pelo aluno será o resultado da média aritmética das notas de todas as disciplinas cursadas e das 5 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais.

O Exame Geral deverá ter sua data registrada a cada início de semestre, com ampla divulgação para os alunos, pois, dadas as suas particularidades e dificuldades de execução, não é permitida sua repetição. Casos muito particulares serão analisados a parte.

2.4. Inovação e Avanços Tecnológicos

A FPL incorpora os principais avanços tecnológicos existentes no setor educacional. Implantou o sistema virtual de aprendizagem, via software livre em seus cursos de graduação e pós-graduação; desenvolveu um portal capaz de prestar ótimos serviços aos acadêmicos e implantou um sistema de registro e controle acadêmico e um sistema informatizado para a biblioteca.

Desde o ano de 2006 foi implantado na FPL, um software chamado de Sistema Aula, com módulos integrados de Gestão Acadêmica, Gestão de Biblioteca e Gestão Financeira, Gestão Processo Seletivo e de Avaliação Institucional, proporcionando uma maior agilidade e confiabilidade nos dados.

- O módulo acadêmico controla registro do aluno, matrícula, frequência, avaliação e seu resultado.

- O módulo financeiro é utilizado para cálculo do valor da semestralidade, emissão de boletos e controla a situação financeira dos alunos.
- O módulo do Processo Seletivo trata da inscrição do futuro aluno, cadastro sócio econômico e divulgação do resultado do processo, como também fornece dados estatísticos para posterior análise.
- O módulo de Avaliação é utilizado para elaboração e acompanhamento dos processos avaliativos e de avaliação institucional
- Os módulos acadêmico, financeiro e biblioteca são liberados aos alunos para consultas.

A plataforma Moodle tem sido uma ferramenta de apoio e disponibilização de materiais para suporte às aulas presenciais e implantação e operacionalização das disciplinas semipresenciais.

2.5. Políticas de Ensino

A FPL reconhece o fato crucial de que os núcleos que a compõem são marcados pela diversidade de seus cursos, pela presença de graus variados de especificidades que é requisito para formação de consensos. Em cada núcleo, cabe a seus integrantes (coordenador, professores e estudantes), colegiadamente, formular as políticas pedagógicas na observância das diretrizes gerais oriundas da FPL e dos órgãos reguladores. Assim, os núcleos convivem aberta e respeitosamente com a comunidade acadêmica, valorizando seus órgãos colegiados, responsáveis pelas atividades de ensino e extensão, bem como as coordenações dos cursos.

A FPL Educacional procura desempenhar o papel de incentivar o debate interno sobre novas formas de produção e difusão do conhecimento. Assegura aos acadêmicos o direito de buscar medidas específicas, adequadas à realidade de cada curso, para levar adiante o desenvolvimento de atividades de ensino, cuidando para buscar a excelência acadêmica e conquistar o reconhecimento da sociedade e da comunidade científica.

Para a FPL, o ensino não deve ser livresco. Ao contrário, os núcleos são estimulados a oferecer aprendizado prático intensivo complementando a teoria da sala de aula por meio de laboratórios, empresas simuladas, laboratórios de ensino, visitas técnicas e de estágios. Dessa forma, o estudante tem oportunidades reais de vivenciar e aprender na prática o dia-a-dia de sua futura profissão. Na FPL, os estudantes são vistos como pessoas e não como números. E devem receber ensino de qualidade, o que significa, entre outras coisas, frequentar cursos com turmas com tamanhos adequados, contar com acompanhamento individualizado, desfrutar de ambiente que estimula as habilidades de trabalho em equipe e de interpretação crítica da realidade.

Por conseguinte, em cada curso de graduação e de pós-graduação, o ensino busca desenvolver: a) a capacidade de comunicação e expressão do estudante, tanto escrita quanto oral; b) o domínio integrado de técnicas; c) a capacidade de pensar e resolver problemas complexos; d) o estreito contato entre estudantes, professores, coordenadores e diretores.

Nas matrizes curriculares dos diversos cursos deve haver a presença de disciplinas destinadas a oferecer conteúdos que privilegiem temas relacionados com a Responsabilidade Social, Sustentabilidade, Relações étnico-raciais, Direitos Humanos e o Exercício da Cidadania.

A Educação a Distância é hoje uma realidade mundial, principalmente para os já graduados, visto que, através de cursos na modalidade EaD, podem aprimorar-se, adequando seus estudos à sua rotina profissional. Além disso, uma carga horária virtual complementar às aulas presenciais em cursos de graduação é também uma grande fonte de enriquecimento para o aluno. O benefício das aulas virtuais nos cursos de graduação também é extensivo ao docente, que pode despende um tempo maior junto aos alunos (virtualmente), o que muitas vezes não é possível durante as aulas presenciais.

Não o bastante, proporcionar a realização de variadas atividades (como chat's, glossário colaborativo, webconferências, atividades de fixação com correção automática o que acelera o feedback ao aluno, além de postagem de vídeos,

textos complementares, dentre outros) que enriquecem todo o processo de ensino-aprendizagem

A elaboração de cursos em EaD e a implantação de disciplinas na modalidade semipresencial, mediados por tecnologia de informação e comunicação e ambientes virtuais de aprendizagem, há muito vem sendo analisado e discutido junto ao corpo diretivo da FPL, apresentando bons resultados nas iniciativas implementadas.

2.6. Políticas de Pesquisa

A FPL, como faculdade isolada, sem obrigatoriedade de desenvolver pesquisa, tem direcionado sua atuação neste campo para o segmento da educação *stricto sensu*. Desde 2000, a FPL mantém um programa de pós-graduação *stricto sensu*, com um Mestrado Profissional em Administração, que, desde então, vem concentrando relevantes esforços na realização de pesquisas científicas.

A título de ilustração, a prática acima resulta numa média de 70 defesas de dissertação, anualmente. Destas, um significativo número está voltado para aspectos regionais que contribuem efetivamente com o desenvolvimento do meio em que a Instituição está inserida.

A FPL delibera, anualmente, sobre os montantes de recursos destinados, ao incentivo de atividades diversas, pelos seguintes meios:

- a. Incentivo financeiro para a participação docente em congressos, seminários e simpósios no Brasil e, mais recentemente, no exterior.
- b. Promoção de seminários, semanas e eventos afins na Instituição.

Para a FPL o que interessa nos programas de pesquisa desenvolvidos são os novos conhecimentos e a vanguarda que as pesquisas agregam para a Instituição e as experiências vivenciadas pelos pesquisadores ao longo do desenvolvimento dos projetos. Assim, os mecanismos avaliativos dos projetos

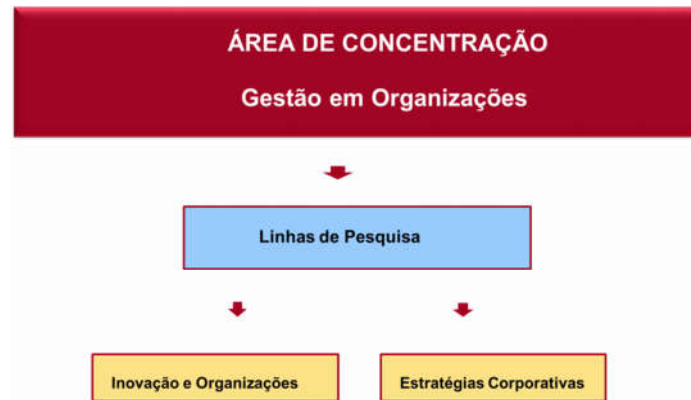
de pesquisa devem dar visibilidade às experiências incorporadas e aos novos saberes produzidos, além de indicar as estratégias utilizadas para levar os resultados à comunidade acadêmica e à comunidade regional.

Vale destaque para um grande desafio que a FPL tem imposto ao seu Mestrado e, por consequência, às pesquisas que ali são desenvolvidas – conseguir o a sinergia entre pesquisa acadêmica com alinhamento prático. Este é, talvez, o maior desafio dos programas *stricto sensu* de caráter profissional, em todas as áreas do conhecimento. Os mestrados profissionais são, sabidamente, recentes no País. Comprova esta afirmação, ter sido o MPA da FPL o primeiro nesta categoria recomendado pela CAPES no Estado de Minas Gerais, o que ocorreu no ano de 2000. Ou seja, há apenas dezessete anos.

O avanço da FPL nessa direção – alinhar pesquisa científica acadêmica com intrincamento profissional – tem sido reconhecido por outros centros de excelência em educação e, mais especificamente, em pesquisa. A mais relevante comprovação deste fato foi o convite recebido pelo Programa da FPL para compor um seletor grupo capitaneado pela Universidade de São Paulo (USP) na criação de um fórum específico para discutir e disseminar o papel e as boas práticas em pesquisa dessa natureza de programa. Denominado EMPRAD – Encontro de Mestrados Profissionais em Administração, hoje na terceira edição, a FPL participou ativamente das sessões de discussão e apresentou trabalhos em todas as edições do fórum. Destaca-se que o seletor grupo de instituições, escolhido criteriosamente pela própria USP, do qual a FPL tem a honra de participar, conta com apenas outras quatro instituições, todas do Estado de São Paulo, dentre elas a própria Universidade organizadora.

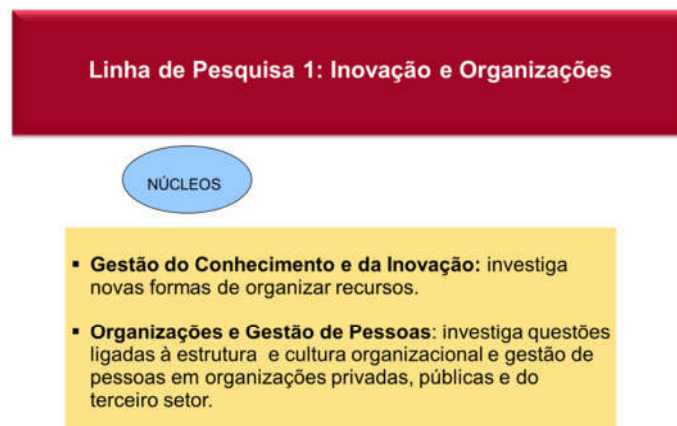
Para melhor compreender como a FPL direciona suas pesquisas, faz-se necessário compreender também a própria estrutura acadêmica do Programa. O MPA/FPL possui com área de concentração “Gestão em Organizações”, que se desdobra em duas linhas de pesquisa – “Inovação e organizações” e

“Estratégias corporativas”. A figura apresentada a seguir demonstra de forma gráfica essa primeira grande estrutura pedagógica do Programa.



Em cada linha de pesquisa o Programa é estruturado por núcleos de pesquisa. São dois núcleos para cada linha, onde os professores/pesquisadores, bem como mestres e mestrandos, são organizados pelo alinhamento de suas áreas de investimento em pesquisa.

As duas figuras abaixo apresentam sequencialmente os núcleos que compõem cada linha de pesquisa, bem como uma breve descrição de seus propósitos científicos investigativos.



Linha de Pesquisa 2: Estratégias Corporativas

NÚCLEOS

- **Marketing e Estratégias:** investiga a capacidade das organizações de formular e implementar estratégias adequadas ao dinâmico e competitivo ambiente empresarial.
- **Finanças Corporativas:** investiga as estratégias de alocação de recursos e a capacidade de geração de valor pelas organizações.

As dissertações produzidas são orientadas para responder a questões relevantes e que merecem tratamento técnico científico mais aprofundado e requerido pelas organizações. É essa a mais relevante política que norteia a pesquisa desenvolvida pelo MPA/FPL.

REVISTA GESTÃO & TECNOLOGIA (Journal of Management & Technology)

O MPA mantém a Revista científica Gestão & Tecnologia, classificada no Qualis da CAPES como B3. O quadro docente do Mestrado tem envidado esforços, dentro das orientações deste Planejamento, no sentido de alcançar o conceito B2 já na próxima avaliação do periódico.

Com a primeira publicação em 2002, o periódico tem, de forma ininterrupta, sido editado desde então. Hoje com edição quadrimestral, a Revista Gestão & Tecnologia tem permitido uma robusta articulação entre a produção da FPL com o meio científico, uma vez que, a cada número, 90% dos artigos são originados de outros centros de excelência em pesquisa no País. Por outro lado, as pesquisas produzidas pelo quadro de pesquisadores da FPL são também requisitadas e publicadas em diversos periódicos do país e do exterior.

O editor da FPL é professor permanente do MPA/FPL e o Conselho Editorial conta com membros nacionais. A Revista conta ainda com dois Comitês – um científico e outro de pareceristas. O Comitê Científico é composto por representantes nacionais e dez membros internacionais. Da mesma forma, o

Comitê de Pareceristas também é representado por membros nacionais e internacionais.

A Revista tem vinculação com dezenove diretórios e indexadores, sendo quatro brasileiros e 15 internacionais.

Os conteúdos são publicados em português, inglês e espanhol. Apenas a título de registro, no ano de 2015 a Revista foi acessada por pessoas oriundas de setenta e seis países.

Para concluir, a Revista Gestão & Tecnologia adota as seguintes políticas estratégicas:

- ✓ Intensificar a qualidade das publicações científicas e técnicas;
- ✓ Diversificar mais as publicações por países e regiões brasileiras;
- ✓ Integrar-se mais intensamente a congressos que adotam fast track;
- ✓ Aumentar a intensidade de leituras e acessos on line;
- ✓ Aumentar a intensidade das indicações de leitura por professores, alunos e profissionais.

2.7. Políticas de Extensão

As ações de extensão vêm se desenvolvendo a partir das demandas sociais e acadêmicas, vinculadas, por excelência, às atividades de ensino. A política de extensão é definida conjuntamente com os cursos de graduação e de Pós-graduação, garantindo-se assim, maior articulação da comunidade acadêmica com a sociedade.

Em consonância com as atividades já realizadas pela FPL Educacional, a política de extensão é efetivada por meio das seguintes modalidades:

► **Eventos:** atividade de caráter extensionista, pontual, realizada de modo independente de outras modalidades, de impacto e execução em curto prazo. Inclui: seminário, encontro, conferência, ciclo de debates, palestras, exposição,

espetáculo, festival, eventos esportivos, dentre outros. Implica no compartilhamento do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido pela Faculdade. Destacam-se

- ✓ Encontro Regional Gestão e Tecnologia (em sua 17ª Edição em 2017): envolve todos os cursos e níveis de ensino, desde o ensino Médio ao Mestrado. Nesse evento é eleita uma temática expressiva, considerando o momento sócio-político-econômico. Para isso, envolve acadêmicos externos, empresários, gestores e representantes da sociedade civil, além de alunos e professores.
- ✓ Semana dos cursos - Jurídica, Administração, Contábeis, Logística: cada curso elege uma temática e em data definida no calendário, desenvolve atividades especificamente voltadas para o curso e profissionais da área.
- ✓ Feira de Negócios ou de Empresas Simuladas: Alunos dos cursos de gestão e Escola Sebrae realizam Feira de Negócios envolvendo alunos, professores, funcionários e comunidade externa. A atividade alinha teoria à prática, através da produção de planos de negócios e execução de estratégias de Marketing e Vendas para a comercialização simulada de produtos e serviços. Normalmente mais de mil pessoas participam do evento.
- ✓ Torneio de futebol de salão: realizado anualmente, com iniciativa e premiação durante a semana de Administração, envolve alunos dos diferentes cursos e egressos.

► **Projetos:** ação processual e contínua de caráter educativo, social, científico ou tecnológico com objetivo específico a curto e médio prazo.

Atualmente, a FPL Educacional desenvolve:

O Projeto Social Minas de Sonhos é uma parceria da Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo com o BH Airport e as Prefeituras (de Confins, Lagoa Santa, Pedro Leopoldo e Matozinhos).

O projeto tem por objetivo desenvolver atividades sócio-educativas, culturais e de capacitação de jovens em situação de vulnerabilidade social residentes nas cidades, citadas anteriormente, que se situam no entorno do Aeroporto. Outra finalidade desse Projeto é preparar estes jovens para uma inclusão produtiva na sociedade por meio de iniciativas de geração de trabalho, emprego e renda.

O projeto, que conta com orientação de equipe pedagógica multidisciplinar, envolvendo alunos e professores da FPL, atende anualmente 120 adolescentes carentes, em situação social de risco, de ambos os sexos, desenvolvendo atividades com ênfase na formação humana.

Projeto Solidário: realizado durante os meses de agosto e setembro com culminância no último sábado de setembro. Apresenta diferentes momentos. A partir da abertura do Projeto, que acontece anualmente na FPL, inicia-se a campanha solidária na arrecadação de alimentos não perecíveis que são doados a 17 ONGs da região. Na culminância o evento em Praça pública, os serviços da FPL Educacional são levados para a comunidade de forma totalmente gratuita. Não existe nenhum tipo de venda de seus produtos ou serviços. Neste dia, acontece também a Gincana Solidária, momento em que a FPL busca despertar iniciativas individuais direcionadas ao voluntariado e também fomentar a responsabilidade social. E, ainda, com a proposta de estimular a prática de ações filantrópicas na comunidade acadêmica e também integrar alunos, professores, funcionários e diretores à comunidade através da prática do bem. A Gincana Solidária consiste em uma data, que além de marcada por ações solidárias, com exposição e prestação dos serviços da instituição, busca também parcerias com outras organizações e instituições da região.

O DAJ Itinerante, oferecido pelo curso de Direito, realiza parcerias com o poder judiciário em cada cidade em que presta o serviço, levando assistência judiciária gratuita.

► **Cursos**: conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, com carga horária

mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos. A FPL Educacional identifica carências locais e busca supri-las, além de atender demandas vindas de diferentes setores. Já realizou treinamento de feirantes locais, artesãos, vendedores, dentre outros.

► **Visitas técnicas**: realizadas em diferentes espaços, e de acordo com o curso e com a demanda, alia teoria à prática. Essa atividade conta com o apoio técnico, acadêmico e financeiro da FPL.

► **Prestação de serviços**: realização de trabalho oferecido pela instituição ou contratado por terceiros, incluindo assessorias, consultorias. A FPL já formalizou assessoria gratuita a duas ONGs da região: LAITTE e APAE.

► **Publicações**: Além da revista GESTÃO & TECNOLOGIA citada na Política de Pesquisa, na área jurídica, a Revista Senso Crítico apresenta suas primeiras edições, buscando formalizar a publicação através a aquisição do ISSN, já em processo de solicitação.

Os principais critérios para avaliação das propostas de extensão são:

- a. Relevância do projeto para a comunidade alvo;
- b. Consistência teórica e metodológica do projeto;
- c. Vinculação com as discussões promovidas e já sistematizadas na instituição, especialmente com as atividades de ensino;
- d. Viabilidade econômica do projeto;
- e. Qualificação/experiência da equipe proponente do projeto.

A FPL empenha-se no desenvolvimento das atividades de extensão porque as considera fundamentais, uma vez que a extensão:

- a. Articula o ensino e a pesquisa com as demandas sociais.
- b. Estabelece interações entre saberes que são produzidos na Instituição e saberes que são produzidos na sociedade, democratizando o conhecimento acadêmico.

- c. Desenvolve ações promotoras do amadurecimento do compromisso social, político e cultural dos profissionais atuantes na Instituição, ampliando a consciência crítica da comunidade acadêmica.
- d. Implanta iniciativas que visam o desenvolvimento regional.

2.8. Políticas de EaD

A gestão da EAD na FPL seguirá a missão institucional que é a de “*ser parte relevante do desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade por meio da educação de excelência...*”, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade EaD.

As políticas voltadas para o EaD da FPL serão efetivadas através do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) que utilizará as novas tecnologias de informação, para operacionalizar o ensino de Pós-graduação *lato sensu* em consonância com as diretrizes do MEC, ou seja, uma metodologia de estudo que combina material impresso, áudios, vídeos, multimídia, internet, videoconferências e fóruns, dentre outros, atenta ao caráter pedagógico das suas decisões e ações.

A FPL através do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) buscará a implantação da EaD de qualidade, atenta ao cumprimento das normas legais e institucionais de forma ética e responsável; investigando e implementando novos modelos pedagógicos aplicáveis a EaD e proporcionando a qualificação técnico-pedagógica de recursos humanos para EaD, dentre outros.

Em termos metodológicos, uma ferramenta fundamental na gestão de EAD da FPL será o Ciclo do PDCA (São as iniciais em inglês das palavras Plan; Do; Check; Act). Em português, temos: Planejar; Fazer; Verificar; Agir. Como o próprio nome diz, trata-se de um ciclo, assim, a melhoria se torna contínua a cada vez que o ciclo é ativado e retorna ao seu início.

O **Ciclo PDCA** tem como estágio inicial o planejamento das ações, em seguida tudo o que foi planejado é executado, gerando, posteriormente, a necessidade de checagem constante destas ações implementadas. Com base nesta análise

e comparação das ações com aquilo que foi planejado, o gestor começa então a implantar medidas para correção das falhas que surgiram no processo ou produto.

O objetivo geral do Plano é o de viabilizar uma gestão regida por objetivos e metas, uma organização que garanta a execução das ações, além do controle e da avaliação voltados para a aprendizagem e melhorias constantes.

A gestão educacional da EaD da FPL será realizada pelo Núcleo de Educação a Distância (NEAD) que está subordinado à Direção Geral. A FPL concebeu o NEAD com uma estrutura de gestão que lhe permita rapidez e flexibilidade na organização de atividades e respostas às necessidades de cada projeto sob sua responsabilidade.

2.9. Políticas de Gestão Acadêmica

O compromisso da gestão da FPL para o período deste planejamento será a melhoria da qualidade dos serviços educacionais que oferece para a sociedade. Isso implica atentar para a implantação de políticas de gestão adequadas ao novo contexto do setor educacional brasileiro.

A estratégia central desta política de gestão firma-se na construção de uma visão compartilhada em torno das principais questões da educação, das instituições educacionais de um modo geral e da FPL em particular, criando conceitos comuns em torno da qualidade acadêmica e administrativa, tendo por base as premissas que norteiam a sua missão institucional.

A FPL manterá sua gestão compartilhada e o espírito democrático como valores fundamentais para a política organizacional, que ocorrerá dentro de um processo administrativo, pelo planejamento, pela organização, pela execução e pela avaliação periódica de suas ações, em todos os níveis hierárquicos.

A gestão colegiada, resultado de um trabalho intenso de construção de uma perspectiva comum, terá por objetivo a racionalização dos processos na

burocracia administrativa institucional, rumo à organização capaz de aprender e de se reestruturar a partir das contingências, com flexibilidade e autonomia.

As coordenações de cursos serão consideradas atividades de gestão, pois o gestor deve atribuir-se de tarefas próprias da ação administrativa, concebidas com maior amplitude, complexidade e interdependência. O gestor de curso deve não apenas coordenar recursos institucionais, mas planejá-los, organizá-los, executá-los e avaliar os resultados do seu trabalho, responsabilizando-se por estes.

Em síntese, a política de gestão encontrará base sólida na formação de seus quadros administrativos para a aplicação de técnicas de gestão devidamente reconstruídas para a gestão de uma organização educacional, tendo foco nos resultados acadêmicos.

2.10. Políticas de Relação com discentes e egressos

2.10.1. Formas de acesso, programas de apoio psicopedagógico e financeiro

O acesso à instituição se dá por meio dos seguintes cursos e programas:

I - cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo (Vestibular, Transferência e Obtenção de novo Título); e alunos que tenham sido aprovados no ENEM ou selecionados por programas do governo, tais como PROUNI e outros que vierem a ser criados.

II – cursos de pós-graduação Lato e Stricto sensu, compreendendo programas de aperfeiçoamento, especialização, e outros, abertos a candidatos diplomados em curso de graduação e egressos que atendam às exigências estabelecidas;

III – curso de extensão e capacitação, abertos à comunidade acadêmica e comunidade externa que atendam aos requisitos exigidos pela Faculdade.

O início e a continuidade do funcionamento dos cursos da Instituição estão submetidos às normas específicas para os diversos níveis e modalidades de ensino.

Em razão do crescente reconhecimento e visibilidade acadêmica dos cursos oferecidos pela FPL, observa-se, nos últimos anos, uma procura maior por vagas de transferência.

O corpo discente da Faculdade é constituído pelos alunos regulares e os alunos especiais, categorias estas que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

Aluno regular é aquele devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação.

Aluno especial é aquele inscrito nos demais cursos e programas, incluindo disciplinas isoladas.

Os direitos e deveres do corpo discente, assim como seu regime acadêmico e disciplinar, estão regulamentados no Regimento Geral da Faculdade e disciplinados no Manual do aluno.

O vínculo institucional e as relações financeiras do aluno para com a FPL estão disciplinados em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre o aluno ou seu responsável e a instituição devendo ser renovado a cada semestre.

O registro e controle acadêmicos obedecem aos padrões de segurança, confiabilidade e transparência, com apoio em tecnologia de última geração (hardware e software).

2.10.2. Estímulos à permanência

Com vistas a favorecer o ingresso e a permanência de estudantes de baixa renda, a FPL, por meio de sua Mantenedora concede bolsas de incentivo acadêmico, baseadas em "renúncia de receita". Destaca-se:

- A Bolsa Família (desconto de 10% sobre o valor das mensalidades escolares para os estudantes que tem cônjuge, irmão, ascendente ou descendente também acadêmico de entidade mantida pela Fundação),
- A Bolsa Egresso (desconto de 20% sobre o valor das mensalidades escolares para os estudantes que retornam para novo curso mantido pela Fundação).
- A Bolsa Destaque Acadêmico (desconto de 50% sobre o valor das mensalidades escolares para o estudante que obtiver melhor aproveitamento em cada curso).
- A Bolsa Empresa (desconto de 20% - 10% concedidos pela Fundação e 10% concedidos pela empresa, para o aluno beneficiado por convênios firmados com empresas).

A assinatura de convênios entre a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo e Prefeituras Municipais da região, bem como com empresas que atuam nos municípios sob influência da FPL, tem desempenhado papel importante para a ampliação do acesso aos cursos de graduação e pós-graduação. Dessa forma, a Faculdade buscará fortalecer essas iniciativas, diversificando parcerias com organizações públicas e privadas. Vale frisar que convênios deste tipo foram eficazes para garantir a formação de professores de vários municípios inseridos na área de influência da IES.

Outra forma importante de estimular a permanência dos estudantes é dada pela seleção de estagiários, os quais realizam trabalhos diversos nas unidades e órgãos que constituem a faculdade e a própria Fundação. Os editais de seleção desses estagiários, além do critério de desempenho acadêmico, priorizam a avaliação da situação econômico-financeira dos candidatos que

pleiteiam os estágios. Os mesmos critérios são observados no preenchimento das vagas de monitoria.

Cabe ressaltar que a Faculdade aderiu aos programas oficiais de auxílio ao estudante (FIES e o PROUNI).

Outra forma de garantir a permanência do aluno na FPL e, buscando amenizar o impacto da redução do FIES para os alunos da Instituição, a FPL Educacional lançou financiamento próprio através de contrato com a CREDIES. Para isso, realizou análise cuidadosa da receita, possibilitando o financiamento.

A unidade de Apoio Psicopedagógico da Faculdade Pedro Leopoldo apresenta-se nesse contexto como uma possibilidade de incrementar o processo ensino-aprendizagem de forma a atender o alunado em suas necessidades individuais e coletivas, emocionais e cognitivas, sociais e científicas, vocacionais e profissionais e em qualquer outra forma de aprender, de ser e de se relacionar com o interdisciplinar e dinâmico mundo do trabalho, bem como com o que precede a esse relacionamento, o mundo do conhecimento do ensino superior. Unidade de Apoio Psicopedagógico, UAP tem como objetivos principais:

- Possibilitar avaliações psicopedagógicas de alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou portadores de necessidades especiais, com vistas ao seu pleno desenvolvimento;
- Dar suporte àqueles alunos que estão passando por algum tipo de dificuldade pedagógica, tais como, dificuldade em concentrar-se em sala de aula que podem prejudicar o desenvolvimento da prática discente, através de atividades de estudos orientados ou oficinas pedagógicas que possam ajudar na solução de tais dificuldades;
- Realizar triagem para discernir casos que exijam um atendimento focal temporário dos casos que poderão aguardar atendimento especializado em unidades de atendimento específico, fazendo o encaminhamento dos casos.

- Desenvolver a socialização e a integração humana e interdisciplinar entre discentes de cursos distintos, com vistas a sua formação ética e interpessoal;
- Oferecer atendimento focal e breve para casos de “urgência psicológica” aos alunos em momentos de crise;
- Auxiliar e orientar no amadurecimento da escolha profissional, possibilitando, dessa forma, o sucesso pessoal do aluno que é acometido de uma crise advinda da angústia de perceber que após seu ingresso na Faculdade não se identifica com o curso escolhido.

O apoio pedagógico e financeiro aos estudantes, embora muito importante para garantir suas permanências nos cursos, não esgotam os mecanismos que a Instituição pode lançar mão para atender os discentes.

Em alguns cursos oferecidos pela FPL, há a atuação de monitores em ações de nivelamento dos estudantes, visando sanar deficiências de formação anterior e promover o reforço do ensino-aprendizagem. Esses monitores trabalham sob estreita supervisão dos docentes das disciplinas que apresentam maior grau de dificuldade para os estudantes.

A FPL também conta com um programa de nivelamento na área de Matemática e Língua Portuguesa com vistas à entrada e à permanência da coletividade no ensino superior, quando necessário.

2.10.3. Organização estudantil

A FPL valoriza a organização autônoma e democrática dos estudantes de suas unidades. Cooperar no processo de constituição dos Diretórios Acadêmicos e do Diretório Central dos Estudantes, respeita o direito que lhes é próprio de indicar representantes nos diversos colegiados da instituição e, permanentemente, negocia com a representação estudantil os valores das parcelas mensais que são por eles pagas.

Nos prédios que abrigam a Faculdade, existe sala destinada aos diretórios acadêmicos. A FPL, sempre que solicitada, contribui com destinação de recursos financeiros para viabilizar a participação de delegações em congressos estudantis estaduais e nacionais.

2.10.4. Acompanhamento dos egressos.

Sensibilizadas pela diretoria e coordenações das unidades acadêmicas, a FPL reconhece a importância de acompanhar a trajetória dos egressos, de trazer para o interior da comunidade acadêmica as experiências acumuladas por seus ex-alunos e de ouvi-los quanto a sugestões de cursos, projetos acadêmicos e práticas didático-pedagógicas. Nessa sensibilização, um passo decisivo foi dado a partir da criação do Projeto de Acompanhamento dos Egressos. O objetivo do projeto é criar estratégias adequadas para cadastrar, acompanhar e dialogar com os profissionais formados nas unidades acadêmicas.

O Portal do egresso vem se consolidando como uma ferramenta útil ao estabelecimento de contatos e acompanhamento da trajetória desse público e principalmente, permitindo que sejam convidados a participarem das atividades na FPL, ou mesmo, selecionados, para atuarem profissionalmente na Instituição.

2.11. Políticas de Educação Inclusiva

2.11.1 Atendimento aos portadores de necessidades especiais.

A FPL atende integralmente ao que determina a legislação educacional quanto à acessibilidade de acadêmicos portadores de necessidades especiais. Com base nas Leis 10.048 e 10.098 (de 2000), do Decreto 5.296 e, especificamente, na Portaria 3.284 (2003) e a Lei 13146/2015, a FPL elaborou e implementou um plano de acessibilidade para os acadêmicos.

Além da execução do projeto de adequação dos espaços físicos, fazem parte do compromisso da FPL, a implementação de recursos, caso venham a ser solicitados, pelos portadores de necessidades especiais, conforme a legislação vigente (Portaria MEC nº 3284, de 7 de novembro de 2003):

a) Os portadores de deficiência visual serão atendidos pela:

- Manutenção de sala de apoio equipada com máquina de datilografia braile, impressora braile acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento do aluno com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador.
- Adoção de um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático.
- Computador preferencial para alunos com problemas de visão, com software adaptado no laboratório 1.

b) Os portadores de deficiência auditiva serão atendidos pela:

- Oferta, sempre que for necessário, de intérprete de língua de sinais / língua portuguesa (LIBRAS), especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno.
- Flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico.
- Por estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado.
- Por proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.
- Em seus cursos oferece a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), como disciplina optativa.

Em todos os cursos da FPL é oferecida a disciplina LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), como disciplina optativa.

A FPL consolida esses serviços, atendendo integralmente às demandas dos portadores de necessidades especiais.

2.11.2. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

A Fundação Pedro Leopoldo apresenta uma metodologia a ser utilizada para o cuidado e inclusão da Pessoa com Deficiência, em especial a com “Transtorno do Espectro Autista”, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

O Transtorno do Espectro Autista (TEA) engloba diferentes síndromes marcadas por perturbações do desenvolvimento neurológico com três características fundamentais, que podem manifestar-se em conjunto ou isoladamente. São elas: dificuldade de comunicação por deficiência no domínio da linguagem e no uso da imaginação para lidar com jogos simbólicos, dificuldade de socialização e padrão de comportamento restritivo e repetitivo. Também chamado de Desordens do Espectro Autista (DEA ou ASD em inglês), recebe o nome de espectro (spectrum), porque envolve situações e apresentações muito diferentes umas das outras, numa gradação que vai da mais leve à mais grave. Todas, porém, em menor ou maior grau estão relacionadas, com as dificuldades de comunicação e relacionamento social.

Como se sabe, nos casos de autismo o comportamento, a afetividade e aprendizagem são atingidos de forma significativa, de modo que a proposta de inclusão feita aqui se refere aos casos de “Autismo Leve” e “Síndrome de Asperger”, posto que os mesmos são referidos na literatura científica como possuindo grande potencial para o desenvolvimento acadêmico- intelectual, bem como o afetivo e social.

Na sala da Unidade de Apoio Psicopedagógico - UAP serão realizados os atendimentos a partir de agendamento prévio, com o máximo de quatro encontros. Após o quarto encontro, persistindo as condições que demandem intervenção, os membros da comunidade acadêmica que precisem de acompanhamento, a longo prazo, serão encaminhados a outros profissionais. Estes encaminhamentos poderão ser antecipados nos casos em que esta demanda surja na primeira entrevista (acolhimento), em especial quando for detectada a necessidade de acompanhamento médico (Clínico ou Psiquiatra).

Nos casos em que venha a ser identificada a sintomatologia compatível com os quadros de Autismo Leve ou Síndrome de Asperger, o aluno será encaminhado para locais especializados para elaboração de diagnóstico interdisciplinar. Na cidade de Pedro Leopoldo a Associação de Amigos e Pais de Pessoas com Deficiência (APAE) oferece serviços de atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais. A parceria com esta instituição também será mediada pelo UAP e, nestes casos, o acompanhamento na FPL poderá ter sua quantidade de atendimentos estendidos.

Os profissionais que compõem a Unidade poderão desenvolver atividades em sala de aula, bem como palestras, minicursos, oficinas e práticas metodológicas destinadas a aprimorar o processo de ensino-aprendizagem do aluno com deficiência.

2.12. Responsabilidade Social

Essencialmente, o principal compromisso da FPL é com a educação. As atividades acadêmicas oferecidas pela Instituição representam o retorno sistemático que a sociedade na qual ela se insere espera: a formação de cidadãos com alto nível de conhecimento, de criatividade e de responsabilidade ética. Ao ofertar o ensino de qualidade, comprometido com o desenvolvimento da autonomia e da capacidade crítica dos estudantes, a FPL cumpre seu papel de alargar oportunidades de compreensão do mundo e de inserção no mercado de trabalho. Dessa forma, a Instituição colabora para que se processem as transformações de que a região necessita.

Essa responsabilidade social traduz-se em ações cuja prioridade é afirmada no dia-a-dia da Instituição com o cuidado em perseguir responsabilmente a expansão de vagas e a criação de cursos que atendam a demanda regional.

Outra face da responsabilidade social da FPL revela-se no esforço de levar em conta a realidade que a cerca, deixando-a incitar linhas de estudo e reflexão, no caso do MPA – Mestrado profissional em Administração que trabalha atualmente com as linhas Inovação e Organizações e Estratégias Corporativas, focando na solução de problemas concretos e nas perspectivas de excelência no desempenho da gestão, ao prever projeto de intervenção em organizações privadas, públicas e/ou terceiro setor.

A FPL valoriza a capacidade de dialogar com a sociedade, do que resulta a construção de parcerias com órgãos públicos, empresas privadas e instituições do terceiro setor, parcerias estas orientadas para a busca de soluções dos problemas regionais. A FPL coloca à disposição do desenvolvimento sócio-econômico e do enfrentamento dos problemas sociais os seus recursos humanos e materiais, atuando em estreita colaboração com a sociedade. As parcerias assim construídas, além de permitirem a identificação de temas desafiantes para a produção de conhecimento, promovem a valorização dos trabalhos realizados por estudantes, funcionários e docentes da FPL ao agregar relevância social à qualidade científica.

A responsabilidade social da FPL também se expressa no interesse que a instituição tem demonstrado, no decurso de sua história recente, de participar ativamente de conselhos municipais existentes na cidade sede ou outras formas de organização da sociedade civil. A FPL, por meio de seus representantes nesses colegiados municipais, busca contribuir para o aprofundamento dos debates sobre as dificuldades e as perspectivas do município, o encaminhamento de programas e / ou políticas públicas, o aperfeiçoamento dos canais de participação democrática. Nesses conselhos, a FPL promove a difusão da cultura, do planejamento e da avaliação democrática.

Contemplando as ações de responsabilidade social, foi instituído o Dia da Solidariedade, que integra o Projeto Solidário, em que são realizadas atividades acadêmicas, culturais e sociais em praça pública para toda a comunidade pedroleopoldense e entorno, culminando ações que se desenvolvem durante todo o mês que antecede o evento. Já em sua sexta edição, o evento arrecada toneladas de alimentos que são oferecidas a mais de 15 ONGs da cidade de Pedro Leopoldo e cidades vizinhas.

O DAJ - Departamento de Assistência Judiciária - agregado ao curso de Direito, atende anualmente em torno de 800 processos, número superior às necessidades acadêmicas do curso, contribuindo de forma efetiva com as questões jurídicas no município. Ademais, a partir de 2013 ampliou as suas atividades com a criação do DAJ Itinerante, atendendo municípios vizinhos como Matozinhos e Vespasiano. Além do caráter de responsabilidade social, as atividades desenvolvidas pelo DAJ contribuem para o aprimoramento da formação jurídica dos discentes.

Quanto ao favorecimento do ingresso e da permanência de estudantes de baixa renda, a FPL, por meio de sua Mantenedora, concede bolsas de incentivo acadêmico. Destacam-se a “Bolsa Família” (desconto de 10% sobre o valor das mensalidades escolares para os estudantes que tem cônjuge, irmão, ascendente ou descendente também acadêmico de entidade mantida pela Fundação), a “Bolsa Egresso” (desconto de 20% sobre o valor das mensalidades escolares para os estudantes que retornam para novo curso mantido pela Fundação), “Bolsa Destaque Acadêmico” (desconto de 50% sobre o valor das mensalidades escolares para o estudante que obteve o primeiro lugar geral no aproveitamento do curso, “Bolsa Empresa” (desconto de 20% - 10% concedidos pela Fundação e 10% concedidos pela empresa – para o aluno beneficiado por convênios firmados com empresas).

Programa Bolsa escola – educação continuada

A FPL pretende continuar promovendo ações de assistência educacional, garantindo a educação continuada aos alunos egressos do ensino médio

beneficiários do Programa Bolsa Escola de forma a proporcionar o seu ingresso no ensino superior.

Cabe ressaltar que a FPL aderiu aos programas oficiais de auxílio ao estudante, como o “FIES” e o “PROUNI”. Essas preocupações com a responsabilidade social se evidenciam nas diversas atividades desenvolvidas pela FPL.

Além disso, a Biblioteca funciona em três horários, atendendo não só os alunos, mas a comunidade externa. No laboratório de informática são desenvolvidos projetos de extensão gratuitos para a comunidade, possibilitando a inclusão digital de classes menos favorecidas. Para atender as dificuldades voltadas para o ensino-aprendizagem, a FPL conta com o apoio Psicopedagógico, proporcionando atendimento individual ou coletivo de acordo com a demanda apresentada, além da ouvidoria e da participação da comunidade externa no processo de autoavaliação.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

3.1. Mapa Estratégico da FPL

MISSÃO

Ser a FPL parte relevante do desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade por meio da excelência na educação e na capacitação.

VISÃO

Ser a FPL a principal escolha para quem busca educação e capacitação de excelência.

PRINCÍPIOS:

- Educação construída nas três dimensões da competência – conhecimento, habilidade e atitude.
- Valorização das pessoas.
- Busca e fortalecimento de parcerias.
- Inovação em processos e modelos.
- Cumprimento das normas legais e institucionais.
- Atuação ética, transparente, solidária e responsável.
- Compromisso com a sustentabilidade.
- Atendimento de qualidade aos públicos interno e externo.
- Respeito às diferenças e às individualidades.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Consolidar a marca FPL na região.
- Implantar e consolidar projetos de indução do desenvolvimento econômico e social da região de influência do aeroporto internacional.
- Implantar parcerias com foco na integração dos cursos regulares da FPL com o meio empresarial, público e terceiro setor, voltadas para a aplicação de boas práticas jurídicas, de governança e gestão.

O objetivo geral da FPL para o período deste planejamento é o de consolidar-se como uma Instituição de Ensino Superior que se diferencia por sua qualidade acadêmica, concretizando a sua visão que é “**Ser a FPL a principal escolha para quem busca educação e capacitação de excelência.**”

A FPL acredita que, alcançado este objetivo, reforçará um posicionamento que vem construindo há décadas, a saber: ser compreendida como uma Instituição que preserva os valores acadêmicos e que, por esta via, forma profissionais que se diferenciam pela conjugação de conhecimentos, habilidades e atitudes, como competências apoiadas em valores éticos e um comportamento adequado diante das questões próprias da formação .

A seguir, apresentamos uma sinopse com objetivos e metas correspondentes ao período 2017 a 2021.

DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Estratégica	Consolidar a marca FPL na região.	Realizar ações junto a parceiros e comunidade para divulgação institucional;	Até 2018
		Realizar as atividades comemorativas dos 50 anos da FPL: a. Composição de equipe organizadora com funcionários e Docentes; b. Elaboração de Projeto; c. Execução das ações previstas.	
		Valer-se dos Projetos Acadêmicos, tais como Semana de cursos, Dia da Solidariedade, Encontro Regional Gestão e Tecnologia para divulgação da FPL;	
		Desenvolver ações sistemáticas com professores, funcionários, alunos, visando ao uso adequado das logomarcas;	
		Analisar e instalar placas indicativas de direcionamento, partindo das cidades vizinhas com informações do nome da FPL e distância.	
	Implantar e consolidar projetos de indução do desenvolvimento econômico e social da região de influência do aeroporto internacional,	Em parceria com a BH Airport, integrar os Projetos Minas de Sonhos, Menor aprendiz, Rede Cidadã para acompanhar e avaliar a trajetória dos alunos atendidos pelos programas;	A partir de 2017
		Trabalhar com agenda de atuação conjunta com a BH Airport para Implantação de projetos afins relacionados à Educação Corporativa;	
		Instituir programas de incentivo ao empreendedorismo para estudantes, egressos e público externo.	

		Desenvolver e implantar projetos de cursos, incubadoras, startups, centros de inovação etc., em parcerias ou não, para atuação em negócios de base tecnológica;	
		Desenvolver programas de educação corporativa e de alinhamento da ação da FPL com sua área de atuação;	
	Implantar parcerias com foco na integração dos cursos regulares da FPL com o meio empresarial, público e terceiro setor, voltadas para a aplicação de boas práticas jurídicas, de governança e gestão.	Consolidar iniciativas da FPL em programa de permanente contato com o setor produtivo da região, buscando informações, dados que alimentem a atualização dos PPCs com vistas às boas práticas trabalhadas nas empresas etc.	a partir de 2017

GRADUAÇÃO			
DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Acadêmica	Fortalecer os 3 atuais bacharelados, revendo os PPCs, as matrizes curriculares, criando atratividade para apresentação de diferenciais e inovação nos conteúdos e na metodologia.	Fazer um diagnóstico das expectativas de alunos e professores, confrontá-lo com as informações e boas práticas colhidas no mercado para o necessário alinhamento do trabalho;	2017
		Analisar os PPCs e as matrizes curriculares, visando à avaliação das metas de aprendizagem; ao diagnóstico de como a instituição está avançando no processo de transformação da realidade do aluno e de onde ele atuará; à verificação de como os conhecimentos adquiridos estão interferindo nas formações permanentes, revendo as concepções anteriores e, quando for o caso, modificando-as;	
		Valer-se das experiências oriundas dos demais níveis de Ensino ofertadas na FPL, avaliar, adaptar e Implantar inovações que poderão advir tanto das atividades práticas desenvolvidas no Ensino Técnico quanto das pesquisas realizadas pelo MPA;	
		Criar processos acadêmicos de inovação dos cursos em termos interdisciplinaridade; preparação do aluno para as expectativas de mercado, dentre outras.	
	Ampliar a oferta de 2 novos bacharelados, com aderência à sustentação do alinhamento estratégico da FPL e de mercado.	Oferecer os cursos de bacharelado em Sistemas de Informação e Comunicação social	A partir de 2019
		Construção dos PPCs dos cursos;	
		Dar início ao processo de autorização dos cursos no MEC;	
		Iniciar a oferta dos cursos	
	Desenvolver ações de inteligência competitiva		

PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU			
DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Acadêmica	Revisar políticas e diretrizes de concepção da educação corporativa na FPL.	Rever a legislação, avaliar as informações advindas do setor produtivo, consolidar as alianças estratégicas, analisar as demandas das empresas e o perfil do público-alvo;	2017
		Atualizar o modelo de escopo para direcionar a oferta de cursos.	
	Levantar as necessidades regionais em relação à formação profissional e criar um portfólio de cursos de pós-graduação e capacitação.	Mapear através de ações de inteligência de mercado;	2017/2018
		Ampliar a oferta de cursos <i>in company</i> ; Levantar as necessidades regionais e de mercado em relação à formação profissional e criar um portfólio de cursos de pós-graduação e capacitação voltados para o atendimento de nichos e de valor agregado em termos de inovação e em consonância com as ofertas em EaD a fim de garantir ações voltadas para a Visão da FPL.	

EDUCAÇÃO a DISTÂNCIA			
DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Acadêmica	Consolidar políticas e diretrizes para EaD	Rever a legislação;	A partir de 2017
		Avaliar as informações advindas do setor produtivo	
		Analisar as demandas das empresas e o perfil do público-alvo;	
		Definir critérios para propriedade intelectual;	
	Redigir modelo de escopo para direcionar a oferta de cursos		
	Definir políticas e diretrizes para definição e Implantação de polos de apoio presencial.	Fazer um levantamento do mercado integrado à avaliação de espaços nos quais a FPL atua em parceria com outras instituições e construir as diretrizes tendo em vista: capilaridade do local de oferta, custo de manutenção do espaço físico, alocação de profissionais que atuarão presencialmente nos polos.	2017
	Criar portfólio de cursos	Levantar as necessidades regionais e de mercado em relação à formação profissional e criar um portfólio de cursos de pós-graduação e capacitação voltados para o atendimento de nichos e de valor agregado em termos de inovação (áreas não atendidas ou minimamente atendidas)	2017

PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU			
DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Acadêmica	Oferta do Mestrado Profissional em Direito	Formar equipe de trabalho para montagem do Projeto;	2017 a 2019
		Instituir grupo de Pesquisa	
		Incentivo, estruturação de equipe docente para publicações;	
		Realizar tramitação das autorizações juntos aos órgãos reguladores;	
		Consolidar a revista <i>Senso Crítico</i> como publicação científica.	2017-2021
	Promover evento científico, envolvendo outras instituições educacionais e o meio empresarial.	Definição de tema;	2017
		Busca e consolidação de parcerias;	
		Desenho do Programa;	
		Logística do evento (convite, inscrições, reserva de espaço etc.);	
		Realização do evento;	
		Avaliação dos resultados e consolidação da iniciativa para anos vindouros.	
	Implantar uma unidade de prestação de serviços de consultoria	Criar equipe de trabalho;	Até 2021
Mapear competências do corpo docente e do corpo discente para oferta de serviços;			
Criar portfólio			
Ofertar ao Mercado;			

DIMENSÃO	OBJETIVOS	META	PRAZO
Governança, Gestão e Estrutura Organizacional	Implantar a gestão por projetos na FPL.	Propor ação formativa dos funcionários para trabalho com Gestão de Projetos;	Até 2021
		Selecionar de 2 projetos para iniciar e testar a Gestão por projetos;	
		Expandir o Programa para outros Projetos da FPL	
	Revisar gestão baseada em metas e indicadores de desempenho administrativo e acadêmico.	Redesenhar Projeto para contemplar objetivos da FPL e atingir os propósitos estratégicos da Instituição;	Até 2021
		Mapear continuamente indicadores essenciais;	
		Desenvolver ações estruturadas com o objetivo de implantar o novo modelo de gestão do desempenho em cada um dos setores da FPL	

DIMENSÃO	OBJETIVOS	META	PRAZO
Infraestrutura	Sala multiuso com condições especiais para pequenas palestras, reuniões e eventos importantes.	Elaborar Projeto arquitetônico para atender à demanda	2018
		Implantar o projeto seguindo cronograma de trabalho previamente feito.	
	Rever o modelo infraestrutural para atender á visão da FPL	Elaborar e implantar projeto de revitalização e ajuste arquitetônico para atender o posicionamento estratégico da FPL e seus desdobramentos.	2019

DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Financeiro	Aprimorar o processo de gestão de inadimplência, incluindo a cobrança de débitos de ex-alunos.	Criar roteiro de ações de cobrança categorizado por tempo de inadimplência com vistas também à legislação, ao contrato e aos Princípios da FPL.	A partir de 2017
	Redirecionar a utilização da Unidade Santo Antônio da Barra para ampliação das atividades e/ou geração de receita.	Analisar possibilidades de utilização do espaço com aderência aos direcionadores estratégicos da FPL.	A partir de 2017
	Estudar e ampliar formas e condições de pagamento.	Buscar no mercado e Implantar opções de pagamento em meio digital visando, principalmente, a educação corporativa e os curso EaD.	A partir de 2017
	Aperfeiçoar e alinhar os Programas de financiamento próprio e público.	Acompanhar sistematicamente e buscar constante aprimoramento dos programas FIES e CREDIES.	A partir de 2017
DIMENSÃO	OBJETIVOS	METAS	PRAZO
Responsabilidade Social e ambiental	Atuar de forma protagonista em ações que promovam a formação de atores responsáveis pelo desenvolvimento da região.	Realização de fórum de Administrações Municipais	A partir de 2017
		Realização fórum de professores de ensino médio	
	Rever e consolidar o Programa de Bolsas de caráter social.	Criar equipe multidisciplinar para estudo do tema, rever o Projeto e as regulações de oferta de bolsas, aprimorá-lo e implantá-lo	A partir de 2017
	Fortalecer Minas de Sonhos	Manter e ampliar o projeto;	A partir de 2017
		Promover ações que deem maior visibilidade;	
	Expandir a atuação do DAJ	Integrar com demais níveis de Ensino da FPL e outros programas sociais.	A partir de 2017
Estabelecer parcerias com ONGs parceiras da FPL, administrações municipais e o órgãos do Judiciário.			
Manter e ampliar Programa FPL Solidária	Fortalecer o projeto;	A partir de 2017	
	Promover ações que deem maior visibilidade;		
		Ampliar as parcerias.	

DIMENSÃO	OBJETIVOS	META	PRAZO
Mercado	Rever e aprimorar as diretrizes de Marketing da FPL	Implantar as novas diretrizes de Marketing da Instituição.	A partir de 2017
		Rever cargos que serão contemplados como responsáveis por funções relativas as novas diretrizes de Marketing.	
		Elaborar, apresentar Plano de Marketing.	
		Acompanhar o cumprimento das novas diretrizes de Marketing.	
	Reestruturar a área de Marketing e Comunicação	Acompanhar a elaboração das diretrizes de Marketing Educacional.	A partir do 2º semestre de 2017
		Apoiar na implantação das diretrizes de Marketing Educacional.	
		Realizar monitoramento de mercado, fazendo uso de técnicas de Inteligência Competitiva, para oferta de novos cursos em todas as áreas de atuação.	
		Propor, avaliar e implantar tecnologias e técnicas de Marketing Digital para captação e retenção de alunos, atendimento da comunidade interna e externa, divulgação e consolidação da marca FPL.	
		Elaborar de forma participativa, coordenar e avaliar a execução de campanhas para captação de alunos, divulgação e consolidação da marca FPL.	
		Otimizar a comunicação institucional interna da FPL.	
Apoiar a comunicação interpessoal e entre áreas na Instituição.			

DIMENSÃO	OBJETIVOS	META	PRAZO
Processos acadêmicos e administrativos	Implementar ferramentas de gestão e de inovação tecnológica no âmbito dos processos administrativo-acadêmicos, programas pedagógicos e iniciativas comunicacionais e integradoras.	Coordenar ações com o setor de TI da FPL para constante busca, no mercado, de Ferramentas que sejam solução para as demandas dos processos administrativo-acadêmicos.	a partir de 2017
		Avaliar e implementar aplicativo ou ferramenta semelhante que possibilite maior integração com alunos, egressos, professores e equipe técnico-pedagógica através de tecnologia mobile, etc.	
		Rever as possibilidades de interação das novas tecnologias com o Sistema Acadêmico utilizado; fazer levantamentos das lacunas e buscar solucioná-las.	
	Revisar sistematicamente todo o conteúdo do site.	Criar roteiro de coleta de informações para atualização, classificá-la de acordo com a demanda.	
		Anualmente, fazer uma varredura no site em busca de aprimoramento.	
	Promover melhorias no Sistema Acadêmico	Elencar as fragilidades do Sistema Aula e dos usuários em relação ao uso da ferramenta, estabelecendo treinamentos sistemáticos de pessoal e instituir metas e cobranças.	
	Criar e Implantar processos para evitar evasão de alunos.	Organizar Equipe de trabalho para coletar informações junto à Secretaria, Setor de faturamento para detecção dos indícios visíveis de evasão.	
		Criar procedimento de atuação da Coordenação de Cursos para evitar a evasão.	

DIMENSÃO	OBJETIVOS	META	PRAZO
Relação com estudantes e egressos	Promover ações que consolidem a participação do egresso na vida acadêmica da FPL.	Estudar caminhos e alternativas para criação de plano de fidelidade (bolsas com percentuais variados de incentivo a educação continuada) para estudantes, egressos, professores e Profissionais FPL, suportado por tecnologias inovadoras.	A partir de 2018
	Consolidar e ampliar o programa de integração profissional	Avaliar e aprimorar o modelo atual implantado pelo do curso de Ciências Contábeis. Consolidar estratégias e expandi-las aos demais cursos	A partir de 2017
	Rever e aprimorar ações para relacionamento com o egresso:	Ativar o portal do egresso da FPL;	A partir de 2017
		Integrar o egresso às atividades acadêmicas;	
		Instituir grupos temáticos, a exemplo do MPA, com alunos egressos para compartilhamento de conhecimentos, iniciativas;	
Propor eventos festivos que integrem os alunos dos cursos;	Rever e aprimorar os processos comunicacionais com estudantes e egressos.		

3.2. Oferta de Cursos de Graduação

NOME DO CURSO	HABILITAÇÃO	MODALIDADE	VAGAS ANUAIS	REGIME DE INGRESSO	TURNO DE FUNCIONAMENTO	OFERTA
Administração	Bacharelado	Presencial	100	Semestral	Noturno	Desde 1994
Ciências Contábeis	Bacharelado	Presencial	180	Semestral	Noturno	Desde 2002
Direito	Bacharelado	Presencial	200	Semestral	Noturno	Desde 2004
Logística	Tecnológico	Presencial	100	Semestral	Noturno	Desde 2008
Gestão Comercial	Tecnológico	Presencial	90	Semestral	Noturno	Desde 2015
Sistemas de Informação	Bacharelado	Presencial	80	Semestral	Noturno	A partir de 2019
Comunicação Social	Bacharelado	Presencial	80	Semestral	Noturno	A partir de 2020

3.3. Oferta de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

NOME DO CURSO	HABILITAÇÃO	MODALIDADE	INTEGRALIZAÇÃO	OFERTA
Alfabetização e Letramento	Especialista	Presencial	18 meses	Desde 2011
Educação Infantil	Especialista	Presencial	17 meses	Desde 2011
Finanças e Controladoria	Especialista	Presencial	18 meses	Desde 2012
MBA Administração Hospitalar	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Adm de Projetos com ênfase em Processos Industriais	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Adm de Projetos com ênfase em Projetos de Software	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012

MBA em Adm de Projetos com ênfase em TI	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Adm. de Projetos - Análise de Negócios da Informação	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Compras	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Custos	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Inovação	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Logística	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Meio Ambiente	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Produção	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Administração de Projetos com ênfase em Vendas	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2012
MBA em Gestão de Pessoas	Especialista	Presencial	12 meses	Desde 2011
MBA em Gestão Escolar	Especialista	Presencial	9 meses	Desde 2016
MBA em Gestão Integrada - QSMS-RS	Especialista	Presencial	18 meses	Desde 2011
MBA em Gestão de Cooperativas	Especialista	Presencial	24 meses	Desde 2010
MBA em Gestão de Cooperativas de Saúde	Especialista	Presencial	23 meses	Desde 2011
MBA em Gestão de Negócios em Saúde	Especialista	Presencial	20 meses	Desde 2012
Pedagogia Empresarial	Especialista	Presencial	15 meses	Desde 2012
Psicodrama Psicoterapêutico	Especialista	Presencial	24 meses	Desde 2013
Psicodrama Sócio Educacional E Organizacional	Especialista	Presencial	24 meses	Desde 2013
Psicopedagogia Clínica e Institucional	Especialista	Presencial	23 meses	Desde 2010
Teoria e Prática Processual Civil e Trabalhista no Novo CPC	Especialista	A distância	15 meses	A partir de 2017
Teoria e Prática Processual Civil e Trabalhista- Novo Código de Processo Civil	Especialista	Presencial	18 meses	Desde 2015
Logística e Transporte Rodoviário de Cargas	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Gestão da Terceirização	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018

Administração Aeroportuária	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Diversidade, gênero e cultura: das práticas formativas ao Mercado de Trabalho	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Gestão de farmácia hospitalar	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Gestão de farmácia de varejo	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Perícia Judicial	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Direito: Estudos Criminais	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018
Contabilidade e Direito Tributário	Especialista	Presencial	18 meses	A partir de 2018

3.4. Oferta de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

NOME DO CURSO	HABILITAÇÃO	TEMPO INTEGRALIZAÇÃO	DE	OFERTA
Mestrado Profissional em Administração	Mestre	24 meses		Desde 2000
Mestrado Profissional em Direito	Mestre	24 meses		A partir de 2019

3.5. Planejamento das ações de extensão

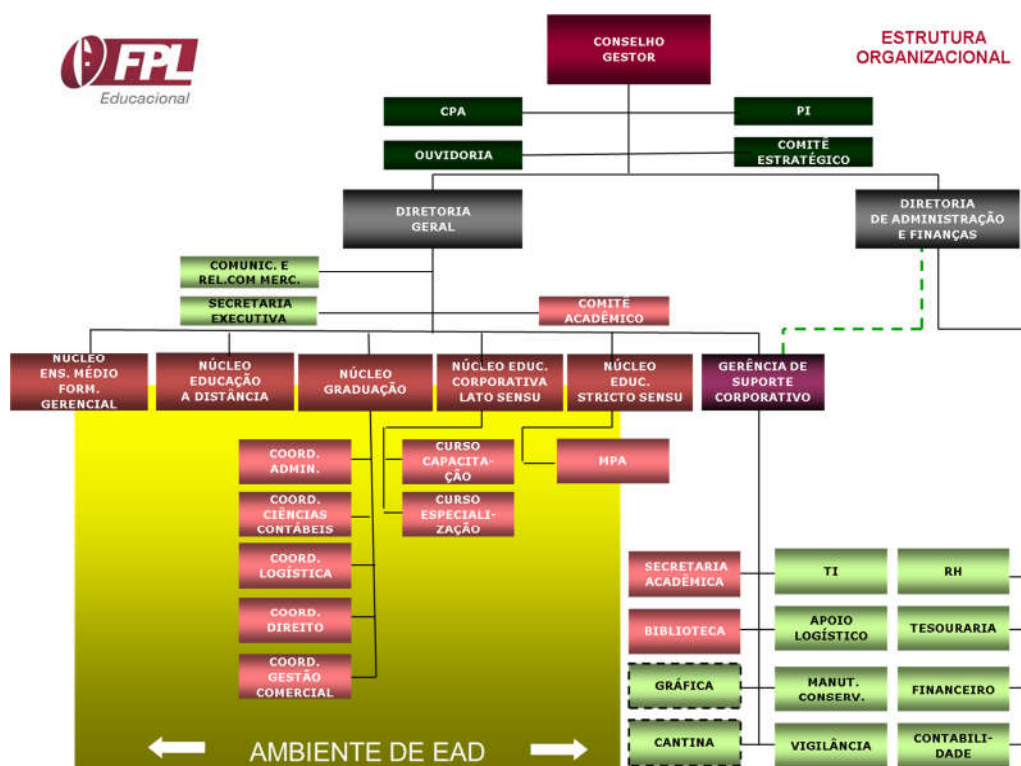
CURSO	PÚBLICO ALVO	MODALIDADE	FUNCIONAMENTO	PREVISÃO
Capacitação de vendedores Parceria CDLs	Pessoas com ou sem experiência na área e que pretendem atuar como vendedores. Pré-requisitos: Maiores de 17 anos Ensino Médio	Presencial	Diurno/Noturno	A partir de 2017
Capacitação de gerentes Parceria CDLs	Pessoas com experiência na área de vendas e que almejam avançar na carreira como gerentes Pré-requisitos: Maiores de 21 anos Ensino Médio	Presencial	Diurno/Noturno	A partir de 2017
Comunicação Empresarial com ênfase em comunicação digital	Pessoas que pretendem aprofundar seus conhecimentos em comunicação empresarial como ferramenta estratégica para a gestão de empresas.	Presencial	Diurno/Noturno	A partir de 2017
Capacitação para Gestores	Pessoas que precisam rever conceitos e práticas relacionadas a: Processos, Finanças, Pessoas, Estratégia, Inovação e vendas	Presencial	Diurno/Noturno	2017
Inteligência Competitiva	Gestores que buscam capacitação avançada com o objetivo de identificar oportunidades para melhoria da competitividade e das decisões empresariais	Presencial	Diurno/Noturno	2017

Excel nas rotinas diárias de gestão	Profissionais que requerem maximizar seus conhecimentos na ferramenta, proporcionando a criação de planilhas e relatórios mais eficientes para o gerenciamento das informações na sua área de atuação.	Presencial	Noturno	2017
Gestão Estratégica para Advogados	Sócios e advogados associados que buscam conhecimento para melhoria na sua atuação em escritórios de Advocacia, considerando as especificidades dessas organizações e do ambiente altamente competitivo	Presencial	Noturno	2017
Inovação em Modelo de Negócios – Business Model Generation Canvas	Pessoas que queiram abraçar modelos modernos e inovadores de criação de valor e que queiram fazer da sua ideia um negócio de sucesso, oferecerá uma visão prática desta ferramenta poderosa, simples e testada para compreender, projetar, retrabalhar e implementar seus modelos de negócios	Presencial	Matutino e/ou Noturno	2017

4. ESTRUTURA DE SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

4.1. Governança e Gestão Institucional

4.1.1. Estrutura Organizacional



A estrutura organizacional das FPL foi concebida tendo em vista os critérios da simplicidade, da descentralização das ações e atribuições, da busca da colaboração e da valorização das decisões participativas.

Essa estrutura foi orientada para a flexibilidade, pois o que se persegue é a racionalização dos recursos financeiros, materiais e humanos, a agilidade na captação das demandas internas e externas, o processamento eficaz das

tendências e mudanças que caracterizam o ambiente no qual se inserem as organizações educacionais brasileiras. No caso específico da FPL, a mesma está inserida em uma região que vem sofrendo profundas transformações econômico-sociais. Responder a essas transformações que ocorrem em seu entorno torna-se imprescindível para a sustentabilidade da Instituição.

A estrutura organizacional da FPL baseia-se no princípio de que a autonomia pedagógica e científica dos núcleos de ensino e extensão é imprescindível para a qualidade acadêmica. À Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, mantenedora da FPL, cabe-lhe tão somente cuidar da gestão financeira e orçamentária, da infraestrutura física e da administração de pessoal, de modo a viabilizar as iniciativas acadêmicas. A Fundação é, portanto, meio para que a FPL alcance seus objetivos de produção e difusão do conhecimento.

Como Instituição de Ensino Superior destituída de personalidade jurídica, a FPL estabelece diretrizes gerais e busca recursos junto à sua Mantenedora, para as ações de ensino e extensão, desenvolvidas pelos diversos cursos de graduação, pós-graduação e extensão.

A FPL possui estrutura organizacional própria, devendo, contudo, observar dois princípios gerais. O primeiro é a busca da maximização dos recursos e dos intercâmbios entre os núcleos. O segundo é a valorização da gestão participativa.

As instâncias de decisão da FPL são formadas pelo Conselho Gestor, pela Diretoria Geral, pelo Comitê Acadêmico e pelas coordenações de núcleos educacionais. O Conselho Gestor é o órgão superior da FPL, que tem o máximo poder deliberativo no que diz respeito a questões de caráter administrativo, didático-científico e disciplinar. O Conselho Gestor é formado pela Diretoria Geral e pela Diretoria de Administração e Finanças.

A Diretoria Geral da FPL, composta pelo Diretor Geral e pelo Vice-Diretor, é o órgão executivo superior de governança, direção e gestão de todas as atividades da IES. A Diretoria é designada pelo Presidente da Fundação.

Compete à Diretoria de Administração e Finanças, o acompanhamento e fiscalização orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial da Fundação.

O Comitê Acadêmico é o órgão superior da FPL, de caráter deliberativo, para assuntos estratégico-acadêmicos, e, consultivo, para aspectos ligados à governança da Instituição. O Comitê Acadêmico é composto pela Diretoria Geral da FPL, o qual o preside; pelo Vice-diretor; pelo Coordenador do Núcleo de Graduação; pelo Coordenador do Núcleo de Educação Corporativa e Lato Sensu; pelo Coordenador do Núcleo de Educação Stricto Sensu; pelo Coordenador do Núcleo de EaD, pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação, com função consultiva; por 1 (um) representante do corpo docente, com função consultiva; por 1 (um) representante do corpo discente indicado pelo Diretório Acadêmico, com função consultiva; por um ou mais membros internos, a critério do Diretor Geral, com função consultiva, detentores de informações e contribuições relevantes para tratamento do assunto em pauta; por um ou mais membros externos, a critério do Diretor Geral, com função consultiva, que seja *expert* no assunto em pauta, podendo ser remunerado.

Os Núcleos que compõem a estrutura organizacional da área acadêmica da FPL são: de graduação; de educação corporativa e lato sensu; de educação stricto sensu. A EAD – O Núcleo de Educação a Distância é entendido na estrutura da FPL como transversal, atendendo a todos os núcleos de educação aqui mencionados e conforme pode ser verificado no cronograma (Anexo 3).

O Núcleo de Graduação agrega todos os cursos de graduação da FPL, sendo coordenado por um gestor, indicado pela Diretoria Geral.

O Núcleo de Educação Corporativa e Lato Sensu tem por objetivo promover a ampliação e o aprofundamento de competências pertinentes às áreas de saber contempladas pela FPL, propondo e viabilizando a execução de cursos de Pós-graduação, nas modalidades de especialização e de aperfeiçoamento, de projetos de capacitação e outras intervenções de cunho de extensão acadêmica.

O Núcleo de Educação Stricto-Sensu tem por objetivo promover a ampliação e o aprofundamento de competências pertinentes às áreas de saber contempladas pela FPL, propondo e viabilizando a execução de Pós-graduação Stricto-sensu e demais iniciativas de pesquisa a ela inerentes.

A Educação à Distância – EAD possui como principal objetivo organizacional a implementação e a operacionalização de políticas e diretrizes para o ensino a distância. Será composta por: equipe de Gestão da Ead; equipe de Infraestrutura e Tecnologia e equipe de produção de material didático.

São órgãos de apoio às atividades acadêmicas voltadas ao atendimento da comunidade acadêmica: a Ouvidoria e a Gerência de Suporte Corporativo, na qual estão a Biblioteca e a Secretaria Acadêmica, dentre outros.

A Biblioteca é destinada a professores, alunos e funcionários da FPL e a membros da comunidade extra-acadêmica.

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela organização e controle do processo de registro acadêmico. É coordenada pelo Secretário-Geral, o qual é designado pela Diretoria Geral.

A Ouvidoria da FPL é um canal de comunicação entre a comunidade – interna e externa – e as instâncias administrativas da Instituição, visando aperfeiçoar a administração, os processos administrativos e pedagógicos e a democracia na Instituição. A Ouvidoria foi instituída em 1º de fevereiro de 2011, através da Portaria N°02/2011.

A Ouvidoria exerce papel mediador nas relações que envolvem os integrantes da comunidade – interna e externa – e a Fundação Pedro Leopoldo, sem nenhum caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo. São objetivos da Ouvidoria: assegurar a participação da comunidade – interna e externa – na Fundação Pedro Leopoldo, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; reunir informações sobre diversos aspectos da Fundação Pedro Leopoldo, com a finalidade de subsidiar o planejamento institucional; trabalhar em sinergia com a Auto-Avaliação Institucional,

aprimorando e sugerindo ações de gestão acadêmica, funcional e administrativa.

A Gerência de Suporte Corporativo, além das áreas já mencionadas, é composta por unidades organizacionais e equipes responsáveis pelas funções e serviços necessários ao adequado funcionamento da FPL, tais como: apoio logístico, tecnologia da informação, organização de processos seletivos destinados ao ingresso de discentes na Instituição, manutenção e conservação de equipamentos e das instalações de vigilância.

A criação da Assessoria de Comunicação e Relações com o Mercado buscou contemplar a coerência nas ações de comunicação na FPL, oferecendo maior dinamismo interno e maior efetividade externa. Além disso, a produção dos manuais, já citada (professor e aluno) contribuiu para a melhoria da comunicação e procedimentos entre os setores.

4.1.2. Governança

As relações da Mantida com a Mantenedora estão descritas no Estatuto da Mantenedora e no Regimento Interno da IES.

As ações entre Mantenedora e Mantida são claramente definidas, sendo a mantenedora, órgão de decisão final das atividades da mantida.

A mantenedora, ainda sob forma jurídica de cessionária, é a responsável pela FPL, perante as autoridades públicas e a sociedade, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias a seu bom funcionamento, respeitar nos limites da Lei e deste Regimento a liberdade acadêmica do corpo docente e discente, a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e a sua autonomia didático-científica.

Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Mantida, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros.

À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FPL. Compete à Mantenedora designar, na forma de seu Estatuto, os dirigentes e demais gestores da mantida.

4.1.3. Gestão Colegiada

Os órgãos colegiados da FPL são formados pelos colegiados dos núcleos, pelos NDE's de cada curso e pelos colegiados de curso.

O Núcleo Docente Estruturante é o órgão de caráter deliberativo, por curso de graduação ofertado pela FPL, no âmbito das atribuições expressas no Regimento, constituído pela Coordenação do curso, o qual o preside, e por 5 (cinco) professores do curso.

Os colegiados de cursos são órgãos de caráter consultivo, no âmbito das atribuições expressas no Regimento, constituídos pelas respectivas Coordenações do Curso, os quais presidem; pelos professores dos respectivos Cursos e por um representante do Corpo Docente de cada Curso, indicado pelos seus pares.

Compete aos Colegiados de Curso:

- I - propor melhorias para o funcionamento dos estágios curriculares do curso;
- II - propor atividades de monitoria do curso, que agreguem qualidade ao desempenho acadêmico;
- III - propor, coletivamente ou através de um ou mais de seus membros, projetos de Pós-graduação, de pesquisa e de extensão e de capacitação, e submetê-los ao NDE;
- IV - participar dos processos de avaliação institucional;
- V - sugerir otimizações para o Projeto Pedagógico Institucional e do curso;
- VI - participar ativamente do processo de implementação do Projeto Pedagógico do respectivo curso;
- VII - apreciar o currículo pleno do curso, bem como as modificações que lhe forem acrescentadas, e submetê-lo ao NDE;
- VIII - responder a consultas que lhe forem feitas pelo NDE;

IX - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FPL e opinar sobre assuntos de sua competência que lhe forem submetidos pela Coordenação de Curso, pelo NDE, ou pela Coordenação do Núcleo de Graduação;

X - exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela FPL.

4.1.4. Estrutura de apoio a atividades acadêmicas

O Suporte Corporativo tem como objetivo garantir infraestrutura física e tecnológica adequada ao funcionamento das atividades da FPL. É composto por unidades organizacionais e equipes responsáveis pelas funções e serviços necessários, tais como: apoio logístico, tecnologia da informação, manutenção e conservação de equipamentos e das instalações e vigilância, além da secretaria acadêmica e biblioteca, destinadas, especificamente, às atividades acadêmicas.

O apoio logístico compreende a organização do espaço físico da FPL destinado às atividades de ensino e pelo controle da utilização do mesmo; a organização e o controle do uso dos recursos audiovisuais da FPL, bem como a manutenção e a distribuição dos mesmos no espaço físico; a realização de compras de materiais e bens patrimoniais e a contratação de serviços, segundo alçada de decisão definida pelo Conselho Gestor; o armazenamento e distribuição de materiais; a guarda e o controle de bens patrimoniais e a oferta de serviços de reprografia.

Os serviços de Tecnologia da Informação compreendem o controle e a manutenção das redes de dados administrativa e acadêmica e seus respectivos equipamentos; a pesquisa de soluções e de novas tecnologias; o gerenciamento de softwares de gestão e o controle e a manutenção dos laboratórios de informática.

Os serviços de manutenção e conservação atentam para as características e o estado de conservação do prédio e equipamentos; a execução e a

coordenação de obras de remodelação ou beneficiação das instalações existentes; o acompanhamento, a fiscalização e a execução dos trabalhos de conservação, manutenção e limpeza; a proposta de novas medidas que assegurem uma adequada gestão e conservação de espaços, de instalações e equipamentos e a realização de contratos de manutenção e conservação de instalações e equipamentos.

Os serviços de vigilância compreendem a execução de serviços de segurança e vigilância na área da FPL; o zelo pelo fiel cumprimento de todas as normas existentes no Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial.

A secretaria acadêmica é responsável pelo registro e pelo controle acadêmicos dos cursos mantidos pela FPL. Compete à secretaria acadêmica redigir e fazer expedir toda a documentação de registro acadêmico da FPL; abrir e encerrar todos os termos referentes a atos escolares e, quando necessário, submetê-los à assinatura do Diretor Geral da FPL; coordenar todo o processo de matrícula; organizar os dados estatísticos e os documentos de registro acadêmico;

A Biblioteca é coordenada por um profissional legalmente habilitado e as respectivas informações serão apresentadas no item 4.4.

4.1.5. Relação da Estrutura com *stakeholders*

As ações de Marketing Educacional, na FPL, são pautadas para potencializar o alcance da marca na região e estabelecer um permanente diálogo com a comunidade interna e externa. O Marketing Educacional possibilita a ampliação de novos horizontes para a Instituição, proporcionando competitividade e mantendo os públicos interno e externo engajados com a missão, visão e princípios. Atualmente, os canais digitais são os principais meios de comunicação institucionais, acompanhando uma forte tendência de mercado.

Uma considerável parcela da população já se comunica através de canais digitais, especialmente *smartphones*. A 27ª Pesquisa Anual de Administração e Uso de Tecnologia da Informação nas Empresas, realizada pela Fundação

Getúlio Vargas de São Paulo (FGV-SP), divulgada no ano passado, mensura que, no Brasil, há mais de 168 milhões de *smartphones*. Também segundo a FGV-SP, mas na pesquisa produzida no segundo semestre de 2016, sobre tendências da economia digital e os impactos para os negócios, haverá, em 2020, aproximadamente, sete vezes mais aparelhos do que pessoas no mundo.

Alinhada com essa forte tendência de mercado, a FPL mantém um *Whatsapp* corporativo para comunicar-se, de maneira ágil, com a comunidade interna e externa, seja esclarecendo dúvidas ou enviando informações relevantes sobre variados fatos e assuntos institucionais. A médio prazo, a Instituição ampliará o diálogo com seus públicos através de outras tecnologias, como aplicativos e também através do atendimento digital (Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC 3.0).

Também levando em consideração o exponencial alcance das redes sociais, principalmente o Facebook e Instagram, que, segundo informações do próprio Facebook divulgadas em 2016, existem, nessas duas plataformas digitais, mais de 2 bilhões de usuários conectados, a FPL mantém as duas redes sociais ativas, para que um amplo número de pessoas, especialmente a comunidade externa, tenha acesso as relevantes informações sobre a Instituição. A FPL pretende também integrar-se a outras e novas redes sociais que despontarão no mercado.

Já para ampliar o engajamento e difundir o conhecimento presente na FPL, a Instituição implementará o Marketing de Conteúdo, construindo audiências personalizadas através de relevantes assuntos que sempre serão abordados de maneira diferenciada. Esses conteúdos serão distribuídos eletronicamente, através de *e-books* e/ou *newsletter*, para *mailings* qualificados com foco na comunidade externa, principalmente em formadores de opinião.

Também pretende-se ampliar o engajamento com ex-alunos através do Marketing de Conteúdo. Com o constante envio de relevantes conteúdos aos

egressos, a Instituição os manterá permanentemente atualizados com a área de formação e ainda restabelecerá o vínculo deles com a Instituição.

Para facilitar a comunidade externa o acesso às informações sobre a FPL, a Instituição comprará *links* patrocinados no Google. A FPL estudará e comprará as principais palavras-chaves que ao serem digitadas pelos usuários no Google, proporcionarão, já nas primeiras páginas, facilitado acesso ao site institucional. A FPL pretende aderir a essa ferramenta de divulgação digital em função da mudança no comportamento das pessoas, que, atualmente, buscam, primeiro, informações sobre produtos e serviços no Google. Uma pesquisa produzida, em 2016, pela TNT Research International apontou que 92% dos brasileiros pesquisam sobre produtos ou serviços no Google antes comprá-los.

Além de facilitar o acesso ao site institucional através de um posicionamento estratégico no Google, a FPL pretende otimizar, permanentemente, o *design* e o conteúdo, inclusive, baseando-se em métricas geradas pelo *Google Analytics*, com as quais é possível verificar quais são as áreas mais acessadas e qual o perfil do público que busca informações no site institucional, sendo possível, assim, adequar, com base nos conceitos semióticos, permanentemente comunicação presente no site institucional.

A FPL também pretende manter permanente diálogo com a comunidade interna e externa que ainda não estão conectadas, valendo-se de informações personalizadas e avisos, para o público interno, que serão afixados em murais e quadros de avisos, além do envio de cartas personalizadas. Para o público externo, também serão enviadas cartas e cartas-convite. Ainda serão feitas divulgações de conteúdos relevantes sobre a Instituição através de jornais e rádios locais e regionais, *outdoors* e *busdoors*.

Também integra a Política de Marketing Institucional resguardar a aplicação e divulgação da marca FPL, sempre maximizando possibilidades de difusão da marca em diversos canais de comunicação interna, além de aplicá-la corretamente em documentos impressos e digitais.

A Política de Marketing Institucional ainda preza pela difusão da marca FPL na comunidade externa, fazendo-se presente, através de representantes institucionais, em conselhos municipais, eventos e veículos de comunicação de massa, em entrevistas.

4.2. Organização e Gestão de Pessoas

4.2.1. Composição do quadro Docente e Técnico Administrativo

O corpo docente da FPL possui um grande percentual de mestres e doutores, e continua incentivando seus funcionários na busca pela melhoria da titulação.

Atualmente (2015), a FPL conta com o seguinte perfil docente:

TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Grau de titulação	nº de Professores	% Corpo Docente
Doutores	27	31%
Mestres	47	55%
Especialistas	12	14%
Total	86	100,00%

Relação Nominal dos Professores, titulação e regime de trabalho - 1º semestre 2017:

Professores	Titulação	Regime de trabalho
1 Alcir Rodrigues Ferreira	Mestre	Horista
2 Alexandre de Andrade Gomes	Mestre	Horista
3 Aline Rocha Guedes	Especialista	Horista
4 Aloísio Vilaça Constantino	Mestre	Horista
5 Amanda Helena Guedes Azeredo	Mestre	Horista

6	André de Abreu Costa	Mestre	Horista
7	Andreia da Silva Pereira	Mestre	Tempo parcial
8	Ângela Spesiali Aroeira	Mestre	Horista
9	Armando Jorge de Jesus	Mestre	Horista
10	Carlos Henrique Ribeiro Massote	Mestre	Horista
11	Carolina da Silva Pereira	Mestre	Horista
12	Cassiane Barbosa Silva	Mestre	Horista
13	Catarina Capella Silva	Doutora	Tempo Integral
14	Charley Teixeira Xaves	Doutor	Horista
15	Cláudio Mendes	Especialista	Horista
16	Cristiane Amélia de Oliveira	Especialista	Horista
17	Daniel Jose Utsch Santos	Mestre	Horista
18	Danilo Ferraz Córdova	Mestre	Horista
19	Domingos Antonio Giroletti	Doutor	Tempo Integral
20	Eduardo Diniz Nassif	Mestre	Horista
21	Eloísa Helena R. Guimarães	Doutora	Tempo Integral
22	Emmerson Ricieri Brito	Mestre	Horista
23	Erica Rodrigues de Oliveira	Mestre	Horista
24	Ester Eliane Jeunon	Doutora	Tempo Integral
25	Evandro Sergio Lopes da Silva	Mestre	Horista
26	Fabrcio Veiga Costa	Doutor	Tempo parcial
27	Fernanda Freitas Alves	Mestre	Horista
28	Fernando Antônio Amoni	Doutor	Horista
29	Flávia Dolabella Velloso Cruz	Mestre	Horista
30	Francis Albert Cotta Formiga	Doutor	Horista
31	Francisco de Assis Souza	Especialista	Horista
32	Frederico Cesar Mafra Pereira	Doutor	Tempo Integral
33	Frederico Ferri de Rezende	Mestre	Horista

34	Gabriela Maciel Lamounier	Doutora	Horista
35	Hellen Madson da Costa	Mestre	Horista
36	Ilza Maria Tavares Gualberto	Doutora	Integral
37	Isabella Lopes de Oliveira	Mestre	Horista
38	Jeziel Rodrigues Cruz Jr.	Mestre	Tempo parcial
39	Joaquim José da Cunha	Especialista	Horista
40	Jorge Tadeu de Ramos Neves	Doutor	Tempo Integral
41	Jose Antônio de Sousa Neto	Doutor	Tempo Integral
42	Jose Edson de Lara	Doutor	Tempo Integral
43	José Márcio Ribeiro	Mestre	Horista
44	José Miguel Barros de Rezende	Especialista	Horista
45	Juliana Rodrigues Amorim	Mestre	Horista
46	Juliano Ribeiro da Cunha	Especialista	Horista
47	Julio César Lima Ferreira	Mestre	Horista
48	Julio César Lopes Pereira	Mestre	Horista
49	Kátia Gontijo Ferreira	Mestre	Horista
50	Laila Maria Hamdan Alvim	Doutora	Horista
51	Leandro Ferreira Vilaça	Mestre	Horista
52	Leticia Rodrigues G.Mendes	Mestre	Horista
53	Luiz Flávio Procópio de Almeida	Especialista	Horista
54	Marcos da Silva Araújo	Mestre	Horista
55	Maria Celeste Reis Lobo de Vasconcelos	Doutora	Tempo parcial
56	Maria Luiza C Magalhães	Doutora	Horista
57	Maurício Lopes de Paula	Mestre	Horista
58	Milton dos Santos Silva	Mestre	Horista
59	Nizio Geraldo dos Santos	Mestre	Horista
60	Paulo Ricardo Diniz Filho	Doutor	Horista
61	Ramon Conceição da Cunha	Especialista	Horista

62	Reginaldo de Jesus Carvalho Lima	Doutor	Tempo Integral
63	Regis André	Doutor	Tempo Integral
64	Ricardo Vinicius Dias Jordão	Mestre	Tempo parcial
65	Ricardo Wagner de Assis	Mestre	Horista
66	Roberta Muriel Cardoso	Doutora	Tempo Integral
67	Robson Nunes Vieira	Doutor	Horista
68	Rômulo Soares Valentini	Mestre	Horista
69	Ronaldo Lamounier Locatelli	Doutor	Tempo Integral
70	Rosemary Torres de Oliveira	Mestre	Horista
71	Samuel Alves de Freitas	Especialista	Horista
72	Sérgio Augusto Alves	Especialista	Horista
73	Shirley Jorge da Silva	Doutora	Horista
74	Suzana Rocha Savoi Diniz	Mestre	Horista
75	Tarcísio Afonso	Doutor	Tempo Integral
76	Vanina Costa Dias	Doutora	Horista
77	Vera Lúcia Cançado Lima	Doutora	Tempo Integral
78	Vicente Eustáquio Mascarenhas	Mestre	Horista
79	Vinicius Pinheiro Monteiro	Mestre	Horista
80	Waldemar Gabrich Silva	Mestre	Horista
81	Walter Rocha de Cerqueira	Mestre	Horista
82	Wanderlei Ramalho	Doutor	Tempo Integral
83	Warley Anderson do Couto	Mestre	Horista
84	Wellington Calazant	Especialista	Horista
85	Wilken Geraldo Moreira	Mestre	Horista
86	Wilson Oliveira de Carvalho	Mestre	Horista

A FPL conta, atualmente, em seu quadro docente com professores em regime de tempo integral, parcial e horistas. Quase todos os professores possuem

mais de 3 anos de experiência no Ensino Superior. Em suas respectivas áreas de atuação, um grande percentual dos professores da FPL atua em atividades não-acadêmicas.

Quanto ao corpo técnico-administrativo, a FPL conta com 81 funcionários. Dentre eles dois possuem Doutorado, cinco possuem Mestrado, 19 são Graduados, 39 possuem o Ensino Médio e 16 possuem o Ensino Fundamental.

4.2.2. Plano de Qualificação de Pessoal

O Plano de qualificação continuada para os docentes da Faculdade Pedro Leopoldo visa fomentar e incentivar as atividades de formação, capacitação, e aprimoramento dos professores que compõe o corpo docente da Instituição.

São objetivos do Plano de qualificação:

- a) Estabelecer os princípios pedagógicos que regerão a prática docente, em consonância com a realidade da pedagogia contemporânea, sem prejuízo às individualidades que caracterizam a diversidade humana e que enriquecem a produção do conhecimento;
- b) Estabelecer a rotina de capacitação institucional, visando estabelecer uma constante educacional que contribua com a otimização do corpo docente e com a consolidação dos princípios pedagógicos institucionais;
- c) Fomentar e incentivar a participação dos professores da instituição em atividades internas e externas de formação, capacitação e aprimoramento;
- d) Ofertar aos docentes da instituição propostas de cursos internos;
- e) Viabilizar o acesso dos docentes a cursos externos, desde que os mesmos sejam de interesse institucional;
- f) Proporcionar a realização de oficinas internas que lidam com diferentes aspectos da formação docente, dentre eles, a inclusão social.

O programa de formação e capacitação contemplará cursos, oficinas e temáticas específicas, tais como utilização da biblioteca virtual, ambiente virtual de aprendizagem, tecnologias educacionais, novas tecnologias e suas interfaces, recursos midiáticos na apresentação do material didático e mediação com o aluno, produção de material didático, dentre outros. As

atividades para formação e capacitação dos docentes acontecerão tanto presencialmente quanto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

4.2.3. Plano de Carreira, Cargos e Salários

4.2.3.1. Corpo Docente

Critérios de seleção e contratação

O ingresso do docente dar-se-á em caráter permanente, conforme dispositivos constantes no Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Docentes e normatizados pela FPL. As admissões se efetivarão mediante formalização contratual, nos termos da CLT, obedecendo aos pré-requisitos dos cargos e aos regimes de contratação e de trabalho nele estabelecidos.

Para a contratação será avaliada a adequação curricular e documental, podendo o candidato ser submetido a entrevistas e testes de verificação de sua compatibilidade às expectativas do exercício da docência pretendida.

No preenchimento de cargos vagos, a Fundação dará prioridade ao recrutamento interno, podendo oferecer, inclusive, oportunidade aos egressos de seus cursos de graduação e de pós-graduação, desde que atendidos os pré-requisitos do cargo.

A admissão do docente dar-se-á pela Fundação, mediante parecer favorável do coordenador do curso com a aprovação do Diretor Geral.

Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos docentes

Quando da licença ou afastamento de docente, a Fundação poderá autorizar a contratação temporária de Professor para substituí-lo. A contratação de docente nesta condição será autorizada para evitar interrupção de atividade letiva e desde que no Quadro de Pessoal Efetivo seja comprovada a inexistência de docente em disponibilidade. A contratação do substituto dar-se-á por prazo igual ao do afastamento, admitindo-se apenas uma prorrogação,

observado o limite de 2 (dois) anos, com prorrogação de até 4 anos, conforme Convenção Coletiva.

Plano de expansão do Corpo Docente

A expansão do corpo docente quanto do corpo técnico-administrativo dar-se-á em conformidade com a consolidação da oferta dos cursos previstos neste PDI e da necessidade de tal contratação, considerando esgotada a ampliação de carga horária aos professores em exercício na IES.

4.2.3.2. Corpo Técnico -administrativo

Critérios de seleção e contratação

Para a contratação será avaliado o currículo do candidato, podendo o candidato ser submetido a entrevistas e testes de verificação de sua compatibilidade ao cargo pretendido.

O ingresso do funcionário para o corpo técnico-administrativo dar-se-á em caráter permanente, conforme dispositivos constantes no Plano de Carreira Cargos e Salários e normatizados pela FPL. As admissões se efetivarão mediante formalização contratual, nos termos da CLT, obedecendo aos pré-requisitos dos cargos e aos regimes de contratação e de trabalho nele estabelecidos.

A política de qualificação para o corpo técnico-administrativo dar-se-á pela promoção de cursos de capacitação para os diferentes setores, além da oferta de vagas nos cursos da Instituição. Atualmente, muitos funcionários já foram habilitados por meio dos cursos de graduação ofertados na FPL. Sempre que possível, a FPL faz adequação dos horários de trabalho de seus funcionários para que possam cursar o Ensino Superior, seja na própria IES ou em outras instituições.

A FPL conta com um Plano de Cargos e Salários implantado tanto para o corpo docente quanto para o corpo técnico-administrativo. Neles estão postulados os

objetivos da política de pessoal da IES com a descrição dos cargos e as condições de trabalho. (Anexo II e III).

4.3. Infraestrutura Física

4.3.1. Composição da Estrutura física

Os cursos mantidos pela FPL estão alocados no Bairro Dr. Lund, cujo espaço foi inaugurado em 2004 e é constituída por edifícios de construção pré-moldada em dois pavimentos, com ampla área de estacionamento. O prédio foi construído, observando as normas técnicas relativas ao atendimento dos portadores de necessidades especiais com rampa de acesso ao 2º piso, banheiros adaptados, ausência de desníveis no 1º piso, vagas de estacionamento reservadas. Abriga 46 salas, bloco pedagógico-administrativo, blocos de banheiros tanto no piso inferior quanto no superior. Possui duas amplas escadas laterais (direita e esquerda) na área central para acesso ao segundo piso.

A FPL conta com a seguinte infraestrutura física:

- 31 salas de aula devidamente equipadas com quadro branco para o professor, tela para projeção, projetor multimídia, quadro branco para avisos diversos; insulfilm nas janelas e ventiladores de teto.
- 40 banheiros, sendo 20 femininos e 20 masculinos, sendo dez no andar superior e dez no andar inferior, além de mictórios nos banheiros masculinos. Todos possuem porta com mola aérea para fechamento, além de espelhos e demais materiais de uso necessário.
- 4 banheiros para Portadores de Necessidades Especiais com barras de apoio, sendo dois na andar superior e dois no andar inferior.
- 1 ampla biblioteca com áreas específicas de estudo individual e em grupo, com espaço para processamento do acervo e computadores para consulta, escaninho para alunos, mural de informações e caixa de sugestões.
- 3 laboratórios de Informática devidamente equipados, com ventiladores, insulfilm nas vidraças, quadro branco e projetores multimídia..

- 1 ampla sala para reuniões, com conjuntos que permitem diferentes organização de espaço para reuniões de colegiados, NDEs, dentre outras.
- 1 sala para o Diretor Geral, devidamente mobiliada.
- 1 sala para a Vice-direção, devidamente mobiliada.
- 1 sala para o gerente de suporte corporativo.
- 1 sala para o suporte corporativo com todos os equipamentos e materiais necessários no dia a dia da IES.
- 1 sala para a Assessoria de Comunicação e Relações com o Mercado com telefone individualizado e equipamentos necessários.
- 1 sala para a Educação Corporativa e Educação *lato sensu*.
- 1 sala ampla que abriga todas as coordenações dos cursos.
- 1 sala para a secretária executiva e pesquisadora Institucional.
- Ampla sala de professores com duas grandes mesas retangulares, 4 mesas com computadores, uma mesa redonda, mesa para café e dois escaninhos com 60 divisões cada um e bebedouro.
- Sala de Atendimento Psicopedagógico, devidamente equipada.
- Espaço da Fundação com divisão do espaço financeiro e contábil, devidamente equipado com telefones individuais, computadores e mesas de trabalho.
- Sala de atendimento do FIES com espaços de atendimento individualizado de alunos, professores, coordenadores e pequenas reuniões.
- Área de convivência de funcionários com quatro espaços: lazer, alimentação, cozinha e vestiário.
- 2 salas de almoxarifado.
- 4 amplos estacionamentos que comportam 500 veículos.
- Diretório Acadêmico que atende todos os cursos.
- Amplo espaço de convivência que abriga a cantina.
- Quadra esportiva com 500m².
- 1 departamento de assistência judiciária DAJ com 5 salas de atendimento, 4 banheiros, 1 área de secretaria e 1 sala de coordenação.
- Sala da CPA e Ouvidoria, com computadores, impressora, armários, mesa para pequenas reuniões e atendimentos.

4.3.2. Atendimentos aos portadores de necessidades especiais

O Programa de acessibilidade implementado pela FPL é coerentemente desenvolvido por meio de ações e projetos institucionais que tenham o objetivo de assegurar o acesso e a permanência, com sucesso, de todos os estudantes, em especial os que apresentam deficiência ou necessidades educacionais especiais, na Instituição.

Considerando as limitações físicas, a FPL disponibiliza vagas nos estacionamentos para PNE, bem como o acesso facilitado às dependências da IES, contando com espaço devidamente asfaltado e no interior da Instituição rampas de acesso e demais recursos, como banheiros adaptados, laboratórios com espaço para cadeirante, etc.

A IES vem atendendo e encontra-se adaptada para portadores de deficiências físicas. Atualmente a FPL:

- Eliminou barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo.
- Reservou vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços.
- Possui rampas com corrimãos.
- Adaptou portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas.
- Instalou barras de apoio nas paredes dos banheiros.
- Instalou piso tátil nos corredores e áreas de acesso a deficientes visuais.
- Instalou mapa tátil em todas as entradas do prédio.

4.4. Biblioteca

A Biblioteca Dr. José Ephim Mindlim ocupa uma área física de 300m² em espaço adaptado para o seu funcionamento. Na estrutura organizacional, atua com duas Bibliotecas: uma inativa em Santo Antônio da Barra (mantém o acervo utilizado pelos cursos que foram desativados) e outra ativa em Dr. Lund.

O processamento técnico é feito na Biblioteca da Unidade Dr. Lund que atua como uma central. A Biblioteca atende os cursos de: Administração, Ciências Contábeis, Logística, Gestão Comercial, Direito e os cursos de Pós-Graduação e Mestrado, além do Sebrae (Escola de Formação Gerencial).

Os alunos, professores, funcionários tem acesso garantido à Biblioteca, podendo usufruir dos serviços tanto de consulta quanto de empréstimo e renovação. A comunidade externa e os egressos poderão utilizar as salas de estudo da biblioteca e realizar consulta *in loco*.

Quanto à disposição da área interna, seu espaço está distribuído em várias seções diferenciadas:

- Acervo Geral.
- Coleção de Referência.
- Periódicos.
- Multimeios (cd-roms, dvds).
- Salas de Estudo em Grupo.
- Área de Pesquisas e Consultas.
- Estudo Individual.
- Acesso à Internet.
- Empréstimo.
- Recepção e Guarda-Volumes.
- Banco de Monografias (Graduação e Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).
- Processamento Técnico.

O acervo geral da Biblioteca da FPL soma 18.340 títulos e 32.889 exemplares.

Classificação do acervo geral por áreas de conhecimento:

Áreas	Títulos	Volumes
Ciências Agrárias	72	105
Ciências Biológicas	400	588

Ciências da Saúde	130	354
Ciências Exatas e da Terra	1.772	5.972
Ciências Humanas	4.450	8.975
Ciências Sociais Aplicadas	7.076	5.077
Engenharias / Tecnologia	110	850
Linguística, Letras e Artes	3.692	6.808
Multidisciplinar	538	1.550
Periódicos	50	2.306
Multimídias (CD-Roms, Fitas de Vídeo, Disquetes e DVD)	50	250
Total	18.340	32.832

4.4.1. Política de expansão e atualização do acervo

A política de expansão do acervo é feita mediante aquisições, permutas e doações. As aquisições são feitas, gradativamente, priorizando as bibliografias básicas e complementares dos planos de ensino aprovados pela Coordenação de Curso e com aquisições em número suficientes para o atendimento pleno dos estudos dos grupos de alunos envolvidos na área, dentro de uma racionalidade que reúna economia e adequação.

O acervo é ampliado a cada semestre, seguindo as recomendações dos professores, por meio de indicações dos coordenadores de curso. Os coordenadores analisarão a pertinência da indicação, transmitindo-a ao Suporte Cooperativo para aquisição das obras. A ampliação observará os seguintes critérios:

- Indicação dos docentes.
- Indicação do coordenador do curso.
- Aquisição de livros pelo Suporte Cooperativo.
- Procura por parte do corpo discente.
- Compatibilidade do acervo com o conteúdo das disciplinas.

- Necessidade de reposição devido a danos.
- Necessidade de acréscimo do número de exemplares em determinados títulos.

4.4.2. Acesso Físico e Virtual

A Biblioteca utiliza o software Sistema @ula desenvolvido pela Montreal Informática seguindo as bases do software MICROISIS, desenvolvido pela UNESCO. O Sistema @ula manipula uma base de dados, com várias informações e campos completamente distintos: definição da base, entrada de dados / modificação, indexação, recuperação, classificação, impressão de listagens e *backup*, apresentando as seguintes vantagens:

- Possui capacidades essenciais para um gerenciador de informações bibliográficas: campos de registros de variável; campo repetitivo; sub-campos e capacidade integral para efetuar buscas baseadas nas regras da álgebra booleana e adjacência.
- Possibilita os processos de tratamento da informação viabilizando sua recuperação e acesso.
- A base de dados arrola todo o material informacional existente na Biblioteca com entrada de dados normatizada.
- O Sistema @ula possibilita a integração entre a Biblioteca, a Secretaria que fornece o cadastro a partir das matrículas, o Financeiro, o RH e ainda o Suporte Acadêmico.
- A base de dados do acervo é disponibilizada na rede de computadores da Biblioteca e o Sistema @ula possibilita inclusive o acesso via Intranet e Internet aos serviços de consulta, reserva e renovação de livros através do site da instituição: www.fpl.edu.br no link Login/Consulta Biblioteca.

Para descrição bibliográfica, utilizam-se as normas previstas no “Código Anglo-Americano de Regras para Catalogação – AACR2” e para a classificação de assuntos a “Classificação Decimal de Dewey- CDD”.

O acesso ao acervo e serviços da biblioteca mediante as seguintes opções:

4.4.3. Acesso Interno

Podem ser acessadas na Biblioteca as bases de dados que contém o acervo: livros, periódicos e materiais especiais;

4.4.4. Acesso Externo

A Instituição disponibiliza à toda comunidade acadêmica acesso permanente ao ProQuest ABI / INFORM Global - uma ampla base de dados *online* que inclui importantes periódicos internacionais, além de acesso ao Portal de Periódicos da CAPES. Com estas ferramentas, a Biblioteca Dr. José Ephim Mindlin se equipara aos acervos dos principais centros de excelência em pesquisa.

A Biblioteca adota o regime de livre acesso à comunidade universitária e à comunidade em geral. O uso das diversas coleções está normatizada no Regulamento da mesma.

Na utilização do serviço de empréstimo domiciliar, o usuário adquire o seu cartão de identificação como usuário, permitindo agilidade e segurança no atendimento.

A Biblioteca mantém convênios com instituições locais, possibilitando aos usuários a utilização de outros acervos, por meio do serviço de empréstimo entre bibliotecas.

O acesso à base de dados do acervo, disponível nos computadores de consulta localizados na entrada da Biblioteca, bem como pela intranet e Internet faz-se por meio de busca pelo autor, título, assunto e palavras-chave.

4.4.5. Espaço físico para estudos

1- Área de trabalho para funcionários: 31m² com 6 prateleiras, 2 armários, 02 computadores.

1 balcão de atendimento e 5 computadores.

2- Acervo: 150m² com 69 prateleiras e 7 armários

3- Consulta ao acervo: 94m² com 12 mesas e capacidade para 6 lugares cada uma

5- Estudo individual: 30m² com 14 cabines.

6- 56 escaninhos.

4.4.6. Horário de funcionamento

Segunda à sexta-feira: 07h30 e 22h00

Sábado: 08:00 as 15:00

4.4.7. Pessoal técnico-administrativo

Os serviços da Biblioteca são oferecidos por um corpo de profissionais qualificados e com dedicação em tempo integral. São ao todo quatro profissionais: A Biblioteca conta com uma Bibliotecária com 30 horas semanais de dedicação, 3 Auxiliares de Biblioteca com 40 horas semanais de dedicação. Bibliotecária: Maria Luiza Diniz Ferreira – CRB 1590/6ª Região.

Para descrição bibliográfica, utilizam-se as normas previstas no “Código Anglo-Americano de Regras para Catalogação – AACR2” e para a classificação de assuntos a “Classificação Decimal de Dewey- CDD”.

4.4.8. Biblioteca Virtual

A FPL utiliza a plataforma Minha Biblioteca, como biblioteca virtual, esta empresa é um consórcio formado pelas cinco principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo A, Atlas, Grupo GEN, Saraiva e Manole.

Essas editoras se uniram pra oferecer às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet através da chamada computação nas nuvens.

Através da plataforma Minha Biblioteca, estudantes terão acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: direito, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras.

A Minha Biblioteca é a solução ideal para uma nova geração de acadêmicos que necessitam de mobilidade e praticidade, por esse motivo a FPL a adotará. Cada aluno poderá acessar a Minha Biblioteca pelo próprio Moodle, onde logará e terá acesso ao acervo virtual.

Vantagens percebidas pela FPL em adotar a Biblioteca Virtual para os alunos e professores:

- Podem acessar o mesmo conteúdo ao mesmo tempo
- Terão uma conta de acesso individual
- Poderão fazer realces e anotações no texto e armazenar para futuras pesquisas

Todos os títulos:

- São amplamente referenciados em cursos universitários de graduação e pós-graduação;
- Estão disponíveis em texto integral aos alunos e professores;
- Podem ser acessados 24 horas por dia e 7 dias por semana, acessados de qualquer *device* com internet.
- O conteúdo pode ser fracionado, com a seleção de títulos, o Professor escolhe os capítulos dos livros e monta uma Pasta;
- O Aluno consegue fazer o download da Pasta selecionada pelo Professor.

4.5. Recursos Tecnológicos

Toda a infra-estrutura tecnológica encontra-se devidamente licenciada:

- Laboratório I, de 67,5m², equipado com 25 Pentium Dual-Core E500 2.70 GHz - Memória RAM 2 GB - HD 320 GB ligados em rede e conectados à Internet.
- Laboratório II, de 53m², equipado com 20 computadores Processador Pentium Dual-Core E5800 3.20 GHz - Memória 2 GB - HD 500 GB ligados em rede e conectados à Internet.
- Laboratório III, de 53m², equipado com 21 computadores Pentium Dual-Core E5800 3.20 GHz - Memória 2 GB - HD 500 GB ligados em rede e conectados à Internet.

A FPL utiliza recursos dos chamados softwares livres, como alternativas para os acadêmicos – sobretudo quanto ao desenvolvimento de ambientes virtuais de aprendizagem.

A FPL conta com os seguintes equipamentos para auxílio às aulas:

- 26 projetores Multimídia
- 3 equipamentos de som móveis para eventos diversos
- WI-FI liberado pra acessar sites de pesquisa e e-mails
- 8 Caixas de som Multimídia para computadores de sala de aula
- 23 conjuntos de computadores equipados com CD/DVD para uso dos professores em sala de aula.
- 02 quiosques com computador para acesso amplo à Internet, total de 7 computadores.

Os laboratórios contam com mobiliário adequado às atividades acadêmicas e possuem espaço amplo com boa iluminação, contando com equipamentos como: ventiladores de teto, persianas / cortinas, quadros brancos e extintores de incêndio.

Para atender às demandas dos alunos, há, em cada laboratório, monitores durante todo o horário de funcionamento, que é de 7h às 22h nos laboratórios da Instituição.

Estruturas computacionais de rede adequadas às atividades acadêmicas, com redes acadêmicas independentes das redes administrativas. Compostas por estações independentes, que possuem interligação inter-laboratórios, possuindo segurança garantida por software. Os alunos têm acesso à rede, por meio de senha e login, a todos os laboratórios. As redes que atendem aos laboratórios são estruturadas, com certificação da Mantec, e feitas por par trançado ou fibra.

Todos os computadores estão conectados à rede local que, por sua vez, é conectada a Internet por meio de um *link* de dados da TelBrax de 30 Mega. O atendimento ao acadêmico é disponível em todos os horários, oferecendo segurança para permitir a navegação com alta velocidade, conforto e segurança.

A FPL utiliza recursos dos chamados software livre, como alternativas para os acadêmicos – sobretudo quanto ao desenvolvimento de ambientes virtuais de aprendizagem. Em seu curso de pós-graduação em Administração Acadêmica e Universitária oferece um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ferramenta de apoio ao ensino presencial

O aprendizado presencial dos alunos deste Curso conta com apoio à distância via sistema *on line* denominado Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Os alunos têm acesso ao AVA por meio de um usuário e senha que são criados pela equipe de TI que administra o ambiente virtual.

Neste ambiente, eles poderão potencializar a sua integração com os colegas, com professores e com a coordenação do Programa.

Durante todo o processo de desenvolvimento dos módulos os alunos interagem com questões importantes para a sua formação, postadas nos fóruns de discussão, realizam discussões em salas virtuais, postam e/ou baixam artigos acadêmicos e científicos, matérias, entrevistas, dentre outros documentos que contribuirão com o seu aprendizado.

Para gerenciar o AVA, o Programa conta com um gestor de *e-learning*. Sua função é a de promover a integração entre os acadêmicos, encaminhar questões e trabalhos de alunos para professores e para a coordenação, planejar momentos virtuais síncronos e assíncronos e cuidar para que os alunos tenham um ambiente que os apoie durante os momentos em que eles estarão aplicando e assimilando todo o conhecimento gerado com a sua participação no Programa.

A educação à distância (EAD) possui um forte elemento em sua concepção que é a separação física entre professor e aluno, que a distingue da educação presencial. Unindo a tradicional sala de aula presencial e o moderno ambiente virtual de aprendizagem como os 'cursos híbridos' e e-learning, é bem possível que os adjetivos 'a distância', 'virtual', 'presencial', entre outros, caiam em desuso e voltemos a ter simplesmente os substantivos 'aprendizagem', 'ensino', 'treinamento', ou em nível mais abrangente 'educação'.

E por isso, um bom material de ensino torna-se essencial para aproximação e estímulo diário dos alunos. Os vídeos online assumem um papel importante neste processo, tornando a informação mais simples, rápida e interativa, criando maior engajamento e envolvimento do aluno com os estudos.

A FPL entende que todo o conteúdo de vídeo gravado e produzido pelo EAD, é um ativo valioso para a Instituição de Ensino e que, portanto, deve ser utilizado de modo que possa servir também ao Ensino Presencial. Com o advento dos aplicativos interativos, nos quais diversos recursos digitais contribuem para o

ensino/aprendizagem, criou-se um desafio que é produzir conteúdo de áudio e vídeo para o aluno que, de simples receptor de informações, tornou-se um usuário que interage com esse conteúdo. Nossos alunos, hoje, desejam dialogar, participar e intervir. A tradição do “ditar e copiar”, certamente será substituída por uma prática que pende a não linearidade.

Para isso, para oferecer a maior qualidade possível, foi montado para gravação de vídeo aulas, entrevistas, com criação de cenários interativos e atrativos aos alunos de cursos presenciais que tem 20% da carga horária à distância ou para alunos do *lato sensu* na modalidade EaD, e demais colaboradores, um estúdio de gravação.

O estúdio De gravação, alocado pela FPL possui uma sala climatizada com área de 45 m², equipamento de gravação profissional, mesa digitalizadora, um computador de alta capacidade para edição de vídeo, iluminação profissional, Teleprompter Line Pro, Lavalier Microphone, Display Interativo Wacom Cintiq, câmera de filmagem de alta definição profissional e Kit fundo móvel.

4.6. Orçamentação e Finanças

4.6.1. Estratégia de gestão econômica e financeira

A planilha constante deste item, cadastrada no e-MEC em seu campo próprio, e replicada abaixo, apresenta a previsão orçamentária e o correspondente cronograma da execução financeira das receitas e desembolsos programados para o horizonte do PDI – 2017 a 2021.

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO 2017 / 2012

RECEITAS	2017	2018	2019	2020	2021
Anuidade/mensalidade	15.358.860,97	16.050.009,72	17.232.010,15	19.608.912,36	23.503.665,17
Bolsa (-)	-3.516.177,65	-3.674.405,65	-3.931.703,90	-4.428.922,92	-5.230.694,81
Diversos (+)	35.893,37	37.508,57	39.196,46	40.960,30	42.803,51
Financiamento (+)	123.945,20	129.522,74	135.351,26	141.442,07	147.806,96
Inadimplência (-)	-283.125,58	-295.866,23	-317.455,71	-600.945,88	-718.359,00
Serviços (+)					
Taxas (+)	14.538,30	15.192,52	15.876,19	16.590,62	17.337,19
EAD - Receitas		453.600,00	711.018,00	743.013,81	776.449,43
DESPESAS	2017	2018	2019	2020	2021
Acervo bibliográfico (-)	32.280,94	33.733,58	35.251,59	36.837,91	38.495,62
Aluguel (-)	548.811,96	573.508,50	599.316,38	626.285,62	654.468,47
Despesas Administrativas (-)	1.981.673,01	2.070.848,30	2.164.036,47	2.261.418,11	2.363.181,93
Encargos (-)	1.757.210,15	1.836.284,61	1.944.430,96	2.121.227,75	2.385.412,56
Equipamentos (-)	31.489,63	32.906,66	34.387,46	35.934,89	37.551,96
Eventos (-)	17.102,89	17.872,52	18.676,79	19.517,24	20.395,52
Investimento(compra imóvel) (-)					
Manutenção (-)	32.453,91	33.914,34	35.440,49	37.035,31	38.701,90
Mobiliário (-)					
Pagtº pessoal Administrativo (-)	2.316.425,51	2.420.664,65	2.529.594,56	2.643.426,32	2.762.380,50
Pagtº professores (-)	4.775.810,87	4.990.722,35	5.317.359,03	5.913.829,77	6.854.870,34
Pesquisa e Extensão (-)	25.000,00	30.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00
Treinamento (-)	9.881,38	10.326,04	10.790,72	11.276,30	11.783,73
EAD - Desembolsos	44.250,00	278.268,00	436.185,09	455.813,42	476.325,02
RESULTADO					
Receitas	11.733.934,61	12.715.561,67	13.884.292,44	15.521.050,34	18.539.008,45
Despesas	11.572.390,25	12.329.049,56	13.165.469,54	14.207.602,65	15.693.567,56
Superavit/Deficit	161.544,36	386.512,10	718.822,91	1.313.447,69	2.845.440,90

A orçamentação prevê, dentre outros, a evolução da receita, considerando o aumento do fluxo de ingressantes, notadamente com o advento da oferta de dois novos bacharelados previstos neste PDI; o aumento natural de novos alunos nos atuais cursos em função do retorno do potencial de crescimento econômico no pós-crise; a implantação da educação *lato sensu* na modalidade EaD e a implantação do Mestrado Profissional em Direito. Importante destacar que constam da orçamentação as receitas futuras advindas do início dos pagamentos do financiamento próprio adotado pela Instituição a partir do segundo semestre de 2015, cujos créditos estão previstos para se iniciarem ao final dos cursos. Assim, os financiamentos do curso tecnológico deverá ter início de crédito a partir do segundo semestre de 2017 e os bacharelados a partir de segundo semestre de 2019.

Já quanto aos desembolsos, nomeado na planilha do e-Mec apenas como “Despesas”, estão previstos, dentre outros, os gastos gerais, despesas operacionais e recursos destinados a investimentos na melhoria da infraestrutura e na implantação dos dois novos bacharelados, da educação *lato sensu* a distância e do Mestrado Profissional em Direito. Constam também desses desembolsos os valores destinados à atualização do acervo da Biblioteca.

4.6.2. Demonstração da sustentabilidade econômico-financeira

A FPL está, neste momento de abertura do ciclo 2017/2021, fazendo um grande esforço para manutenção de sua sustentabilidade. Nos anos que antecederam a abertura deste ciclo, notadamente a partir da segunda metade de 2014, até o ano de 2017, nesses três anos e meio, o Brasil viveu e está vivendo ainda uma de suas maiores recessões econômica nas palavras dos economistas e nos números que são apresentados diariamente sobre o comportamento da economia brasileira – inflação (agora aparentemente controlada); PIB baixo e até negativo; fechamento de muitos postos de trabalho e fuga dos investimentos nos mais variados setores produtivos.

A região de inserção da FPL não ficou fora dessa realidade. Ao contrário, a FPL está inserida em uma micro região com forte influência do segmento da construção civil. Esta é uma região em que a economia é fortemente impactada pela relevante presença de uma das mais vigorosas plantas cimenteiras do País, se não a maior. O setor da construção civil, até o momento da abertura deste PDI é um dos que apresenta os piores números em termos de recuperação econômica, de retomada do crescimento e elevação na abertura de novos postos de trabalho.

Tudo isso que foi relatado acima impacta diretamente na confiança e nas condições financeiras reais do atual e potencial aluno da FPL.

Outro fator impactante para a educação brasileira de um modo geral foram as mudanças bruscas nas regras do FIES que aconteceram a partir de 2015. Diante de tanta incerteza, já a partir de 2015 a FPL, buscando minimizar os impactos gerados pela conjugação da recessão econômica e pelas mudanças no FIES, adotou o sistema de crédito estudantil próprio. Contratou, naquele momento, a FUNDACRED, empresa especializada na operação e gestão de crédito estudantil na educação superior.

Essa decisão minimizou o problema da captação de novos alunos e da manutenção dos veteranos. Entretanto, gerou uma evasão de caixa, uma vez que o financiamento de 50% das semestralidades somente terão início de pagamento a partir da conclusão do curso pelo beneficiário. Para não gerar um desequilíbrio financeiro que colocasse em risco sua sustentabilidade, a FPL adotou a diretriz de ofertar crédito apenas para uma parcela dos novos alunos entrantes e de utilizar de rigorosos critérios para a concessão aos alunos veteranos.

Além das medidas apresentadas acima, a FPL também adotou critérios mais rígidos quanto ao tratamento dos custos. Destaca-se que, quanto ao quadro docente, foi feito um grande esforço pela sua manutenção, não ocorrendo demissões em função do momento de crise. Em decorrência da queda do

número de alunos, aconteceu, é fato, a junção de algumas turmas/disciplinas, onde isso era possível e não caracterizava perda de conteúdo e qualidade. Esta medida temporária gerou redução de custos na folha de pagamentos, mas não demissão sumária de professores.

Por outro lado, a FPL não abriu mão de seu modelo de governança, que prevê um cuidado rigoroso com os aspectos econômico-financeiros de curto prazo, sem perder de vista o médio e o longo prazos. É com esta política que, mesmo durante o já referido período de crise, planejou a sua inserção na educação a distância, com foco na pós-graduação *lato sensu*, na capacitação e programa abrir dois novos bacharelados, além do Mestrado Profissional em Direito.

Essas medidas de médio e longo prazos, além de permitir o avanço da Instituição em suas atividades educacionais, parte central e principal do objeto estatutário da mantenedora, agregam-lhe vigor econômico-financeiro com a incorporação de novas receitas.

A análise cuidadosa da planilha “Demonstrativo Financeiro 2017/2021” permite visualizar monetariamente, em reais, os impactos das fundamentações da sustentabilidade ora referida. Isso tanto pode ser comprovado individualmente na evolução de cada uma das diversas contas previstas na planilha padrão do e-MEC, como nos resultados finais de receitas, despesas e superávit/déficit.

Se voltarmos o foco de análise apenas para a última linha da Planilha, que apresenta o resultado final em cada um dos cinco anos do horizonte do planejamento, pode-se perceber claramente a evolução do superávit ao longo do período. A justificativa para esse resultado positivo está na equação entre a previsão substancial de entrada de novos recursos e o crescimento das receitas atuais, sem o correspondente aumento proporcional das despesas.

De forma conclusiva, pode-se afirmar com segurança a apresentação de uma configuração econômico-financeira saudável, sem a aplicação de um planejamento otimístico em demasia. A FPL, nessa perspectiva, manterá ao

longo dos próximos cinco anos a sua sustentabilidade, voltada para manutenção de uma perenidade que em muito tem agregado valor para a região em que está inserida.

4.6.3. Estratégia de gestão econômico-financeira

A FPL adota um modelo estratégico para gestão de suas finanças que leva em consonância as orientações de gastos e investimentos alinhados com seu Plano de Desenvolvimento Institucional. Dentro deste princípio, tem como diretriz maior um tratamento conservador na aplicação dos recursos. A adoção deste princípio tem garantido-lhe sustentabilidade ao longo de sua história de cinquenta anos, passando por todos os tipos de cenários econômicos, sejam eles de bonança, sejam eles os mais recessivos acontecidos ao longo de sua trajetória.

Outro ponto relevante de ser registrado, é que as orientações das aplicações dos recursos, geridos sempre pela mantenedora, partem, notadamente aquelas de cunho estratégico, das decisões tomadas nos órgãos colegiados acadêmicos.

Por ser a mantenedora da FPL uma fundação de direito privado, esta segue os princípios rigorosos de governança e de gestão, próprios desta natureza de instituição. Nesse sentido, as orientações para a condução de seus aspectos econômico-financeiros partem do atendimento aos requisitos legais e regulatórios, como, por exemplo, a adoção de auditoria independente de sua contabilidade e a prestação de contas anual perante o Ministério Público. Importante registrar, também, a prestação de contas anual com seus órgãos estatutários, assim entendidos o Conselho Curador, o Conselho Fiscal e o Conselho Executivo. Por outro lado, a FPL procura incorporar as melhores práticas de governança e gestão orientadas pelo “Instituto Brasileiro de Governança Corporativa”, moldados especificamente para essa natureza de instituição. Dentre essas boas práticas, também a título de ilustração, estão o cuidado com o gerenciamento de riscos; o foco na sustentabilidade e

perenidade; vigorosos procedimentos de controle interno; transparência com relação às suas operações; equidade, assim entendida como o tratamento justo e igualitário de seus *stakeholders* e o atendimento e investimento permanente em ações alinhadas com sua responsabilidade social corporativa.

Quanto à gestão do cotidiano, seguindo os padrões elencados acima, a estrutura organizacional da FPL possui uma Diretoria de Administração e Finanças com atribuições claras para manter em ordem todos os aspectos inerentes às movimentações financeiras. Esta Diretoria, por sua vez, é composta por profissionais qualificados que cuidam diretamente dos registros e controles contábeis, de contas a pagar e a receber, de caixa e bancos, dentre outros inerentes às funções financeiras da Instituição. Para dar transparência e garantir isenção necessária, a estrutura organizacional da FPL possui, ainda, uma Gerência de Suporte Corporativo que não está subordinada diretamente a Diretoria de Administração e Finanças, mas sim à Diretoria Geral. Esta Gerência assume todas as funções inerentes à aquisição de bens e materiais e à contratação de serviços necessários à operação de todas as atividades da mantida. Os gastos acadêmicos, é importante registrar, são emanados das respectivas áreas de gestão de atividades finalísticas, também previstas na estrutura organizacional, representada em seu organograma.

5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL

5.1. Histórico do Sistema de Avaliação Institucional na FPL

A FPL implantou, no segundo semestre de 2005, a avaliação institucional como instrumento que contém o processo de acompanhamento contínuo das atividades e da implantação de mudanças necessárias ao cumprimento de sua missão institucional.

A concepção de avaliação da FPL objetiva:

1. Avaliar todos os aspectos e elementos da Instituição.
2. Respeitar a identidade da Instituição.
3. Respeitar as diferenças e divergências existentes na Instituição.
4. Conhecer para melhorar e não para punir, subsidiando a gestão acadêmica com informações importantes para o planejamento.
5. Acompanhar o estudo e encaminhamento das ações propostas.
6. Dar retorno efetivo das informações coletadas e das ações implementadas para toda a comunidade acadêmica.

O propósito maior da Avaliação Institucional na FPL é o de assegurar qualidade de seus serviços educacionais, por um instrumento técnico e construído no seio de uma gestão colegiada.

Para a estruturação da Avaliação Institucional, foi considerado um conjunto de indicadores de desempenho, contendo aspectos qualitativos e quantitativos, dinâmico, continuamente reavaliado e adequado para que o processo de avaliação seja efetivamente proveitoso à Instituição. Além disso, na elaboração desses indicadores, são incluídos aqueles aspectos considerados pelos organismos externos de avaliação para reconhecimento e renovação de cursos e inseridos nas dimensões consideradas pela avaliação externa, com base no SINAES.

A Avaliação Institucional engloba todos os segmentos da Instituição: diretores, discentes e docentes da graduação e pós-graduação, funcionários técnico-administrativos e representantes da sociedade civil. Os instrumentos de avaliação são questionários específicos para cada um dos segmentos e metodologias qualitativas quando necessárias. O objetivo é que cada membro da Instituição a avalie a partir de sua inserção específica e seja também, desse modo, avaliado. Docentes, funcionários técnico-administrativos, coordenadores e diretores são global e individualmente avaliados. Do mesmo modo, os aspectos infraestruturais e político-pedagógicos são avaliados.

A participação de todos (professores, alunos e funcionários) é muito importante, pois esse é o momento de refletir, avaliar, criticar e propor mudanças, visando sempre à qualidade do trabalho desenvolvido pela FPL.

A CPA tem caráter deliberativo e sua função é definir a política e o processo de avaliação na Instituição. Seus membros têm mandato de dois anos, assim como os membros da COGEAV, que é seu órgão executivo.

Ao montar seu processo de Avaliação Institucional, a Direção Geral da FPL constituiu a Coordenadoria de Gestão da Avaliação (COGEAV), com função executiva e gestora, que teve como primeira tarefa conduzir o processo de instituição da CPA. Por meio de reuniões realizadas por segmento, que elegeram os representantes de professores, funcionários e alunos, foi constituída a CPA.

A COGEAV oferece sistema acadêmico informatizado para que alunos, professores e funcionários possam responder seus questionários.

Os resultados da Avaliação Institucional fornecem os subsídios para que a gestão acadêmica da FPL promova as ações necessárias a fim de garantir e melhorar a qualidade dos serviços educacionais que oferece para a comunidade.

FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

A comunidade acadêmica participa do processo de autoavaliação da seguinte forma:

- por meio de representantes, por ela escolhidos, na CPA-FPL;
- diretamente, como atores do processo, emitindo conceitos e avaliando.

5.2. Composição da Comissão Própria de Avaliação CPA

A CPA-FPL é integrada pelos seguintes membros:

- o presidente da CPA;
- Um representante do corpo docente da graduação, exceto coordenador;
- Um representante do corpo docente da Pós-graduação *stricto sensu*
- Dois representantes dos funcionários técnico-administrativos
- Um representante do corpo discente da FPL, e
- um representante da sociedade civil organizada.

Os representantes são designados pelo Diretor Geral da Faculdade.

Em 28 de novembro de 2012, a Portaria interna 04/2012 instituiu a Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Pedro Leopoldo, FPL. De acordo com essa Portaria (art. 2º), são atribuições da CPA: “*decidir sobre o processo avaliativo, estabelecendo mecanismos e instrumentos de avaliação e aprovando os relatórios deles resultantes; propor à Instituição as ações necessárias para a superação das dificuldades diagnosticadas, bem como contribuir para a formulação consistente de políticas*”. Além de outras, é função, ainda, da CPA, confeccionar os relatórios gerais e individuais de avaliação, bem como responder institucionalmente pela avaliação frente às Comissões Externas de Avaliação (art. 4º da Portaria).

A atual composição da CPA foi constituída através da Portaria 02/2016. No processo de Avaliação Institucional da Faculdade Pedro Leopoldo, são usados, como instrumentos de coleta, questionários específicos para alunos, professores e colaboradores. Seus resultados permitem a continuidade da sistematização dos dados em uma perspectiva comparada. Muitos dos aspectos apontados como positivos e negativos já eram assim percebidos pela comunidade acadêmica, mas outros emergiram como pontos a serem reforçados ou corrigidos.

Desses últimos, alguns já tiveram sua solução encaminhada pela Direção e outros aguardam encaminhamento, merecendo melhor atenção.

A IES acredita que o PDI é uma importante ferramenta de gestão. Sendo assim, a partir do que diagnosticou pela observação dos contextos externo e interno e, utilizando-se do conhecimento da técnica de planejamento que detém e pratica, a FPL planeja novos objetivos e estratégias para o próximo período de cinco anos. Para a construção de seu novo PDI, a IES contou diretamente com a experiência e o conhecimento de seus diretores, com a participação da antiga Presidente da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pesquisadora institucional e, por representação, com os coordenadores, professores, discentes e funcionários técnico-administrativos. Esta construção ocorreu no período fevereiro a dezembro de 2016.

A partir de seu novo PDI, a Faculdade Pedro Leopoldo reafirma como **Missão Institucional** “*ser parte relevante do desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade por meio da excelência na educação e na capacitação*”. Pretende-se que este propósito seja viabilizado por sua interação com a sociedade, dentro de padrões éticos e, seguindo o espírito democrático, “*formando nos níveis de graduação e de pós-graduação, em diferentes áreas de conhecimento, profissionais e especialistas, cidadãos com capacidade de promoção contínua do seu autoaperfeiçoamento e inserção no mercado de trabalho, aptos a colaborarem para o desenvolvimento da sociedade que integram*”.

Durante o período de vigência do PDI, serão realizadas ações para a consolidação da FPL, buscando-se a excelência no ensino e a qualidade na formação de seus alunos.

Em consonância com os processos de avaliação ocorridos, houve investimentos na melhoria da infraestrutura física, substituição de equipamentos dos laboratórios de informática, além de terem sido instalados novos computadores nos corredores da Faculdade Pedro Leopoldo, de acesso fácil à internet pelos alunos e professores.

Espera-se estender esse meio de comunicação aos colaboradores técnico-administrativos.

De acordo com os resultados apontados pelos instrumentos de avaliação, a comunicação interna da IES apresentou uma melhora significativa em relação aos anos anteriores. A IES possui a maioria absoluta, 86% de mestres, doutores e Pós-Doutores em seu quadro, com experiência de exercício profissional no curso em que atua. Tal situação (professores capacitados), sem dúvida, é refletida nas salas de aula, vez que as avaliações apontam que a maioria dos discentes avaliam positivamente os seguintes itens: a) expectativa em relação ao curso escolhido; b) grau de satisfação em relação ao curso escolhido; contribuição do curso para o crescimento profissional e intelectual; d) o domínio da matéria, pelo docente; e) capacidade de explicação, pelo docente; f) aproveitamento e o cumprimento do tempo das aulas; g) o comprometimento do docente.

Ações importantes apontadas pelos relatórios da CPA, e atendidas pela Direção referem-se à melhoria do acervo da Biblioteca, no setor de TI, na acessibilidade e no estacionamento.

Um dos mecanismos previstos para comprovar a realização efetiva, modificação e revisão do PDI encontra-se nos resultados da autoavaliação e acompanhamento da CPA das ações acadêmicas e administrativas durante o

seu período vigente. A CPA criou uma planilha de acompanhamento e um plano de trabalho, cuja agenda inclui reuniões para verificação das ações efetivadas pela FPL. No entanto, alguns objetivos e metas propostos no PDI não puderam ser aferidos, o que precisa ser revisto, reativado e implementado.

A CPA elaborou um Plano de Trabalho, que contemplou um cronograma com as respectivas tarefas a serem realizadas. Dentre as atividades constaram a elaboração e revisão dos instrumentos de avaliação, identificação da documentação a ser utilizada e determinação dos meios para a sua análise.

Ao longo da execução do trabalho, a CPA percebeu a necessidade de ampliar o programa de sensibilização da comunidade acadêmica sobre o seu papel na FPL. Detectou-se, também a necessidade de desenvolver novas formas de divulgação tanto do processo, quanto dos resultados da autoavaliação.

Dentre os pontos positivos do trabalho desenvolvido pela Comissão, ressaltam-se o reconhecimento e o compromisso dos membros em consolidar a CPA como um instrumento para melhoria do ensino e aperfeiçoamento da administração institucional. A atuação dos membros da CPA nas reuniões e via e-mail pautou-se pela discussão e análise das informações coletadas a fim de se operacionalizar o trabalho em equipe. É necessário, no entanto, buscar formas de incentivo que promovam participação mais assídua e efetiva dos seus membros às reuniões.

A FPL estabeleceu uma política de investimento para atender à demanda de atualização e disponibilidade de títulos e exemplares da bibliografia de cada curso, além de ter passado a renovar o acervo semestralmente, conforme demanda dos coordenadores, professores e alunos.

Dentre as ações realizadas pela FPL por meio do Relatório da CPA, pode-se citar:

- Revisão e aprimoramento dos projetos pedagógicos dos cursos
- Manutenção e ampliação dos Programas de Estágios supervisionados que visam, efetivamente, à capacitação dos discentes, buscando em todas as suas variáveis a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.
- Consolidação da satisfação e a expectativa profissional dos docentes dos cursos e seu envolvimento com a IES.
- Consolidação das estratégias que visam reduzir o número de vagas ociosas.
- Manutenção das ações de melhoria para sanar as deficiências no acesso à informática extraclasse.
- Busca da qualidade da infraestrutura para uma avaliação favorável feita pelos alunos em relação aos professores e às disciplinas.
- Melhoria e manutenção do corpo docente.
- Ações de consolidação de sustentabilidade financeira e políticas de captação e alocação de recursos.
- A boa qualidade da infraestrutura, de uma maneira geral, com investimentos em sua manutenção e melhoramentos.
- O investimento na qualidade do ensino.
- Implantação do projeto de levantamento e organização de informações dos egressos para acompanhamento e criação de oportunidades.
- Consolidação das ações de sensibilização da comunidade acadêmica sobre o processo de autoavaliação.
- Consolidação da política financeira para ampliação e atualização do acervo da Biblioteca.
- Consolidação da política para melhorar os equipamentos de informática para os funcionários.
- Melhoria da comunicação interna da FPL, de maneira a garantir acesso e uniformidade às informações.

- Ações de melhoria para sanar as deficiências no acesso à informática extraclasse.

5.3. Procedimentos Metodológicos de avaliação

A Autoavaliação Institucional da FPL considera de forma holística as atividades acadêmicas e administrativas, abrangendo o ambiente interno e externo de atuação.

Na avaliação do ambiente externo são considerados os seguintes cenários e tendências:

- macroeconômicas;
- regulação da Educação Superior;
- produtos e serviços institucionais;
- mercado de trabalho;
- Pesquisa com os discentes egressos;
- Pesquisa com os segmentos representativos da comunidade externa.

Na avaliação do ambiente interno são consideradas as seguintes variáveis:

- Corpo discente;
- Corpo docente;
- Corpo técnico-administrativo;

a) Etapas da Autoavaliação Institucional

A Autoavaliação Institucional da FPL é desenvolvida por meio das seguintes etapas: Preparação, Desenvolvimento e Consolidação. É um processo contínuo, implementado ano a ano.

I - Da preparação

A Preparação consiste em três momentos:

- 1º momento: constituição da CPA – Comissão Própria de Avaliação – que é a instância responsável pela condução do planejamento e controle do processo avaliativo.
- 2º momento: Planejamento – não só a elaboração da proposta bem como a definição da forma de operacionalização da Autoavaliação Institucional são elaboradas pela CPA. Inicialmente o eixo central da proposta é analisado pelos membros da CPA e pela Direção da Instituição. Em continuidade ao processo de planejamento, são realizados debates com os coordenadores por curso, que por sua vez programam reuniões com os seus docentes a fim de analisarem as avaliações que serão realizadas pela CPA. O Planejamento é desenvolvido como uma ação continuada, objetivando a redefinição ou ajustes de estratégias, metodologias e utilização de recursos, observados os prazos estabelecidos pela Portaria MEC 2.051/2004.
- 3º momento: Sensibilização – consiste no processo de socialização da Autoavaliação Institucional, com o propósito de assegurar a participação da comunidade acadêmica interna e externa no ciclo avaliativo. Essa sensibilização é desenvolvida de forma contínua, envolvendo e motivando os agentes institucionais e a comunidade externa, objetivando estabelecer a legitimidade do processo avaliativo.

Ações de Sensibilização realizadas na etapa de Preparação:

- Reuniões com a Direção;
- Reuniões com os coordenadores de cursos;
- Reuniões e debates com os docentes;

Ações de Sensibilização Previstas:

- Evento de Abertura do processo avaliativo;

- Palestra de Apresentação da Autoavaliação Institucional para o corpo docente, discente e técnico Administrativo;
- Elaboração de um informativo sobre a Autoavaliação Institucional;

II - Do desenvolvimento

Essa etapa consiste na concretização das ações definidas na etapa de Preparação. Na realidade, é uma etapa simultânea à anterior, pois conforme estratégia adotada pela CPA, o Planejamento será desenvolvido de forma contínua e não estática.

A CPA realizará ações para assegurar a observância das diretrizes definidas na etapa de Preparação, ressalvados os ajustes de rumo que tenham por objetivo melhorar ou corrigir o processo avaliativo.

O desenvolvimento consiste, de forma não exclusiva, em:

- Processo continuado de sensibilização;
- Sistematização e registro das ações inerentes ao processo avaliativo e sua preparação;
- Apresentação da proposta de Autoavaliação Institucional para a comunidade acadêmica interna e externa;
- Definição de grupos de trabalho efetivos e temporários;
- Construção dos instrumentos avaliativos;
- Definição da metodologia de coleta e análise dos dados;
- Definição da estrutura necessária à operacionalização da Autoavaliação Institucional;
- Definição e elaboração de relatórios;
- Programação e organização de debates dos resultados do processo avaliativo;
- Divulgação dos resultados.

III - Da consolidação

Essa etapa consiste na elaboração e análise do relatório final, na reflexão da execução do processo avaliativo e na divulgação dos resultados. O relatório final, de caráter analítico e interpretativo, é elaborado considerando a diversidade de leitores potenciais.

A divulgação objetiva socializar os resultados do processo avaliativo, bem como oportunizar os debates para obtenção de análises, sugestões e críticas visando à geração de ações de melhoria da qualidade das atividades acadêmicas e administrativas da FPL.

A reflexão sobre o processo avaliativo tem a função de analisar a execução dos trabalhos, buscando melhorias que possam ser implantadas no próximo ciclo da Autoavaliação Institucional.

b) Instrumental Avaliativo

O modelo de Autoavaliação da FPL segmenta as informações pertinentes em três níveis: Dimensões, Indicadores e Tópicos.

As Dimensões avaliadas foram estabelecidas pela Lei 10.861/04, art. 3º, compreendendo o nível que agrega os indicadores que serão definidos no processo avaliativo.

Os Indicadores constituem as métricas das Dimensões e são definidos em função da interdependência e interação dos tópicos que os constituem. Os tópicos a serem avaliados receberão um conceito de acordo com o instrumental avaliativo definido.

Aos Tópicos serão atribuídos os seguintes conceitos: Muito Bom, Bom, Regular, Insatisfatório. Dependendo da especificidade do que está sendo avaliado, alguns Tópicos compreenderão dois conceitos: Muito Bom ou Insatisfatório e/ou outros três conceitos: Muito Bom, Regular ou Insatisfatório. Aos Tópicos e aos Indicadores serão atribuídos pesos de acordo com o julgamento de relevância do fator avaliado.

O conceito dos Indicadores é composto pela combinação dos pesos e dos conceitos dos Tópicos e o conceito das Dimensões pela combinação dos pesos e conceitos dos Indicadores. O Resultado das Dimensões é definido como: Muito Bom, Bom, Regular e Insatisfatório.

Objetivando melhorar a organização da informação, os indicadores que são formulados poderão ser agregados em um nível intermediário denominado de Categoria, cuja conceituação segue o que foi disposto para os níveis Dimensão, Indicador e Tópico.

A CPA da FPL definirá os Indicadores, os demais Tópicos necessários à avaliação das especificidades institucionais que não foram contempladas nos Tópicos obrigatórios, os instrumentos de coleta e a metodologia de análise e interpretação dos dados.

5.4. Autoavaliação institucional: participação da comunidade acadêmica

A comunidade acadêmica participa do processo de autoavaliação da seguinte forma: por meio de representantes, por ela escolhidos, na CPA-FPL; diretamente, como atores do processo, emitindo conceitos e avaliando.

A CPA-FPL é integrada pelos seguintes membros:

- a) o presidente da CPA;
- b) um representante do corpo docente da graduação, exceto coordenador;
- c) um representante do corpo docente da pós-graduação *stricto sensu*;
- d) dois representantes dos funcionários técnico-administrativos;
- e) um representante do corpo discente da FPL, e
- f) um representante da sociedade civil organizada.

Os representantes são designados pelo Diretor Geral da Faculdade.

A Instituição desenvolveu ações que sustentam o processo de autoavaliação, objetivando atender as exigências da Lei 10.861, para conceber um processo avaliativo autônomo e específico que contribua efetivamente para a integração, articulação das dimensões que o SINAES prevê.

A autoavaliação tem permitido a análise crítica da prática docente sob a perspectiva dos estudantes e dos próprios professores, por meio de questionamentos que buscam o conhecimento institucional, o entendimento do ensino superior como etapa inacabada, sempre em construção, que não está isenta de problemas de aspectos gerais e específicos que revestem o campo da prática e das concepções educativas.

Neste sentido, a FPL pensa a autoavaliação como política institucional, com o propósito de orientar e amparar ações para aprimoramento do processo educacional, abrangendo tanto a dimensão administrativa como a pedagógica.

As ferramentas utilizadas para a pesquisa quantitativa são questionários online, respondidos pelos estudantes e professores da graduação. Em 2016, participaram desta avaliação os estudantes dos cursos de Direito, Logística, Administração, Gestão Comercial e Ciência Contábeis.

Os resultados da avaliação interna foram descritos no Relatório de Autoavaliação Institucional 2016, nas dimensões avaliadas, conforme o enfoque e o conteúdo abordado.

A participação de docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo tem sido baixa, haja vista que é espontânea, mas mesmo assim, os resultados obtidos, são muito relevantes, pois, possibilitam o levantamento dos pontos fortes e fracos de cada curso, informações que são utilizadas como fonte geradora de ações para melhoria contínua do processo ensino aprendizagem.

Sugere-se, portanto, desenvolverem-se políticas de sensibilização, no intuito de aumentar a participação da comunidade acadêmica no processo avaliativo dos cursos, esclarecendo a importância da avaliação.

5.5. Análise e divulgação dos resultados

Periodicamente, de acordo com os ciclos avaliativos previstos no PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL da FPL e do Projeto de autoavaliação, a

CPA emite relatórios com sugestões de ações a serem desenvolvidas pelos órgãos diretivos da Faculdade, com base nos seguintes processos:

- a) autoavaliação institucional;
- b) autoavaliação dos cursos e programas de educação superior;
- c) avaliação de cursos, promovida pelo Inep; e
- d) ENADE.

Cabe ao Conselho Superior da IES analisar os relatórios e as sugestões neles contidas, e adotar as ações necessárias para o saneamento de deficiências identificadas e o fortalecimento de outras ações para consolidar cursos e programas com pontos fortes.

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

O Relatório de Autoavaliação das atividades ocorridas no período de um ano tem a finalidade de apontar potencialidades e fragilidades da Instituição, visando ao melhoramento contínuo de todos os setores da FPL.

Tem o objetivo de dar continuidade ao processo de autoavaliação existente, e procura atender às diretrizes traçadas pelo SINAES, de acordo com as 10 Dimensões propostas. Esse documento é elaborado a partir de um processo coletivo de avaliação, envolvendo todos os segmentos da comunidade acadêmica, tomando como referência imediata os resultados do relatório do período anterior.

A avaliação Institucional é entendida como um processo permanente e contínuo, sendo utilizada como um instrumento para identificar os aspectos positivos e negativos do trabalho institucional, servindo de base para a definição de ações reguladoras capazes de introduzir mudanças que signifiquem melhoria da qualidade da Instituição em todas as suas múltiplas dimensões.

Nesse sentido, várias estratégias têm sido e devem continuar sendo utilizadas com o objetivo de obter informações capazes de contribuir para o

aperfeiçoamento do processo de ensino, extensão, serviços e do modelo de gestão. Dentre elas, podem-se destacar: levantamento de opiniões; debates com coordenadores, professores, alunos, colaboradores, parceiros externos, egressos e equipe gestora. Frequentemente a Direção-Geral, os Coordenadores e Professores reúnem-se para analisar os Projetos de Curso e Institucional. Nessas ocasiões, é feita uma avaliação do processo de seleção e organização, conteúdos, procedimentos metodológicos e de avaliação do período anterior com vistas à elaboração de um planejamento que parta das evidências resultantes da atividade em questão.

A sensibilização docente é feita durante as reuniões Pedagógicas realizadas no início do semestre letivo, em reuniões da Direção Geral com Coordenadores e Professores, bem como por meio de quadro de avisos à comunidade interna.

A sensibilização dos envolvidos é feita desde o início de cada semestre, tendo em vista dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao propósito e à mecânica do processo de Autoavaliação Institucional. Além disso, por ocasião da aplicação dos questionários eletrônicos, são realizadas visitas a todos os setores administrativos e todas as turmas para mostrar a importância da participação de todos no processo de avaliação.

Nesta etapa, discute-se a importância da avaliação, o motivo do envolvimento de todos os segmentos nesse trabalho e as estratégias para aplicação do questionário, e para a apresentação dos resultados. São realizadas também reuniões formais e informais com o corpo docente, discente e técnico-administrativo, sempre revelando o sentido da avaliação como instrumento capaz de apontar possibilidades de melhoria.

O exercício da Autoavaliação Institucional até agora vivenciado na FPL, além de trazer *feedback* necessário e relevante para o aprofundamento da reflexão e elemento de referência para a tomada de novas e melhores decisões, constitui-se em oportunidade de sensibilização de toda a comunidade acadêmica e no estabelecimento de clarezas quanto à função social de uma Instituição de Ensino Superior.

Além disso, os resultados expressos face às respostas dos docentes, alunos, colaboradores e comunidade externa demonstram que a Instituição está no caminho certo. As fragilidades encontradas durante o processo de autoavaliação constituem-se no centro das inquietações e ações da equipe gestora da FPL. Os relatórios são inseridos no sistema e-MEC, e estão disponíveis, na íntegra, na Biblioteca da IES.

6. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

6.1. Missão institucional para atuação em EAD

Por sua missão, visão e princípios, a FPL se estabelece diante da sociedade em que está inserida, buscando *ser parte integrante do desenvolvimento das pessoas e das organizações*, formando profissionais cidadãos comprometidos com algo maior, a construção de uma sociedade participativa e comprometida com diversos aspectos. A FPL acredita que isso pode ser feito tanto presencialmente, quanto utilizando a modalidade EaD.

Em consonância com o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a missão da FPL, no que concerne à educação a distância, é propiciar a ampliação da modalidade educacional no conjunto de seus cursos, como também contemplar diferentes possibilidades de organização do ensino, por meio de disciplinas, módulos ou eixos temáticos, segundo a estrutura curricular adotada, em conformidade com o projeto pedagógico de cada curso ofertado.

Para efetivar essa proposta a FPL criou o Núcleo de Educação a Distância - NEAD, que tem como objetivo implementar as diretrizes para a educação a distância (EAD), garantindo a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas. A criação do NEAD foi realizada através da Portaria Nº 07/2015.

A FPL propõe-se a atuar pela associação entre a educação e a capacitação, de forma presencial e a distância, movida pelo ideal da competência, cuja definição agrega conhecimento, habilidade e atitude, o que representa um grande desafio para uma instituição de ensino. Este desafio se estabelece na medida em que a FPL acredita que o conhecimento sem a formação de habilidades e atitudes não é suficiente. A competência se constrói através do conhecimento e, sobretudo, formando profissionais portadores de habilidades suficientes para utilizarem desse conhecimento de forma efetiva.

6.2. Experiência da FPL com a modalidade EaD

A FPL vem investindo na educação presencial de qualidade desde sua fundação em 1967. Até o ano de 2010 foram realizadas algumas pequenas iniciativas com viés de EaD, mas de forma tímida e sempre voltada mais como apoio à educação presencial. Nesse sentido, foram realizados cursos em plataformas de suporte à EaD; professores, de forma isolada, desenvolviam atividades de reforço de conteúdo com os alunos de suas disciplinas; dentre outras, mas sempre de forma muito pouco estruturada. A educação a distância permeava discussões e reuniões, mas não era, até então, apontada como uma vertente prioritária a receber investimento da mantenedora.

Em 2011, a instituição passou por um importante processo de planejamento estratégico que culminou com uma profunda reestruturação de seus modelos de gestão e de processos acadêmicos. Esse planejamento e correspondente reestruturação foram registrados, dentre outros, em um novo Regimento e um PDI com horizonte 2012/2016. Esse processo, pela primeira vez, de forma estruturada e formal apontou que a FPL investiria no campo da EaD.

O capítulo VII do Regimento prevê, na estrutura organizacional da FPL, a implantação do Núcleo de Educação a Distância, com competência para “implementação e a operacionalização de políticas e diretrizes para o ensino a distância”. Estabelece, ainda esse capítulo, um conjunto de cinco grandes objetivos a serem alcançados pelo novo Núcleo. Já o PDI para o período 2012-2016 estabelecia em seu item 1.3 – como objetivo estratégico “Estabelecer política institucional de EaD e as correspondentes metas para mobilizarem este objetivo no horizonte 2012/2016, quais sejam:

- a) Ofertar disciplinas da graduação na modalidade, utilizando a abertura legal de oferta de até 20% da carga horária;
- b) Ofertar cursos de extensão na modalidade EaD;
- c) Otimizar a qualidade da educação presencial através do uso da EaD como ferramenta de apoio.

Considerando as três metas acima e novas análises sobre o uso de EaD optou-se por uma decisão mais prudente, em que a inserção da FPL no campo da EaD deveria se dar pela oferta de cursos de extensão. Com essa decisão a

Instituição optou pela plataforma Moodle e desenvolveu um conjunto de cursos de extensão. Antes, porém, ofertou para todo o seu quadro docente um treinamento na plataforma. Acreditava, com isso que o uso da EaD como ferramenta de apoio à educação presencial seria facilitada. Isso se confirmou, como será demonstrado mais adiante.

Voltando aos cursos de extensão e capacitação, a FPL desenvolveu o programa denominado “Gestão de Sala de Aula” que foi a sua mais impactante iniciativa nesse sentido colocado a disposição de todo o quadro docente. Esse curso foi estruturado em módulos voltados à capacitação do exercício de docência em diversas dimensões, como por exemplo, avaliação do processo ensino/aprendizagem; didática do ensino superior; adoção de novas tecnologias em sala de aula, incluindo a própria EaD.

Na adoção sistematizada da EaD como ferramenta de apoio à educação presencial e conjugando-a com a possibilidade de oferta de até 20% da carga horária de cursos presenciais com a EaD, a FPL desenvolveu várias iniciativas. Assim, reposições de aulas perdidas por qualquer motivo foram realizadas utilizando-se dos recursos da EaD; desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, com o respectivo monitoramento e orientação docente também fizeram uso desse recurso tecnológico; o cumprimento dos 100 dias letivos semestrais. legais, quando não possível de serem cumpridos por um calendário impactado por condicionantes externas (Ex: Copa do Mundo de 2014 no Brasil) também pela facilidade pelo uso da tecnologia EaD.

Toda essa experiência levou os órgãos colegiados e a Direção da FPL a darem o segundo grande passo, que consiste nesse processo de autorização junto aos órgãos oficiais de seu Núcleo de EaD que está em curso. A opção, ainda tratando de forma estratégica, foi de iniciar o Núcleo pela área de pós-graduação lato sensu, por acreditar que possuímos, enquanto instituição com praticamente meio século, de um portfólio riquíssimo de experiências que poderiam ser convertidas para o campo da EaD e contribuir para um desenvolvimento de impacto em várias áreas do conhecimento.

Desde o funcionamento do curso de Computação ofertado pela FPL na década de 2000 já era utilizada a Plataforma Moodle pelos professores do curso. Considerando que mesmo após a extinção do curso continuaram sendo

realizadas muitas iniciativas isoladas na utilização por alguns professores como apoio às aulas presenciais vislumbrou-se a possibilidade de ampliar a oferta de atividades em EaD. A implementação ocorreu de forma gradativa com a aquisição de novas tecnologias e ferramentas, bem como investimentos na área de TI.

A FPL adotou a plataforma Moodle como Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), e para a utilização do software foram criados programas de capacitação/qualificação contínuos do corpo docente e técnico-administrativo. A cada disciplina os docentes e alunos são orientados pelos funcionários da área de TI sobre a utilização da plataforma e acesso aos recursos.

Os docentes utilizam a plataforma Moodle de forma bastante abrangente, seja para postagem de materiais, entrega de trabalhos e avaliações de maneira que haja uma interação efetiva entre os dois segmentos acadêmicos.

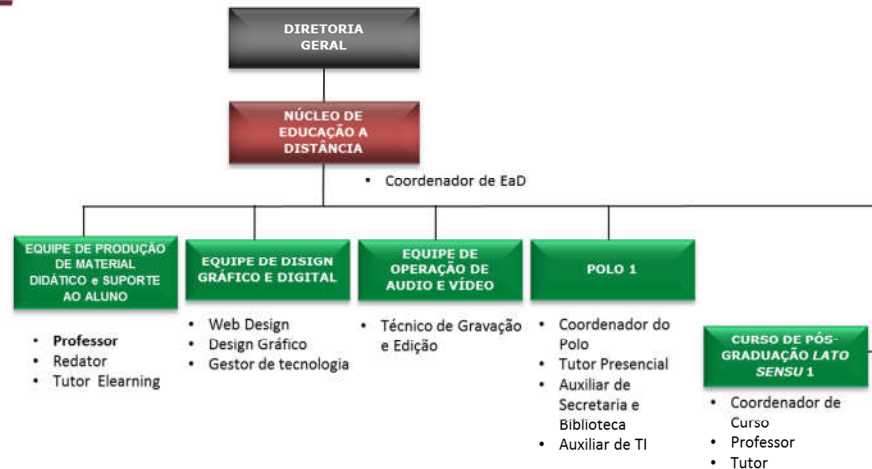
O modelo didático de EaD adotado pela FPL oferece apoio ao discente, bem como disponibiliza videoaulas previamente gravadas; tutoria presencial; tutoria a distância; material didático institucional específico (apostilas e objetos virtuais de aprendizagem) e uso de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para interação, disponibilização de conteúdos e avaliação continuada de aprendizagem. Esse modelo facilita a interação síncrona e assíncrona entre professores e estudantes. Os momentos presenciais obrigatórios conferem ao curso mais dinamismo e flexibilidade, permitindo a eficaz organização de conteúdos programáticos do curso e acompanhamento sistemático dos alunos.

6.3. Núcleo de Educação a Distância - NEAD

O NEAD é composto por coordenadores e equipes. O coordenador de EAD é responsável pela gestão do Núcleo e a ele estão subordinadas as equipes (equipe de produção de material didático e suporte ao aluno; equipe de Design Gráfico e Digital e equipe de Operação de Áudio e Vídeo) e coordenações (de curso e de polo). O NEAD é regido por Regulamento próprio e apresenta o seguinte organograma:



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Na gestão da EAD da FPL, destacam-se as seguintes coordenações:

- **Coordenação de EAD:** Responsável pelo acompanhamento e supervisão do desenvolvimento e implantação do projeto de EAD na IES; responsável pelo alinhamento das disciplinas às suas definições pedagógicas; acompanhamento do processo desde o planejamento do curso até a etapa de avaliação.
- **Coordenação do Curso:** Responsável pela gestão do curso na modalidade EAD, ou seja, planejamento, organização, supervisão da execução, controle e avaliação dos resultados do projeto do curso.
- **Coordenação de polo:** Responsável pela coordenação e manutenção da infraestrutura tecnológica, administrativa e pedagógica nos Polos. Deve promover a articulação do Polo com a FPL, visando gerenciar as condições para o desenvolvimento dos projetos específicos.

A FPL conta com uma equipe técnica, administrativa e acadêmica responsável pela gestão do curso, juntamente com o coordenador do curso. A secretaria acadêmica, biblioteca, TI, apoio logístico, financeiro e assessoria de comunicação são áreas da estrutura geral da FPL que darão suporte ao Núcleo de Educação a Distância da FPL – NEAD. Ao compartilhar esses serviços com a EaD, a FPL busca fazer com que a educação a distância esteja bem concebida e enraizada em todos os serviços de apoio. A FPL acredita que isso é fundamental para o êxito e o reconhecimento de que a educação à distância possui particularidades, mas isso não a torna aquém da educação presencial.

O corpo técnico-administrativo atua na sede da instituição junto à equipe responsável pela gestão do curso e nos polos descentralizados de apoio presencial, compõem a equipe, os tutores, os auxiliares de secretaria, de biblioteca e de TI.

Da mesma maneira que o corpo técnico-administrativo realiza a gestão de EaD, a FPL possui para a área de infraestrutura tecnológica em EaD uma equipe de técnicos especializados que controla o uso e as inovações tecnológicas na Instituição, bem como na solução de problemas com transmissão e equipamentos. De acordo com o organograma, o corpo técnico administrativo é composto por duas equipes:

- **Equipe de Design Gráfico e Digital;** envolve web designer, designer gráfico, técnicos e gestor de tecnologia. Responsável pela gestão do ambiente virtual de aprendizagem, trabalhando em articulação com o Web Design, participando ativamente da concepção e planejamento das estratégias de aprendizagem. Desenvolve soluções e incorpora novas tecnologias, além de prestar suporte técnico aos professores e alunos quanto à utilização das ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem.
- **Equipe de Operação de Áudio e Vídeo:** envolve técnico de gravação e edição. Responsável por orientar, acompanhar o planejamento, a gravação e edição das vídeo-aulas, bem como a elaboração de outras ferramentas e de materiais de aprendizagem.

De acordo com o organograma do NEAD, a **Equipe de produção de material didático e suporte ao aluno** envolve professores, revisor, tutor e e learning, dentre outros: A equipe é responsável pela autoria dos conteúdos e desenvolvimento dos materiais utilizados pelo curso, tem a função de planejar e desenvolver conteúdos, reunir materiais, selecionar e organizar informações, típicas das aulas presenciais, corresponde a preparação do material didático pelo professor autor, ou conteudista. Esse material formará a base par a formação do material pedagógico. Além disso esse material dará origem a outros materiais, tais como: videoaula, CDROM, videoconferência, aulas *online* e etc. Deve analisar e avaliar o conteúdo da disciplina, estabelecendo os fundamentos teóricos, bem como as ações de interdisciplinaridade.

Cabe destacar que, entende-se material didático tudo que é elaborado pelo docente e pela equipe de suporte de TI, assim como as aulas gravadas disponibilizadas ao discente, com o objetivo de facilitar o ensino-aprendizagem.

De acordo com seu Regulamento, o NEAD possui as seguintes atribuições:

- realizar a gestão acadêmico-operacional da modalidade de educação a distância, em parceria com os demais Núcleos da FPL;
- dar suporte técnico ao processo de ensino na FPL, por meio do desenvolvimento de ferramentas digitais e métodos de ensino que permitam potencializar tanto o ensino presencial como a distância.
- desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições e empresas;
- analisar e emitir parecer sobre projetos de cursos e/ou programas de EAD desenvolvidos pela FPL e/ou quando propostos através de convênios e/ou parcerias;
- propor a realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente e técnico-administrativo em EAD, em consonância com os demais programas da FPL;
- Promover a integração entre os programas e/ou cursos da modalidade de educação a distância com os de educação presencial.

6.4. Infraestrutura tecnológica para EaD

Na FPL, a TI dispõe de servidores externos de grande capacidade na LOCALWEB para armazenamento e disponibilização de vídeos e realização de videoconferências, além de outros serviços como youtube, dropbox, google drive, dentre outros.

A TI conta com uma infraestrutura física que dispõe de ar condicionado central, fornecimento ininterrupto de energia, grupo gerador, cabeamento estruturado para dados e voz e uma equipe de técnicos na Divisão de Suporte, com um técnico especificamente designado, entre outras atribuições, para apoiar questões de instalação de software, migração de versões, manutenção de banco de dados e configuração de serviços referentes às ferramentas de EAD.

A FPL, em sua Sede, a qual se constituirá como o primeiro polo de apoio presencial, conta também com três laboratórios de Informática que foram concebidos para alavancar a qualificação do ensino ministrado aos alunos de todos os cursos oferecidos pela Instituição e, concomitante a isso, disponibilizará um Laboratório exclusivo para os alunos dos Cursos de EAD no para utilização no polo de apoio presencial de Pedro Leopoldo.

A FPL utiliza o regime de locação de estúdio com o objetivo de impulsionar a implementação de seu primeiro curso na modalidade, para em seguida, investir na aquisição de equipamentos que atendam satisfatoriamente a produção de mídias para os demais cursos. A FPL acredita que com tal estratégia possibilitará a aquisição de experiência com profissionais que já possuem expertise na área, além de permitir o conhecimento e manuseio dos respectivos equipamentos.

6.5. Plano de expansão

A FPL acredita que a implementação da EaD consolida ainda mais sua missão de “ser parte integrante do desenvolvimento das pessoas, das organizações e da sociedade...”, uma vez que permitirá o acesso à educação de qualidade

àqueles que possuem dificuldades advindas de localização geográfica, horário de trabalho rígido, meios de transporte, dentre outros.

Com a possibilidade do aumento de demanda de novos cursos em EaD na FPL, haverá necessidade de expansão da oferta e conseqüentemente contratação de novos docentes, tutores e ampliação da equipe técnica, bem como mais equipamentos e novos polos de apoio presencial.

O investimento em educação a distância – em profissionais, materiais educacionais, equipamentos, tempo, conhecimento, sistemas de gestão e operacionalização dos cursos – geralmente é alto e precisa ser cuidadosamente planejado e projetado de modo que um curso não tenha de ser interrompido antes de finalizado, prejudicando a instituição e, principalmente, os discentes. Para garantir a continuidade de médio prazo inerente a um "curso de pós-graduação", a instituição deve elaborar uma planilha de custos do projeto, como um todo, em consonância com o projeto político pedagógico e a previsão de seus recursos (BRASIL, 2007).

Para a elaboração do Plano de Expansão EaD da FPL devem ser considerados os seguintes aspectos para a efetivação do mesmo:

- Situação financeira/econômica do mercado;
- Inserção institucional em nível nacional;
- Demanda profissional;
- Compromisso com as questões regionais;
- Formação continuada dos docentes e equipe multidisciplinar.

Conforme o programa de expansão a ser adotado pela FPL, será realizado um diagnóstico para levantamento das peculiaridades regionais onde a IES pretende realizar parcerias para implantação dos polos, bem como os potenciais cursos a serem oferecidos. Nesta fase, a estratégia será realizar reuniões de trabalho com o Conselho Gestor e o Núcleo de Educação a Distância – NEAD, com o objetivo de discutir o investimento em pessoas, na infraestrutura tecnológica, em receitas e prazos de retorno do investimento, dentre outros.

Em seguida, é elaborada a previsão para seleção de parceiros de polo e ampliação da área de abrangência. Calcula-se que esta etapa tem duração média de seis meses a um ano, dependendo da realização de todo o processo.

1. Investimento (de curto e médio prazo):

- a) Produção de material didático (professores, equipe multidisciplinar, equipamentos, etc.);
- b) Implantação do sistema de gestão;
- c) Equipamentos de comunicação, gestão, laboratórios, etc;
- d) Implantação dos polos descentralizados de apoio presencial e centro de educação a distância ou salas de tutoria e de coordenação acadêmico-operacional nos locais de oferta.

2. Custeio

- a) Equipe docente;
- b) Coordenador de polo;
- c) Equipe de tutores;
- d) Equipe técnico-administrativo;
- e) Recursos tecnológicos e de comunicação;
- f) Distribuição de material.

Com a possibilidade do aumento de demanda de novos cursos de Pós-graduação *lato-sensu* na modalidade EaD, haverá necessidade de expansão de equipamentos de informática e devida atualização. Será produzido projeto específico que trate do plano de expansão para os respectivos cursos.

Em relação à política de informática e tecnologia, a FPL precisou considerar a definição das necessidades de informação e a base tecnológica necessária. A partir daí, verifica a aquisição dos programas aplicativos (software) adequados; a aquisição dos equipamentos (hardwares) adequados; a implantação do sistema adquirido (hardware + software), além do treinamento dos usuários e auxiliares e ainda as operações de manutenção do sistema e a contínua expansão do acesso a internet.

A inovação é um dos maiores desafios para uma instituição de ensino superior, pois exige uma adequação permanente desta com a dinamicidade das demandas sociais. Dessa forma, a política de inovação da FPL visa investir no desenvolvimento de novas metodologias que se apliquem às suas áreas de atuação acadêmica e de gestão. Esta política é pautada dentro das ações abaixo citadas:

- Criação de mentalidade estratégica;
- Criação de indicadores de desempenho;
- Estímulo e reconhecimento de esforços e ações visando inovação;
- Elaboração de planos específicos de inovação por áreas e funções;
- Estímulo à aplicação de práticas pedagógicas inovadoras;
- Construção de projetos pedagógicos com visão sistêmica;
- Desenvolvimento de propostas criativas para implantar as mudanças definidas pela legislação educacional;
- Uso da TICs adequadamente.

6.6. Planejamento de Programas, Projetos e Cursos a distância

Os projetos de educação a distância da FPL são de responsabilidade do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), que tem por objetivo planejar, desenvolver, integrar, oferecer e realizar a gestão do ensino a distância na Instituição.

O modelo institucional para a Educação a Distância, proposto pela FPL, tem um enfoque integrado na produção de cursos, envolvendo uma equipe multidisciplinar, com habilidades e conhecimentos especializados na elaboração de propostas para os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Na elaboração de projetos em EaD, a FPL elenca alguns aspectos fundamentais e necessários a saber: delinear o perfil do público-alvo, suas necessidades de formação, suas expectativas, além de identificar o contexto sócio-empresarial, geográfico e tecnológico deste público. Estes elementos devem nortear todos os projetos pedagógicos dos cursos de educação *lato sensu*, assim como a produção e implementação de outros projetos em EaD.

Os projetos podem ser implementados a partir de diferentes origens, ou seja, podem ser propostos por determinada área, grupo ou profissional e devem seguir os seguintes trâmites: submissão ao Núcleo de Educação Corporativa e *lato sensu* → Direção Geral → Coordenador do NEAD → Conselho Gestor → NEAD.

Considerando os trâmites acima, as propostas devem ser submetidas ao Núcleo de Educação Corporativa e *lato sensu* para uma análise preliminar da viabilidade mercadológica e social. Em seguida, o coordenador do Núcleo de Educação Corporativa e *lato sensu* encaminha para a direção geral que avalia e apresenta ao NEAD para elaboração de um projeto de viabilidade, considerando o envolvimento de uma equipe multidisciplinar, tendo em vista a especificidade do curso. Em seguida, a proposta é apresentada ao Conselho Gestor, representado pela Direção Geral (diretor e vice-diretor) e Diretor Financeiro, que define a possibilidade de oferta ou não. Caso seja indeferido o NEAD arquiva. Se deferido o NEAD implementa a proposta.

Projetos em andamento no NEAD:

- Implementação do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Teoria e Prática Processual Civil e Trabalhista no Novo CPC
- Programa Capacitação da Equipe Multidisciplinar em EaD
- Programa de Capacitação dos Docentes da FPL
- Programa de Capacitação do corpo-técnico administrativo
- Oferta do percentual de até 20% das disciplinas de graduação da FPL

Em relação ao modelo pedagógico, a educação a distância na FPL apoia-se em uma metodologia flexível e adaptável em função dos objetivos de

aprendizagem, do público-alvo e dos recursos disponíveis para cada projeto específico.

Para o sucesso na utilização da metodologia, foram definidas diretrizes gerais, que englobam tanto os pressupostos pedagógicos do ensino a distância na FPL, quanto os processos de design instrucional.

ANEXO I

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DOS CURSOS DA FACULDADE PEDRO LEOPOLDO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este regulamento trata da normatização das Atividades Complementares dos cursos da Faculdade Pedro Leopoldo – FPL, segundo as diretrizes curriculares nacionais propostas pelas Resoluções CNE/CES nº 4, de 13/07/2005; CNE/CES nº 9, de 27/09/2004; CNE/CES nº 10, de 16/12/2004 e PARECER CNE/CES nº 239/2008.

Art. 2º. As Atividades Complementares são práticas acadêmicas que, apresentadas sob múltiplos formatos, têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social, humana e profissional; incentivando a iniciativa, o espírito empreendedor e a responsabilidade social por parte dos alunos através de atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo; atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica; atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

Art. 3º. Como condição para a conclusão do curso e obtenção do respectivo grau acadêmico, o aluno deverá integralizar, o total de horas de Atividades Complementares, previstas no Projeto Pedagógico de seu curso, sendo vedada sua dispensa, sob quaisquer condições.

§1º. A falta de comprovação do cumprimento da carga horária prevista no caput deste artigo impede a colação de grau por parte do aluno, ainda que tenha sido aprovado em todas as disciplinas de sua grade curricular.

§2º. Não serão aceitas, para efeito de aproveitamento de carga horária como Atividade Complementar, quaisquer atividades realizadas no horário normal de funcionamento do curso.

§3º. Os alunos que ingressarem nos cursos da FPL por meio de transferência ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária prevista no caput deste artigo, sendo-lhes assegurado o direito de requerer perante a Coordenação do respectivo curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- a) as atividades complementares realizadas na Instituição de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;
- b) a carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento a atividade idêntica ou congênera;
- c) Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do respectivo Curso, ouvida a coordenação de Núcleo, quando necessário.

Art. 4º - A realização das atividades complementares é de responsabilidade do aluno.

CAPÍTULO II

DAS CATEGORIAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas, no decorrer do curso, nas seguintes categorias:

- I – atividades de ensino;
- II – atividades de pesquisa;
- III – atividades de extensão;
- IV – atividades sociais e culturais;
- V – atividades profissionais.

Art. 6º. As Atividades de Ensino compreendem:

- I – participação, com aprovação, em disciplinas afins, de outros cursos, não abrangidas pela matriz curricular do curso, durante o período de realização do mesmo;
- II – exercício de monitoria em disciplinas do curso ou

laboratório;

III – participação em grupos institucionais de trabalho e de estudo;

IV – participação, como ouvinte, em defesas de dissertações, teses ou trabalhos de conclusão de curso da própria área ou de áreas afins;

V – participação em cursos de capacitação profissional na área do curso;

VI – participação em cursos de informática, língua portuguesa e língua estrangeira;

VII – realização de estágios curriculares não obrigatórios na área do curso por, no mínimo, 3 (três) meses.

VIII – Participação em cursos on-line na área do curso ou áreas afins.

Art. 7º. As Atividades de Pesquisa compreendem:

I – participação em projeto de pesquisa na área do curso;

II – publicação de trabalhos científicos, artigos e textos técnicos da área do curso ou de áreas afins, em congressos, simpósios, encontros, periódicos ou meios eletrônicos.

Art. 8º. As Atividades de Extensão compreendem:

I – participação em eventos relacionados com o curso e áreas afins (cursos, feiras, palestras, seminários, congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências, encontros, mesas redondas, *workshops*, gincanas), como monitor, ouvinte, palestrante ou como membro de comissão organizadora;

II – participação em visitas técnicas e em viagens de estudo na área do curso;

III – participação como membro do Conselho Discente do curso;

IV – apresentação de trabalhos em seminários, congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências e encontros na área do curso;

V – premiação na organização de eventos acadêmicos relacionados com os objetivos do curso;

VI – participação em projetos de extensão da FPL;

VII – elaboração de textos, resenhas, comentários, reflexões e resumos, entre outros, após leitura de artigos, capítulos de livros e livros na área do curso;

VIII – participação em projetos de consultoria na área do curso;

IX – participação em projetos, competições, gincanas, simulações

empresariais e jornadas acadêmicas relacionados com os objetivos do curso;
X – autoria e execução de projetos na área do curso;
XI – participação em reuniões do órgão colegiado do respectivo curso;

Art. 9º. As Atividades Sociais e Culturais compreendem:

- I – participação, como voluntário, em ações sociais e comunitárias;
- II – doação de sangue e medula óssea;
- III – participação em projetos institucionais de extensão comunitária da FPL;
- IV – participação em sessões de exibição de filmes comentados.

Art. 10. As Atividades Profissionais compreendem o desempenho, como empregado, funcionário público ou sócio/proprietário de instituição de natureza privada, de funções típicas da área do respectivo curso por, no mínimo, 6(seis) meses.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGISTRO E CERTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 11. As Atividades Complementares receberão registro de carga horária de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento, nela fixado.

Art. 12. O controle, a avaliação, o registro e certificação de Atividades Complementares serão de responsabilidade das coordenações dos Cursos.

§1º. Semestralmente, o aluno deverá apresentar, em requerimento dirigido à Coordenação do respectivo curso, cópia dos documentos comprobatórios das atividades das quais pretenda obter a certificação (certificados, relatórios, cópias de fichas de inscrição, declarações de participação, diplomas, programas, conteúdo e informações sobre carga horária de eventos, nome, ramo de atuação, endereço e outros dados de entidades promotoras de eventos), a fim de que seja avaliada a adequação das atividades aos termos deste Regulamento.

§2º. Em data pré-estabelecida pela Coordenação do Núcleo de Graduação dos cursos da FPL, os coordenadores deverão atribuir parecer, favorável ou contrário à certificação das atividades, objeto de requerimento dos alunos, mediante o preenchimento de planilha circunstanciada das avaliações feitas, cuja cópia deverá ser encaminhada, semestralmente, à Secretaria-Geral, para registro e à Assessoria de Comunicação e Relações com o Mercado para divulgação no site da FPL.

§3º. Das decisões proferidas pela Coordenação dos Cursos caberá recurso dirigido à Coordenação do Núcleo de Graduação, em última instância, no prazo de 5 (cinco) dias letivos após sua divulgação.

§4º. A Secretaria Geral deverá efetuar, com base nas planilhas enviadas pelas coordenações de Curso, o registro da carga horária total correspondente no Histórico Escolar de cada aluno.

§5º. Compete à Secretaria-Geral manter o aluno informado sobre a quantidade de horas certificadas como Atividades Complementares, sendo do aluno a responsabilidade pela integralização da carga horária mínima prevista no Projeto Pedagógico de seu Curso.

§6º. Compete à Secretaria-Geral o arquivamento e guarda da documentação comprobatória da participação do aluno nas Atividades Complementares pelo prazo de 2 (dois) anos após a realização da cerimônia de colação de grau da turma a qual o aluno pertence. Após este tempo, poderá a Secretaria-Geral proceder ao descarte do material.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. As Atividades Complementares objeto deste Regulamento não requerem matrícula, nem registro de frequência ou atribuição de notas.

Art. 14. Compete aos Coordenadores dos Cursos da FPL dirimir dúvidas referentes à interpretação das normas constantes deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 15. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, pelos Coordenadores dos cursos juntamente com a Coordenação de Suporte corporativo, cabendo recurso ao Diretor da FPL, em última instância, contra as referidas decisões.

Critérios de validação de Atividades Complementares

CATEGORIA	CÓDIGO	ATIVIDADE	C. H. MÁXIMA
Atividades de Ensino	01	Participação, com aprovação, em disciplinas afins, ou de outros cursos, não abrangidas pela matriz curricular do curso, durante o período de realização do mesmo.	Até 50% do total de horas previstas no PPC do Curso
	02	Exercício de monitoria em disciplinas do curso ou laboratório.	
	03	Participação em grupos institucionais de trabalho e de estudo.	
	04	Participação, como ouvinte, em defesas de dissertações, teses ou trabalhos de conclusão de curso da própria área ou de áreas afins.	
	05	Participação em cursos de capacitação profissional na área do curso.	
	06	Participação em cursos de Informática, Língua portuguesa e Língua estrangeira.	
	07	Realização de estágios curriculares não obrigatórios na área do curso, por, no mínimo, 6 meses.	
	08	Participação em cursos on-line na área do curso ou áreas afins.	
Atividades de Pesquisa	09	Participação em projeto de pesquisa.	Até 50%
	10	Publicação de trabalhos científicos, artigos e textos técnicos da área do curso ou de áreas afins, em congressos, simpósios, encontros, periódicos ou meios eletrônicos	
Atividades de Extensão	12	Participação em eventos relacionados com o curso e áreas afins (minicursos, feiras, palestras, seminários, congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências, encontros, mesas redondas, <i>workshops</i> , gincanas), como monitor, ouvinte, palestrante ou como membro de comissão organizadora	Até 50% do total de horas previstas no PPC do Curso
	13	Participação em visitas técnicas e em viagens de estudo	
	14	Participação como membro do Conselho Discente do curso, por períodos de, no mínimo, 1 Semestre.	
	15	Apresentação de trabalhos em seminários, congressos, fóruns, simpósios, jornadas, conferências e encontros.	
	16	Premiação na organização de eventos acadêmicos relacionados com os objetivos do curso.	
	17	Participação em projetos de extensão da FPL.	
18	Elaboração de textos, resenhas, comentários, reflexões e resumos, entre outros, após leitura de artigos, capítulos de livros e livros.		

	19	Participação em projetos de consultoria na área do curso.	
	20	Participação em projetos, competições, gincanas, simulações empresariais e jornadas acadêmicas relacionados com os objetivos do curso.	
	21	Autoria e execução de projetos.	
	22	Participação em reuniões do órgão colegiado do curso.	
Atividades sociais e culturais	23	Participação, como voluntário, em ações sociais, culturais e comunitárias.	Até 40% do total de horas
	24	Doação de sangue e medula óssea.	
	25	Participação em projetos institucionais de extensão comunitária da FPL.	
	26	Participação em sessões de exibição de filmes comentados.	
Atividades Profissionais	27	Desempenho, como empregado, funcionário público ou sócio/proprietário de instituição de natureza privada, de funções típicas da área do respectivo curso, por, no mínimo, 6(seis) meses.	Até 40% do total de horas

OBS: ATIVIDADES PERTENCENTES A UM MESMO CÓDIGO NÃO PODEM ULTRAPASSAR 25% DO TOTAL DE HORAS COMPLEMENTARES PREVISTAS NO CURSO.

ANEXO II

PLANO de CARREIRA, CARGOS e SALÁRIOS - PCCS CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Plano disciplina a carreira docente de ensino superior nas Faculdades Pedro Leopoldo, mantidas pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, estabelecendo direitos e vantagens e definindo os respectivos deveres e responsabilidades.

Art. 2º. O regime jurídico dos docentes é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aplicando-se ainda a eles, as normas deste Plano de Carreira, Cargos e Salários Docente - PCCS/D, as Convenções Coletivas de Trabalho, o Regimento Interno das Faculdades Pedro Leopoldo, a legislação de ensino superior em vigor.

Art. 3º. Para efeito deste PCCS/D, consideram-se atividades de magistério de ensino superior, aquelas vinculadas de forma indissociável ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 4º. O Plano de Carreira, Cargos e Salários tem como princípios básicos a valorização do docente a partir de cursos de formação.

Art. 5º. Para os fins previstos neste PCCS/D, consideram-se os seguintes conceitos:

- I. empregado - pessoa legalmente contratada para exercício de cargo de docente;
- II. cargo efetivo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao docente, em caráter permanente;

- III. nível- a posição distinta de salário dentro da faixa de cada nível, correspondente ao posicionamento do ocupante do cargo de docente,
- IV. quadro de pessoal efetivo - o conjunto de cargos de docente de caráter efetivo;
- V. quadro de pessoal temporário - o conjunto de cargos de docente com contrato por tempo determinado;
- VI. salário - é a retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de cargo de docente;
- VII. remuneração - é o valor do salário relativo ao cargo, acrescido de adicionais e vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias.

Art. 6º. Fazem parte integrante deste PCCS/D os seguintes anexos:

- I. Anexo I - Tabela de Pré-requisitos dos Cargos;
- II. Anexo II – Estrutura de Cargos
- III. Anexo III – Tabela de Salários;
- IV. Anexo IV – Tabela percentuais de adicional por tempo de serviço
- V. Anexo V – Descrição de Cargo

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º. O Quadro de Pessoal, constante deste PCCS/D, é constituído pelos ocupantes do cargo de docência.

Art. 8º. São cargos efetivos que compõem a carreira docente do Quadro de Pessoal Efetivo:

- I. Professor - Graduado
- II. Professor - Especialista

- III. Professor - Mestre
- IV. Professor - Doutor

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 9. O ingresso do docente dar-se-á em caráter permanente, conforme dispositivos constantes deste PCCS/D e normatizados pelas Faculdades.

§ 1º. As admissões se efetivarão mediante formalização contratual, nos termos da CLT, obedecendo aos pré-requisitos dos cargos e aos regimes de contratação e de trabalho estabelecidos neste PCCS/D.

§ 2º. Para a contratação será avaliada a adequação curricular e documental, podendo o candidato ser submetido a entrevistas e testes de verificação de sua compatibilidade às expectativas do exercício da docência pretendida.

Art. 10. No preenchimento de cargos vagos, a Fundação dará prioridade ao recrutamento interno, podendo oferecer, inclusive, oportunidade a egressos de seus cursos de graduação e de pós-graduação, desde que atendidos os pré-requisitos do cargo.

Art. 11. O docente, ao ser admitido, ficará sujeito a um período de experiência de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Durante o período de experiência, o docente terá o seu desempenho funcional avaliado segundo critérios estabelecidos pelas Faculdades.

Art. 12. O docente, ao ser admitido, será posicionado na Tabela de Salários no nível correspondente à sua titulação constantes do Anexo III.

Art. 13. A admissão do docente dar-se-á pela Fundação, mediante parecer favorável do coordenador do curso ou do Diretor da Faculdade, com a aprovação do Diretor Geral.

Art. 14. Quando da licença ou afastamento de docente, a Fundação poderá autorizar a contratação temporária de Professor para substituí-lo.

§ 1º. A contratação de docente nesta condição será autorizada para evitar interrupção de atividade letiva e desde que no Quadro de Pessoal Efetivo seja comprovada a inexistência de docente em disponibilidade.

§ 2º. A contratação do substituto dar-se-á por prazo igual ao do afastamento, admitindo-se apenas uma prorrogação, observado o limite total de 2 (dois) anos.

§ 3º. Nas renovações de contrato de docente substituto, a Fundação poderá contratar docente efetivo para a vaga do afastado, frente à indefinição do prazo de retorno.

§ 4º. O docente substituto contratado deverá ter, preferencialmente, os mesmos pré-requisitos do substituído.

Art. 15. O docente contratado para o Quadro Temporário, será posicionado na Tabela de Salários utilizando-se os mesmos critérios para o quadro efetivo definidos neste PCCS/D.

§ 1º. O docente contratado como substituto fará jus a salário igual ao do substituído, inclusive as férias e recessos escolares proporcionais para aqueles que mantiverem a contratação e terminarem o período escolar normal, devendo a remuneração ser paga até a data em que o substituído reassumir suas funções, se ocorrer no referido período, ressalvadas as vantagens do substituído que tenham caráter pessoal.

CAPÍTULO IV

DOS REGIMES DE CONTRATAÇÃO E DE TRABALHO

SEÇÃO I

Do Regime de Contratação

Art. 16. Os docentes serão contratados por hora de trabalho, que será a referência para anotação e atualização de sua CTPS e cálculo do salário mensal, segundo o enquadramento no cargo e o posicionamento na Tabela de Salários constantes do Anexo III, deste PCCS/D.

SEÇÃO II

Do Regime de Trabalho

Art. 17. O regime de trabalho dos docentes de ensino superior contratados pelas Faculdades é o seguinte:

- I. Horista - docentes contratados exclusivamente para ministrar horas aulas, independente da carga horária contratada.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art.18. O desenvolvimento funcional do docente será acompanhado pelas coordenações dos Cursos em que atua e pelo Diretor da Faculdade, à qual caberá administrar, atualizar e sugerir modificações nas normas e procedimentos contidos neste PCCS/D e regulamentados pela Fundação, bem como executar outros procedimentos administrativos estabelecidos inerentes a esta função.

SEÇÃO I

Da Promoção Vertical

Art. 19. A Promoção Vertical é a elevação de salário concedida ao docente, correspondente à passagem de um cargo para outro cargo imediatamente subsequente na carreira.

Art. 22. As possibilidades de promoção na carreira estão definidas na tabela de Pré-requisitos constantes do Anexo I, deste PCCS/D.

Art. 21. O docente, para fazer jus à Promoção Vertical, deverá cumprir e observar o pré-requisito constante do Anexo I, Tabela de Pré-requisitos, deste PCCS/D.

Art. 22. O docente que comprovar as condições para Promoção Vertical, poderá solicitar, junto à Secretaria Geral das Faculdades, sua promoção na carreira, atendidos os demais requisitos do cargo.

Art. 23. A Secretaria Geral das Faculdades, juntamente com o Coordenador do Curso e com o Diretor da Faculdade em que o docente esteja em exercício, fará a verificação e avaliará o pedido de promoção vertical para despacho e autorização do Diretor Geral.

Art. 24. Os diplomas de cursos *stricto sensu*, expedidos por instituição nacional, deverão ser reconhecidos pelo órgão oficial competente.

Art. 25. Os diplomas de cursos *stricto sensu*, expedidos por instituição de ensino estrangeira, deverão ser submetidos à convalidação, de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 26. O processo da promoção vertical deverá comprovar a titulação, acompanhado do *curriculum vitae*.

Art. 27. O enquadramento na Tabela de Salários, com conseqüente aumento salarial, será concedido a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do cumprimento dos requisitos desta promoção.

Da Promoção Horizontal

Art. 28. A cada cinco anos de efetivo serviço para a Fundação, independentemente da promoção vertical, receberá o Professor promoção por

antiguidade, à qual corresponderá acréscimo de salário correspondente a 5%(cinco por cento) da remuneração.

Art. 29. O docente, para fazer jus à Promoção Horizontal, deverá cumprir os pré-requisitos constantes do Anexo IV, Tabela de Adicionais por Tempo de Serviço, deste PCCS/D.

Parágrafo Único: Não será computado para cálculo do tempo de serviço, o período que o docente estiver de licença ou afastamento de que se trata o art. 32.

Art. 30. Cumprido o requisito de que se trata o art.30, o docente passará a receber, juntamente com as outras verbas salariais, o adicional correspondente ao tempo de efetivo exercício da atividade do cargo de docente.

SEÇÃO II

Das Licenças e Afastamentos

Art. 31. Os docentes poderão solicitar licenças ou afastamentos dirigidas aos coordenadores dos cursos aos quais estejam vinculados, instruídos de documentação comprobatória, a ser encaminhada à área de Recursos Humanos para despacho e autorização do Diretor Geral, nas seguintes situações:

- I. para realizar estágio de aperfeiçoamento ou especialização;
- II. para participar de eventos e reuniões de natureza científica ou técnica, desde que relacionados com sua atividade acadêmica;
- III. para exercer, temporariamente, atividade de ensino, pesquisa e extensão em outras instituições de ensino superior;
- IV. para cooperar, temporariamente, em programas de assistência técnica, em outras instituições de ensino

- superior;
- V. por outros motivos previstos na legislação do trabalho;
 - VI. por motivo de interesse particular, desde que com anuência do Diretor Geral.

Parágrafo único. O prazo para a concessão do benefício será de, no máximo, dois anos, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO VI

DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 32. Nenhuma redução de salário poderá resultar da aplicação deste PCCS/D.

Art. 33. O docente quando convocado para ministrar aulas em cursos de pós-graduação, fará jus a uma gratificação, cujo valor será estabelecido pelas Faculdades, não se incorporando ao seu salário.

Art. 34. Para cálculo da remuneração mensal deverá ser considerada a quantidade de horas de dedicação do docente e o valor do salário hora base, definido pelas Faculdades, que deverá ser multiplicado pelos coeficientes constantes da Tabela de Salários, de forma a se obter o salário de cada nível, ao qual deverá ser acrescido os demais direitos previstos neste PCCS/D, na Convenção Coletiva do Trabalho e na legislação em vigor.

Parágrafo único. Para obtenção do salário em reais deverá ser utilizada a regra de arredondamento usual, ou seja, se até a terceira casa decimal for menor que cinco manter a segunda, caso contrário, somar um à segunda casa decimal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35. No cumprimento de dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, as Faculdades concederão aos docentes, nos casos em que se aplicarem, os adicionais nelas mencionados.

Parágrafo único. Este PCCS/D deverá ser revisto e modificado, quando for o caso, por ocasião da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho pelo Sindicato dos Professores.

Art. 36. Nenhum docente deverá responsabilizar-se por mais de três disciplinas no mesmo curso, sendo desejável afinidades de áreas nas acumulações.

Art. 37. O salário hora base que será utilizado para cálculo da Tabela de Salário, para efeito de implantação deste plano, é de R\$ 30,78 (trinta reais e setenta e oito centavos).

Parágrafo Único. A Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, através da Diretoria Geral, deverá definir o novo salário hora base, sempre que se fizer necessário.

Art. 38. Os requisitos estabelecidos neste PCCS/D poderão ser alterados em função de modificações nos sistemas de avaliação das condições de ensino estabelecidos pelo MEC ou na legislação educacional e trabalhista em vigor.

Art. 39. As modificações neste PCCS/D deverão ser submetidas e aprovadas pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, na forma de seu estatuto.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.

Art. 41. Este Plano de Carreira, Cargos e Salários - PCCS/D entrará em vigor a partir de 01 de agosto de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Zélia de Cerqueira Barbosa
Diretora Geral

Walter Moreira Rocha
Gerente Adm. Financeiro

ANEXO I

TABELA DE PRÉ-REQUISITO DOS CARGOS

QUADRO PESSOAL	DE	CARGO / NÍVEL	PRÉ-REQUISITO
Efetivo / Temporário		Professor I	Título de Graduação
		Professor II	Título de Especialista
		Professor III	Título de Mestre
		Professor IV	Título de Doutor

ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL
Professor Graduado	1
Professor Especialista	2
Professor Mestre	3
Professor Doutor	4

ANEXO III

TABELA DE SALÁRIOS

NÍVEL	COEFICIENTE
1	1,000
2	1,049
3	1,101
4	1,157

ANEXO IV

TABELA DE PERCENTUAIS DE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO EM ANOS	COEFICIENTE
5	5%
10	10%
15	15%
20	20%
25	25%

ANEXO V DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO GENÉRICO DO CARGO: Professor	MISSÃO: Responsável pela transmissão de conhecimentos e informações de sua área específica, instaurando práticas que favoreçam a reflexão lúcida sobre nossa realidade sócio cultural, contribuindo assim, para a construção de um profissional comprometido com os princípios defendidos pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.
---	--

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- 1.Elaborar semestralmente os Planos de Ensino da Disciplina, identificando a demanda dos Recursos Logísticos e Financeiros, visando apresentação e validação do Coordenador Acadêmico, até 30 dias antes do início das aulas.
- 2.Coordenar e controlar o ensino da disciplina, zelando pela execução do programa aprovado e assegurando o desenvolvimento do corpo discente.
- 3.Ministrar aulas utilizando de recursos didáticos atraentes e em conformidade com os horários estabelecidos.
- 4.Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares do aluno, relacionadas com a disciplina.
- 5.Propor e participar da elaboração de projetos que contribuam para a formação do corpo discente.
- 6.Participar de reuniões do Colegiado de Curso para compartilhar informações, debater idéias e encaminhar novas práticas, visando melhorias no ensino.
- 7.Fornecer subsídios e participar da Comissão de Avaliação Permanente da Instituição.
- 8.Pesquisar e apresentar sugestões de novos Títulos e Periódicos para a Biblioteca.
- 9.Fornecer à Secretaria Geral, dentro dos prazos definidos pela mesma, dados e

informações referentes ao desempenho do corpo discente e em conformidade com as exigências legais definidas pelo Ministério da Educação.

10. Solicitar à Secretária de Apoio Administrativo os recursos logísticos necessários para o seu desempenho.
11. Realizar ou promover estudos e publicações, visando o desenvolvimento educativo.
12. Desenvolver atividades de extensão e/ou de pesquisa, bem como participar dos planos que visam a melhoria das atividades acadêmicas.

DESAFIOS

1. Contribuir para uma aprendizagem significativa no sentido de provocar uma reorganização interna do aluno, preparando-o para a vida participativa e crítica na sociedade contemporânea.
2. Contribuir para a superação do rendimento do corpo discente.
3. Atender às metas de qualidade estabelecidas pela Coordenação Acadêmica e pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.
4. Conciliar e harmonizar as demandas do Mercado, da Instituição e do aluno.
5. Contribuir para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e práticas científicas.
6. Favorecer um ambiente de interação e de parceria, estabelecendo diálogos e discussões produtivas, compatíveis com a Missão, Objetivos da Instituição e as Práticas Educacionais

ANEXO III

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Regulamento estabelece normas para os empregados da Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo, vinculados ao Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar de Minas Gerais.

CLÁUSULA SEGUNDA - A palavra Fundação equivale, (para efeito de referência) à denominação legal da Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo.

CLÁUSULA TERCEIRA - O regime jurídico dos funcionários técnico-administrativos é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aplicando-se ainda a eles, as normas deste Plano de Carreira, Cargos e Salários, e as Convenções Coletivas de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - Para efeitos deste Regulamento:

- I. Admissão é o ato administrativo de provimento de cargo por pessoa não pertencente ao quadro da Fundação;
- II. Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado;
- III. Demissão é o ato administrativo de rescisão do contrato de trabalho, a pedido ou não do empregado da Fundação;
- IV. Empregado é toda pessoa física que presta serviços remunerados, não eventuais, a Fundação;
- V. Enquadramento é o posicionamento do empregado nos quadros da Fundação, em cargo e nível compatíveis com as condições sob às quais tenha sido admitido;
- VI. Grupo é o conjunto de cargos definidos em relação a trabalhos que exijam,

para o seu desempenho, níveis de escolaridade semelhantes:

- Grupo de Nível Médio e Elementar - GME é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos elementares de 1º e de 2º grau;
- Grupo de Nível Superior - GNS é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos de 3º grau;
- Grupo de Direção Superior e Assessoramento - GDR - é o grupo constituído pelos cargos de direção.

VII.Promoção vertical é a elevação do empregado pertencente ao quadro da Fundação para grau superior àquele em que se acha posicionado, em virtude de condições especiais atendidas pelo empregado;

VIII.Promoção horizontal é um adicional sobre o salário concedido pelo tempo de permanência na Fundação.

IX.Salário é a retribuição pecuniária mensalmente atribuída ao empregado pelo efetivo exercício do cargo;

X.Remuneração é o valor do salário relativo ao cargo, acrescido de adicionais e vantagens pecuniárias permanentes ou transtórias.

CAPITULO II – DOS SALÁRIOS

CLÁUSULA QUINTA – Nenhum Auxiliar de Administração Escolar poderá perceber salário mensal de valor inferior, por 44(quarenta e quatro) horas semanais de trabalho e, em caso de jornada menor, proporcionalmente:

I – R\$ 535,50 (quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos), no ato da contratação;

II – R\$ 561,00 (quinhentos e sessenta e um reais), quando contar com 1(hum) ano de contratação pelo estabelecimento;

III – R\$ 637,50 (seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), quando contar 2(dois) ou mais anos de contratação pelo estabelecimento.

CAPITULO III - DA PROMOÇÃO

Da Promoção Vertical

CLÁUSULA SEXTA - A Promoção Vertical é a elevação de salário concedida ao funcionário técnico-administrativo, correspondente à passagem de um cargo para outro cargo subsequente na carreira.

CLÁUSULA SÉTIMA - O enquadramento na Tabela de Salários, com consequente aumento salarial, será concedido a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do cumprimento dos requisitos desta promoção.

Da Promoção Horizontal

CLÁUSULA OITAVA. A cada cinco anos de efetivo serviço para a Fundação, independentemente da promoção vertical, receberá o funcionário promoção por antiguidade, à qual corresponderá acréscimo de salário correspondente a 5%(cinco por cento) da remuneração.

CLÁUSULA NONA - O funcionário técnico-administrativo, para fazer jus à Promoção Horizontal, deverá cumprir os pré-requisitos constantes do Anexo II, Tabela de Adicionais por Tempo de Serviço, deste PCCS.

Parágrafo Único: Não será computado para cálculo do tempo de serviço, o período que o funcionário técnico-administrativo estiver de licença ou afastamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - Cumprido o requisito de que se trata a clausula oitava, o funcionário técnico-administrativo passará a receber, juntamente com as outras verbas salariais, o adicional correspondente ao tempo de efetivo exercício da atividade do cargo.

CAPÍTULO IV - DO ENQUADRAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O primeiro posicionamento nos cargos

constantes do Anexo 1 decorrerá do enquadramento dos atuais empregados da Fundação, observadas as funções efetivamente exercidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Toda nova contratação, bem como concessão de promoção vertical só terão efeito se autorizadas pelo Diretor Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Todo empregado contratado será enquadrado no grupo do respectivo nível de seu cargo, ficando o Diretor Geral autorizado a enquadrá-lo em outro grupo, desde que a sua experiência e avaliação justifiquem.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As penalidades serão aplicadas observadas as disposições da legislação trabalhista.

CAPÍTULO VI – DA JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O valor atribuído a cada nível corresponde a:

- I. jornada de 44 horas semanais de trabalho;
- II. jornada inferior a fixada no inciso anterior, desde que estabelecida como medida preventiva ou se fixada em lei que regule a profissão ou ocupação.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Além do salário o empregado poderá receber indenização por gastos de hospedagem alimentação e locomoção quando designado para execução de serviços temporários fora da cidade onde trabalha.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Qualquer ato que implicar em impacto financeiro dependerá de homologação da Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O Diretor Geral da Fundação baixará instruções relativas às providências que se fizerem necessárias à implantação deste regulamento bem como para a sua administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Este plano de carreira, cargos e salários entrará em vigor a partir de 01 de agosto de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Zélia de Cerqueira Barbosa
Diretora Geral

Walter Moreira Rocha
Gerente Adm. Financeiro

ANEXO I
QUADRO RESUMO DE CARGOS

Cargo	Escolaridade exigida	Grupo
Diretoria Geral	Superior	GDR
Vice Diretor	Superior	GDR
Diretor Pedagógico	Superior	GDR
Gerente Adm e Financeiro	Superior	GDR
Gerente de Suporte	Superior	GDR
Coordenador Pesquisa e Extensão	Superior	GNS
Coordenador de Curso	Superior	GNS
Chefe de Departamento	Superior	GNS
Secretário Geral	Superior	GNS
Técnico de Ensino	Superior	GNS
Coordenador de Biblioteca	Superior	GNS
Bibliotecário	Superior	GNS
Analista Suporte TI	Superior	GNS
Analista Sistema TI	Superior	GNS
Auxiliar de Biblioteca	Segundo Grau Completo	GME
Assistente Administrativo	Segundo Grau Completo	GME
Auxiliar Administrativo	Segundo Grau Completo	GME
Auxiliar de Manutenção	Segundo Grau Completo	GME
Líder de Serviços Gerais	Segundo Grau Completo	GME
Auxiliar Serviços Gerais	Primeiro Grau Completo	GME
Vigilante	Primeiro Grau Completo	GME
Recepcionista /telefonista	Segundo Grau Completo	GME
Assistente Contábil	Segundo Grau Completo	GME
Encarregado Deptº Pessoal	Segundo Grau Completo	GME
Coordenador Contas a Receber	Segundo Grau Completo	GME
Tesoureiro	Segundo Grau Completo	GME
Assistente Informática	Segundo Grau Completo	GME

ANEXO II

**TABELA DE PERCENTUAIS DE ADICIONAL
POR TEMPO DE SERVIÇO**

TEMPO ANOS	EM	COEFICIENTE
5		5%
10		10%
15		15%
20		20%
25		25%
30		30%

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
DIRETOR GERAL	GDR

- Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- convocar e presidir as reuniões da Congregação;
- elaborar, juntamente com os demais diretores e Conselho Departamental, o plano anual de atividades da Faculdade, submetê-lo à apreciação da Congregação e a sua aprovação pela mantenedora;
- elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade;
- conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade> respondendo por abuso ou omissão;
- encaminhar à mantenedora a proposta de contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;
- indicar o Diretor Pedagógico, o Diretor Administrativo Financeiro e o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvidos os órgãos colegiados;
- convocar eleições para escolha dos representantes do Corpo Docente e Discente nos órgãos colegiados;
- exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas em Lei e neste Regimento;
- resolver os casos omissos neste Regimento nos limites de sua competência;
- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
VICE - DIRETOR	GDR

- Assessorar o Diretor Geral em todas as suas funções, facilitando-lhe a atuação e agilizando soluções;
- substituir o Diretor Geral por ocasião de suas faltas, impedimentos e/ou afastamentos, desempenhando as respectivas atribuições
- desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas ou mesmo solicitadas pelo Diretor Geral;
- participar da definição de políticas, diretrizes e metas da Faculdade, sugerindo inovações e/ou ajustes embasados na visão das tendências tecnológicas, acadêmicas, sócio econômicas e comportamentais;
- participar de programas de desenvolvimento institucional, prestando informações, dispendo de equipamentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica, para cumprir os propósitos da Faculdade;
- interagir com as diversas equipes técnicas da Faculdade, colaborando no desenvolvimento de programas específicos;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras atividades correlatas, a critério do Diretor Geral, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
DIRETOR PEDAGÓGICO	GDR

- Colaborar com os demais membros da Diretoria nos aspectos relacionados às suas especificidades;
- conduzir o processo de avaliação docente, junto com os membros do Conselho Departamental;
- orientar os alunos, prestando-lhes informações sobre os cursos, currículos ementas e mercado de trabalho;
- acompanhar o processo de avaliação dos alunos junto aos professores;
- orientar e acompanhar o processo de avaliação dos alunos, inclusive determinando prazos de entrega de resultados à Secretaria, bem como zelar pelo cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- fornecer subsídios à Biblioteca quanto à aquisição de acervo, consultando os Departamentos, assim como aprovar regimento interno da mesma;
- definir, conjuntamente com as coordenações de cursos, a oferta semestral de disciplinas, de acordo com a estrutura curricular;
- participar da elaboração da grade curricular;
- participar da reestruturação curricular, quando de sua necessidade.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
COORDENADOR DE PESQUISA E EXTENSÃO	GNS

- Promover, estimular e aprovar a realização de cursos de extensão, aperfeiçoamento e especialização, bem como seus respectivos planos e projetos;
- distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes a atividades;
- coordenar as atividades de ensino, sobretudo as que se referem ao currículo, aqui entendido, como todas as ações de caráter educativo;
- promover ou estimular publicações técnico-científicas;
- desenvolver ou coordenar as atividades associadas à divulgação da Faculdade, assim como dos eventos pelos quais se responsabiliza;
- propor à Diretoria acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, que desenvolvam interesses da Faculdade.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GDR

- Pesquisar sistemas aplicativos específicos, analisando e avaliando possibilidades, para adaptar aos utilizados, visando à modernização administrativa da Faculdade;

- aferir permanentemente os procedimentos normatizados, identificando falhas, carências e obsolescência, para providenciar correções e ajustamentos;

- desenvolver as especificações para aquisição de materiais diversos e de serviços administrativos, observando diretrizes e demandas específicas, para garantir os padrões de exigência;

e supervisionar e orientar o desenvolvimento e aplicação de metodologia de apuração e controle de custos, atuando em equipe com outros setores, para dinamizar as atividades administrativas e financeiras;

- desenvolver estudos e relatórios sobre o desempenho setorial, analisando a atuação e os resultados obtidas comparativamente com os objetivos estabelecidos, para informação ao Corpo Diretivo;

- coordenar e orientar o desenvolvimento de sistemas de administração geral e financeira, consultando legislação própria, necessidades internas de operação e controle, para garantir a eficiência operacional da Faculdade;

- monitorar a operação dos subsistemas implantados, identificando dificuldades e problemas, para introduzir os ajustes cabíveis;

coordenar, orientar e supervisionar as atividades de controle patrimonial e contábeis, operações bancárias e aplicações financeiras, cumprindo e fazendo cumprir normas específicas, para assegurar a confiabilidade;

- coordenar, orientar e supervisionar o processo de suprimento de materiais e de prestação de serviços administrativos, conferindo o cumprimento de normas específicas, para garantir a segurança do sistema;

- promover a integração, bem como o treinamento e desenvolvimento das equipes de trabalho sob sua coordenação, identificando necessidades individuais e grupais, auxiliando na identificação de cursos e atuando como instrutor, com vistas à melhoria do desempenho profissional;

- participar de programas de desenvolvimento institucional, prestando informações, dispondo de conhecimentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- auditar as operações nas diversas unidades sob sua coordenação, fiscalizando documentos e conferindo relatórios para avaliar o desempenho e identificar eventuais irregularidades;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, cumprindo e fazendo cumprir normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
GERENTE SUPORTE ACADÊMICO	GDR

- Pesquisar sistemas aplicativos específicos, analisando e avaliando possibilidades, para adaptar aos utilizados, visando à modernização administrativa da Faculdade;
- aferir permanentemente os procedimentos normatizados, identificando falhas, carências e obsolescência, para providenciar correções e ajustamentos;
- desenvolver as especificações para aquisição de materiais diversos e de serviços administrativos, observando diretrizes e demandas específicas, para garantir os padrões de exigência;

e supervisionar e orientar o desenvolvimento e aplicação de metodologia de apuração e controle de custos, atuando em equipe com outros setores, para dinamizar as atividades administrativas e financeiras;

- coordenar e orientar o desenvolvimento de sistemas de administração geral, biblioteca, consultando legislação própria, necessidades internas de operação e controle, para garantir a eficiência operacional da Faculdade;

- monitorar a operação dos subsistemas implantados, identificando dificuldades e problemas, para introduzir os ajustes cabíveis;

coordenar, orientar e supervisionar as atividades de TI, de controle patrimonial, cumprindo e fazendo cumprir normas específicas, para assegurar a confiabilidade;

- coordenar, orientar e supervisionar o processo de suprimento de materiais e de prestação de serviços administrativos, conferindo o cumprimento de normas específicas, para garantir a segurança do sistema;

‘ promover a integração, bem como o treinamento e desenvolvimento das equipes de trabalho sob sua coordenação, identificando necessidades individuais e grupais, auxiliando na identificação de cursos e atuando como instrutor, com vistas à melhoria do desempenho profissional;

- participar de programas de desenvolvimento institucional, prestando informações, dispondo de conhecimentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;

- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, cumprindo e fazendo cumprir normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
COORDENADOR DE CURSO	GNS

- Coordenar os trabalhos de alterações curriculares, quando se fizerem necessárias;
- organizar as ofertas de disciplinas;
- solicitar e definir a disponibilidade dos professores;
- analisar os processos de transferência e dispensas;
- orientar o Corpo Discente, no ato da matrícula;
- divulgar a oferta de disciplina para cada semestre letivo, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Faculdade;
- fornecer à secretaria subsídios para elaboração da grade horária, no prazo estabelecido pela Faculdade.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
CHEFE DE DEPARTAMENTO	GNS

- Apresentar, no início do semestre letivo, o planejamento semestral das atividades do Departamento;
 - organizar a comissão examinadora, para o processo de avaliação docente, assim como participar do mesmo; \
 - conduzir o processo de elaboração de programas, planos de curso e ementas;
 - propor à Diretoria , Pesquisa e Extensão cursos de reciclagem, atualização e eventos;
 - representar os professores junto ao Conselho Departamental e Diretoria;
 - coordenar o processo de seleção do corpo docente e sugerir as contratações e dispensas;
 - representar o Departamento junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
 - convocar e presidir as reuniões do Departamento;
 - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas;
 - apresentar, anualmente, ao Departamento e à Diretoria, relatório de suas atividades e das do seu Departamento;
- o distribuir as aulas entre os professores mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Departamental;
- o exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas em lei e neste Regimento.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
SECRETARIO GERAL	GNS

- Responder pelo registro e controle acadêmico dos cursos mantidos pela Faculdade;
- chefiar a Secretaria Geral, podendo requisitar funcionários necessários ao seu funcionamento para serem contratados pela Fundação com a aprovação da Diretoria;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade;
- comparecer às reuniões da Congregação e do Conselho Departamental, lavrando as respectivas atas;
- abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria;
- acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria, do Conselho Departamental e da Congregação da Faculdade, no âmbito de suas atribuições;
- garantir o sigilo das informações reservadas ao setor;
- controlar a frequência diária dos servidores;
- elaborar a grade horária dos diversos cursos;
- coordenar todo processo de matrícula, sendo responsável pelo mesmo;
- exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas em lei e neste Regimento.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ASSISTENTE DE SECRETARIA I - II	GME

- Responder pelo registro e controle acadêmico dos cursos mantidos pela Faculdade;
- redigir e fazer expedir, com a concordância do Secretário Geral a correspondência oficial da Faculdade;
- comparecer, em substituição ao Secretário Geral, às reuniões da Congregação e do Conselho Departamental, lavrando as respectivas atas;
- abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à assinatura do Secretário Geral e do Diretor Geral;
- organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria;
- acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria, do Conselho Departamental e da Congregação da Faculdade, no âmbito de suas atribuições;
- garantir o sigilo das informações reservadas ao setor;
- controlar a frequência diária dos professores;
- colaborar com a elaboração da grade horária dos diversos cursos;
- participar de todo processo de matrícula dos cursos sobre sua responsabilidade,
- exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas em lei e neste Regimento.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
TÉCNICO DE ENSINO 1	GNS

- Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;
 - planejar, supervisionar, avaliar e reformar o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema, para impulsionar a educação integral dos alunos;
 - assessorar à diretoria, o secretário, técnicos e profissionais responsáveis na elaboração do planejamento, planos e programas da Faculdade, com participação efetiva na implantação e avaliação dos resultados, propondo medidas que visem corrigir as distorções identificadas, para a consecução dos objetivos planejados;
 - pesquisar, estudar e analisar dados, matérias e problemas relacionados à sua área, proporcionando meios necessários para tomada de decisão;
 - coordenar atividades técnicas, orientando e assistindo auxiliares, visando ao melhor desempenho do trabalho a ser executado;
 - estudar e elaborar projetos, relatórios e pareceres técnicos em assuntos de sua competência utilizando normas e técnicas específicas, para atender metas e programas da Faculdade;
 - colaborar na definição de políticas, diretrizes e metas da Faculdade sugerindo inovações e/ou ajustes embasados na visão das tendências tecnológicas, acadêmicas e comportamentais;
- participar de programas de desenvolvimento institucional, prestando informações dispondo de conhecimentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica, para cumprir os propósitos da Faculdade;
- interagir com as diversas equipes técnicas da Faculdade, colaborando no desenvolvimento de programas específicos;

- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras atividades correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário;

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
BIBLIOTECÁRIO	GNS

- Organizar, supervisionar e executar as atividades da Biblioteca, orientando os empregados no desenvolvimento de suas funções, fixando e verificando o cumprimento das normas. para melhor funcionamento do setor;

- colaborar na definição de políticas, diretrizes e metas da Faculdade sugerindo inovações e/ou ajustes embasados na visão das tendências tecnológicas, acadêmicas, sociais, técnicas e comportamentais;

e participar de programas de desenvolvimento institucional prestando informações, dispondo de conhecimentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica, para cumprir os propósitos da Faculdade;

- interagir com as demais equipes técnicas da Faculdade colaborando no desenvolvimento de programas específicos;

- planejar e requisitar material bibliográfico, consultando fornecedores, bibliografia, leitores e efetuando a compra, para atualizar o acervo da Biblioteca;

e catalogar e classificar o material bibliográfico, descrevendo e codificando-o, para facilitar a consulta e localização do mesmo;

- proceder à indexação de periódicos, descrevendo e classificando os artigos de revistas e jornais para facilitar a consulta;

- articular-se externamente, promovendo o intercâmbio com Editores e outras Bibliotecas, através de correspondências e visitas, para tornar possível a troca de informações e garantir melhoria e atualização do acervo específico;

- analisar os dados estatísticos, avaliando-os e interpretando-os, para informar e atender às exigências da Faculdade, CEE, IBGE e outros órgãos requerentes;

- controlar o material bibliográfico, conferindo-o com as fichas, listando o material desaparecido e providenciando a recuperação do mesmo, evitando extravio do acervo; atender aos leitores, orientando-os na localização dos livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;

- elaborar relatórios, indicando trabalhos realizados ou em execução, ocorrências e assuntos de interesse, para informar superiores e outros fins;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário;

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I – II – III	GME

- colaborar na definição de políticas, diretrizes e metas da Faculdade sugerindo inovações e/ou ajustes embasados na visão das tendências tecnológicas, acadêmicas, sociais, técnicas e comportamentais;
- .participar de programas de desenvolvimento institucional prestando informações, dispondo de conhecimentos e auxiliando na difusão de tecnologia específica, para cumprir os propósitos da Faculdade;
- interagir com as demais equipes técnicas da Faculdade colaborando no desenvolvimento de programas específicos;
- planejar e requisitar material bibliográfico consultando fornecedores, bibliografia, leitores e efetuando a compra, para atualizar o acervo da Biblioteca;
- . catalogar e classificar o material bibliográfico, descrevendo e codificando-o, para facilitar a consulta e localização do mesmo;
- proceder à indexação de periódicos, descrevendo e classificando os artigos de revistas e jornais para facilitar a consulta;
- controlar o material bibliográfico conferindo com as fichas, listando o material desaparecido e providenciando a recuperação do mesmo, evitando extravio do acervo; atender aos leitores, orientando-os na localização dos livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- elaborar relatórios, indicando trabalhos realizados ou em execução, ocorrências e assuntos de interesse, para informar superiores e outros fins;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	GME

- Organizar e desenvolver atividades nas áreas de pessoal, material, finanças, biblioteca, secretaria e controle de cursos, utilizando conhecimento próprio e observando legislação específica,, efetuando cálculos necessários e elaborando listagens e levantamentos, para atender às rotinas administrativas;
 - escriturar e efetuar registros e informações em livros, carteiras e fichas, procedendo a conferência e submetendo-os à apreciação superior, para formalização e legalização do documento;
 - digitar atestados, declarações, processos, cartas, fichas, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos e outros documentos previamente redigidos, utilizando material e equipamento apropriado, para atender às rotinas administrativas,
 - recepcionar e receber ligações telefônicas de alunos, empregados e do público em geral, anotando e transmitindo recados, visando a continuidade do fluxo de trabalho e a solução de problemas;
 - opinar e decidir sobre assuntos de sua área de atuação, através de análise dos fatos, visando solucionar problemas e subsidiar o superior na tomada de decisão;
 - organizar e manter os arquivos setoriais, seguindo critérios estabelecidos, para facilitar a localização e consulta sempre que necessário;
 - operar microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro de critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados;
 - zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- e executar outras atividades correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GME

- Analisar e interpretar documentos diversos, conferindo dados operacionais da mesma natureza e referência, para apurar sua consistência e propiciar a consolidação de resultados específicos;
- somar os dados constantes em documentos específicos seguindo procedimentos normativos estabelecidos e usando calculadoras para facilitar sua digitação;
- coletar em campo, dados de interesse da Faculdade seguindo instruções específicas e procedimentos, normativos estabelecidos para obter informações necessárias ao
- cumprimento das rotinas administrativas;
- lançar e transcrever dados para formulários específicos, organizando documentos comprobatórios e utilizando calculadora, para facilitar a consolidação de resultados;
- participar da organização e manutenção de fichários e arquivos setoriais, classificando documentos de acordo com os critérios estabelecidos, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos;
- digitar textos diversos, quadros e impressos transcrevendo originais manuscritos, datilografados ou digitados, para atender rotinas administrativas;
- atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações de rotina;
- operar os equipamentos audiovisuais, verificando necessidades de reparo e acionando teclas de comando para operação, visando a manutenção e a utilização do mesmo;
- recolher e entregar correspondência, documentos e pequenos volumes, para atender às necessidades das diversas áreas da faculdade;
- orientar os alunos, quando da matrícula transferência, requerimentos e outros fins, visando ajudá-los nas suas dificuldades;
- executar serviços externos correlacionados com sua área de atuação, em caráter extraordinário, seguindo instruções especiais, para atender demandas da Faculdade;

- preencher relatórios, indicando trabalhos realizados ou em execução, ocorrências e assuntos de interesse, para informar superiores ou para outros fins;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação de bens sob sua responsabilidade bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia sempre que necessário;

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	GME

- Desenvolver atividades de pequena complexidade, prestando informações ao público e dando apoio administrativo às áreas operacionais, em atendimento às demandas da Faculdade;
- receber e encaminhar alunos, professores e o público em geral às unidades adequadas, fazendo a identificação pessoal e a triagem de assuntos, anotando e transmitindo informações e seguindo instruções específicas, para manter a ordem de visitas e/ou acesso à Faculdade, bem como a continuidade do fluxo de trabalho;
- receber e fazer chamadas telefônicas internas, estabelecendo o contato com as áreas operacionais, para solicitar e prestar informações, anotar e dar recados;
- registrar as visitas recebidas, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, cliente ou fornecedor, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- receber, selecionar e distribuir correspondências recebidas, organizando-as por área e destinatário, para manter o fluxo das informações;
- preencher formulários, fichas e outros documentos, observando procedimentos rotineiros estabelecidos, para manter o fluxo das atividades setoriais;
- conferir serviços de datilografia/digitação, comparando o original com o executado, para apontar e corrigir eventuais erros;
- arquivar documentos, seguindo os critérios de arquivista estabelecidos, para facilitar posterior localização e consulta;
- operar máquinas copiadoras, colocando os originais no local apropriado, pressionando teclas e alavancas, visando qualidade na reprodução de documentos;
- auxiliar nas atividades de entrega interna e externa de documentos, registrando em protocolo e seguindo instruções específicas para agilizar e garantir o fluxo de informações;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade para que sejam tomadas as providências necessárias;

- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando' ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	GME

- Inspeccionar corredores, salas de aula e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
 - zelar pelo asseio nas dependências da Faculdade, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção e/ou incineração de resíduos, para manter o prédio e outras instalações em condições de uso;
 - preparar e pintar as superfícies externas e internas do prédio, esquadrias e forros, raspando-as, limpando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las;
 - Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, visando reparar elementos de madeira ou instalar janelas, portas e etc;
 - manter o prédio em condições de uso, realizando trabalhos de manutenção, reparando paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, sistema de esgoto e etc, para reconstruir partes danificadas;
 - instalar aparelhos, tais como: registros, válvulas, caixas, torneiras e peças de louça, protegendo e dando condições de uso às instalações;
 - instalar aparelhos elétricos, observando as normas técnicas, visando o uso das instalações e a segurança dos usuários;
- e zelar pela conservação e guarda do material de trabalho) mantendo-o sempre em condições de uso, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
 - executar outras atividades correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
LIDER DE SERVIÇOS GERAIS	GME

- Coordenar atividades rotineiras de limpeza em geral, nas áreas internas e externas da Faculdade, para manter as condições de higiene, uso e respectiva conservação;
- Coordenar atividades de limpeza dependências internas e externas da Faculdade, orientando sobre a utilização de material adequado, para manter as instalações em boas condições de uso e higiene;
- Coordenar as atividades de limpeza das instalações sanitárias, lavando-as com água, sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-as de toalhas, papéis higiênicos e sabonetes, para conservá-las em condições de uso;
- Coordenar a coleta do lixo das lixeiras sanitárias, salas, auditório e demais dependências, recolhendo-o em recipientes específicos;
- Coordenar a limpeza dos bebedouros de água, utilizando panos e produtos específicos, para colocá-los em condições higiênicas de uso;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir, e fazer cumprir as normas\ internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GME

- Executar atividades rotineiras de limpeza em geral, nas áreas internas e externas da Faculdade, espanando, varrendo, encerando, lavando e lustando móveis, utensílios, paredes e instalações e regando plantas, para manter as condições de higiene, uso e respectiva conservação;

- limpar dependências internas e externas da Faculdade, utilizando material adequado, para manter as instalações em boas condições de uso e higiene;

- limpar as salas, varrendo o chão, encerando as carteiras, lavando os vidros, passando pano úmido nos quadros negros, para mantê-los em boas condições de uso;

- remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os para conservar a boa aparência;

e limpar objetos de adorno e cinzeiros) utilizando pano ou esponja umedecidos com água e sabão ou produto adequado, para manter a boa aparência e higiene das salas e instalações;

e limpar vidros e paredes) utilizando produtos específicos) para manter em boas condições de higiene e uso) todas as instalações da Faculdade;

- limpar instalações sanitárias, lavando-as com água, sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-as de toalhas, papéis higiênicos e sabonetes, para conservá-las em condições de uso;

- coletar o lixo das lixeiras sanitárias, salas, auditório e demais dependências, recolhendo-o em r específicos;

e limpar os bebedouros de água, utilizando panos e produtos específicos, para colocá-los em condições higiênicas de uso;

- lavar panos de prato e de limpeza em geral, utilizando produtos e vasilhames específicos, para manter sua limpeza, higiene e condições de uso;

‘ preparar café utilizando o material e equipamento disponíveis, para servir aos diversos setores, juntamente com o lanche, conforme procedimentos estabelecidos;

- auxiliar na execução das atividades de copa, seguindo instruções específicas, sempre que determinado;

- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir, e fazer cumprir as normas\ internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
VIGILANTE	GME

- Vigiar as dependências do estabelecimento, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando-as, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras ocorrências;
 - executar ronda diurna ou noturna nas dependências do estabelecimento e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente para evitar roubos e outras ocorrências;
 - verificar as instalações hidráulicas e elétricas, visando prevenir incêndios e outros danos;
- e controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, para evitar desvios e outras faltas;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
 - zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento das atividades;
 - executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
RECEPCIONISTA	GME

- atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações de rotina;
- recolher e entregar correspondência, documentos e pequenos volumes, para atender às necessidades das diversas áreas da faculdade;
- orientar os visitantes encaminhando-os para os setores e os alunos, quando da matrícula transferência, requerimentos e outros fins, visando ajudá-los nas suas dificuldades;
- executar serviços externos correlacionados com sua área de atuação, em caráter extraordinário, seguindo instruções especiais, para atender demandas da Faculdade;
- preencher relatórios, indicando trabalhos realizados ou em execução, ocorrências e assuntos de interesse, para informar superiores ou para outros fins;
- comunicar imediatamente aos superiores qualquer anormalidade, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- zelar pela guarda e conservação de bens sob sua responsabilidade bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia sempre que necessário;

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ASSISTENTE CONTÁBIL	GME

- Organizar e desenvolver atividades nas áreas de contabilidade observando legislação específica, efetuando cálculos necessários e elaborando balancetes mensais e balanços anuais, listagens e levantamentos, para atender às rotinas administrativas;
 - escriturar e efetuar registros e informações em software específicos, procedendo a conferência e submetendo-os à apreciação superior, para formalização e legalização do documento;
 - . prestar, mensalmente, informações e enviar dados nos programas específicos para os órgãos de fiscalização, tanto municipal, estadual e federal;
 - opinar e decidir sobre assuntos de sua área de atuação, através de análise dos fatos, visando solucionar problemas e subsidiar o superior na tomada de decisão;
 - organizar e manter os arquivos setoriais, seguindo critérios estabelecidos, para facilitar a localização e consulta sempre que necessário;
 - operar microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro de critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados;
 - zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- e executar outras atividades correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ENCARREGADO DEPARTAMENTO PESSOAL	GME

- Organizar e desenvolver atividades nas áreas de pessoal, utilizando conhecimento próprio e observando legislação específica,, efetuando cálculos necessários e elaborando listagens e levantamentos, para atender às rotinas administrativas;
 - escriturar e efetuar registros e informações em livros, carteiras e fichas, procedendo a conferência e submetendo-os à apreciação superior, para formalização e legalização do documento;
 - digitar atestados, declarações, processos, cartas, fichas, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos e outros documentos previamente redigidos, utilizando material e equipamento apropriado, para atender às rotinas administrativas,
 - proceder, mensalmente, a elaboração da folha de pagamento, tanto do pessoal técnico administrativo quanto do corpo docente, enviando para o banco os valores e datas para o respectivo crédito;
 - . prestar informações, mensalmente, utilizando programas próprios de cada órgão, tais como FGTS, Ministério do Trabalho, INSS, etc.
 - opinar e decidir sobre assuntos de sua área de atuação, através de análise dos fatos, visando solucionar problemas e subsidiar o superior na tomada de decisão;
 - organizar e manter os arquivos setoriais, seguindo critérios estabelecidos, para facilitar a localização e consulta sempre que necessário;
 - operar microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro de critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados;
 - zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
 - zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- e executar outras atividades correlatas, a critério da chefia, sempre que necessário.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
COORDENADOR DE CONTAS A RECEBER	GNS

- Coordenar todo o processo de faturamento da Fundação e emissão dos boletos para cobrança bancária.
- Utilizar software específico para registro e consulta dos dados financeiros do aluno, bem como acompanhar e propor melhorias no software;
- coordenar a cobrança dos alunos inadimplentes, enviando as informações para as empresas contratadas, quando for o caso, para recuperação dos créditos;
- Participar do processo de renovação de matrículas no tocante as informações financeiras dos alunos;
- Negociar com os bancos responsáveis pela cobrança valores relativos às taxas;
- convocar e presidir as reuniões do setor buscando melhorias constantes;
- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas;
- apresentar a Diretoria, relatório de suas atividades e as do setor;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- . exercer as demais atribuições necessárias para o bom desempenho do setor.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
TESOUREIRO	GNS

- Coordenar todo o processo de recebimento e pagamento da Fundação;
- Utilizar software específico, para registro e consulta dos dados financeiros da Fundação, bem como acompanhar e propor melhorias no software;
- Controlar as contas bancárias, emitir cheques para pagamentos dos compromissos e elaborar diariamente o controle dos saldos bancários apresentando para a Diretoria Financeira;
- Registrar e controlar cheques recebidos de negociação de mensalidades enviando-os para o banco nas respectivas datas;
- . Participar do processo de renovação de matrículas no tocante as informações financeiras dos alunos;
- Negociar com os bancos taxas relativas as aplicações financeiras e para descontos de cheque caso seja necessário;
- Conciliar juntamente com a contabilidade saldo de contas a pagar e saldos e movimentações bancárias;
- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas;
- apresentar a Diretoria, relatório de suas atividades e as do setor;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- . exercer as demais atribuições necessárias para o bom desempenho do setor.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ANALISTA SUPORTE TI	GNS

- Coordenar todo o processo de tecnologia da informação;
- Utilizar software específico para registro e controle do parque computacional da Fundação, e para atendimento de chamadas dos usuários;
- Controlar e programar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios de informática nas Faculdades, mantendo-os sempre prontos para utilização;
- Definir as trocas de equipamentos informando ao setor responsável pela compra as configurações, modelos e marcas que melhor atenderão as necessidades;
- . Indicar e participar das negociações de compras de software, tanto acadêmicos quanto administrativos;
- Negociar com empresas as melhores soluções em transferência de dados e voz, mantendo sempre atualizados os equipamentos e software;
- Convocar reuniões, sempre que achar necessário, com o pessoal lotado no setor de TGI, coordenando a mesma com o objetivo de transferir conhecimentos e busca constante de melhorias que atendam o corpo docente, discente e pessoal técnico administrativo;
- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas;
- apresentar a Diretoria, relatório de suas atividades e as do setor;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- . exercer as demais atribuições necessárias para o bom desempenho do setor.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ANALISTA SISTEMA TI	GME

- Coordenar todo o processo de divulgação e solução de dúvidas relativas ao software utilizado nas áreas acadêmicas, biblioteca e faturamento;
- Apresentar, discutir e acompanhar junto a empresa fornecedora do software as sugestões de modificações de melhorias no software das pelos usuários;
- Orientar os professores, coordenadores e diretores das Faculdades sobre a inserção de dados no sistema;
- Sugerir trocas de equipamentos, configurações, modelos e marcas que melhor atenderão as necessidades;
- . Participar das negociações de compras de software, tanto acadêmicos quanto administrativos;
- Participar da negociação com empresas buscando as melhores soluções em transferência de dados e voz, mantendo sempre atualizados os equipamentos e software;
- Participar de reuniões, com o pessoal lotado no setor de TGI, com o objetivo de transferir conhecimentos e busca constante de melhorias que atendam o corpo docente, discente e pessoal técnico administrativo;
- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas;
- apresentar para a Diretoria, relatório de suas atividades e as do setor;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- . exercer as demais atribuições necessárias para o bom desempenho do setor.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	CÓDIGO
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	GME

- Executar as manutenções programadas, pelo responsável do setor, nos equipamentos de informática;
- Apresentar relatório, para o responsável do setor, da situação dos equipamentos, sugerindo troca ou atualização dos mesmos ;
- Participar de reuniões, com o pessoal lotado no setor de TGI, com o objetivo de transferir conhecimentos e busca constante de melhorias que atendam o corpo docente, discente e pessoal técnico administrativo;
- atender aos chamados de urgência dos usuários para solucionar problemas nos equipamentos;
- apresentar para o responsável pelo setor, relatório de suas atividades e as do setor;
- zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- . exercer as demais atribuições necessárias para o bom desempenho do setor.