

P D I

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2023-2027

Atualização em dez de 2022 C O T I A - S P



GESTÃO EXECUTIVA

Marcelo Rizzo

Presidente da Mantenedora
ASSOCIACAO POTENCIAL DE ENSINO

Marcelo Rizzo

Diretor Geral

FIP - Faculdades Integradas Potencial

Jocimar Fernandes

Diretor Acadêmico
Procurador Institucional
FIP – Faculdades Integradas Potencial



SUMÁRIO

1	PERF	L DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	12
	1.1	Nome da Mantenedora / Mantidas / Grupo Educacional	12
	1.2	NOME DA IES	12
	1.3	Base Legal da IES, Endereço e Atos Legais	12
	1.4	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	13
	1.5	PERFIL E MISSÃO DA IES	13
	1.5.1	Missão	13
	1.5.2	Visão	13
	1.5.3		13
	1.5.4		14
		Metas institucionais	16
		DADOS SOCIOECONÔMICOS DA REGIÃO	17
		HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	22
	1.7.1		22
	1.7.2		23
	1.7.3		23
	1.7.4	Quantidade de cursos e vagas oferecidas na graduação e na pós-graduação	
	•	lalidade presencial e EaD)	23
	1.7.5	Áreas de atuação (ensino, pesquisa e extensão)	28
2	PROJ	ETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)	29
		Organização Didático-Pedagógica da Instituição e a Política de Ensino, Pesqu Extensão	I SA E 29
	2.1.1	Ações internas, transversais a todos os cursos	31
	2.1.2		31
		Atividades práticas/complementares	32
		Estágio supervisionado	32
		Atividades de Extensão	33
	2.1.6	Parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração dos currículos	34
	2.2	PLANEJAMENTO DIDÁTICO-INSTRUCIONAL	34
	2.2.1	Métodos e as técnicas didático-pedagógicas	34
	2.2.2	Metodologias que favorecem o atendimento educacional especializado	35
	2.2.3	Atividades de avaliação	35
	2.2.4	, ,	36
	2.2.5	Incorporação de recursos e avanços tecnológicos	36
	2.2.6		37
	2.2.7	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	37
		POLÍTICAS E PRÁTICAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL	37
	2.3.1	• •	37
	2.3.2	Iniciação Científica	40
	2.3.3	,	41
	2.3.4		42 42
	2.3.5		42 43
	2.3.6 2.3.7	• •	43 43
		Mecamismos de transmissão dos resultados para a comunidade Políticas para Valorização da Sociedade	43 44
	2.4 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Práticas acadêmicas para valorização da sociedade	44
	2.7.1	aa. academicae para valerização da occidade	77



2.4.2	Mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade	45
2.5	POLÍTICAS PARA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	47
2.5.1	Desenvolvimento Econômico	47
2.5.2	Desenvolvimento Social	47
2.5.3	Articulação das Ações	48
2.5.4	Promoção de ações exitosas e inovadoras	48
2.5.5	Escola de Negócios	48
2.5.6	Centro de Formação e de Desenvolvimento Humano Potencial	49
2.6	POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EAD	51
2.6.1	Descrição das metodologias	54
2.6.2	Tecnologias adotadas	54
2.6.3	Infraestrutura física em cada polo e na sede	57
2.6.4	Infraestrutura tecnológica em cada polo e na sede	58
2.6.5	Infraestrutura de pessoal em cada polo e na sede	58
2.6.6	Alinhamento da base tecnológica institucional	59
2.6.7	Previsão da capacidade de atendimento	59
2.6.8	Articulação entre as modalidades presencial e a distância	59
2.7	ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DE POLOS EAD	60
2.7.1	Contribuição dos cursos ofertados para o desenvolvimento da comunidade	64
2.7.2	Formação pretendida para os discentes	65
3 POI	LÍTICAS ACADÊMICAS	65
3.1	POLÍTICAS DE ENSINO DA GRADUAÇÃO	65
3.1.1	Atualização curricular sistemática	67
3.1.2	Oferta de componentes curriculares na modalidade a distância	67
3.1.3	Programas de monitoria, nivelamento, transversal a todos os cursos	68
3.1.4	Mobilidade acadêmica com instituições internacionais	68
3.1.5	Promoção de ações exitosas e inovadoras	68
3.1.6	Aprovação pelos colegiados da IES	68
	POLÍTICAS DE ENSINO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	68
3.2.1	Acompanhamento e a avaliação dos cursos ofertados	69
3.2.2	Atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da IES	70
3.2.3	Articulação da oferta dos cursos lato sensu com as áreas da graduação	70
3.2.4	Promoção de ações exitosas e inovadoras	70
3.2.5	Aprovação pelos colegiados da IES	71
	Políticas de Ensino da Pós-Graduação Stricto Sensu	71
3.3.1	Articulação da oferta dos cursos Stricto Sensu com as áreas da graduação	71
	POLÍTICAS PARA A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	72
3.4.1	Conformidade com as políticas estabelecidas	72
3.4.2	Garantia de divulgação no meio acadêmico	72
3.4.3	Estímulo de programas de bolsas mantidos com recursos próprios	73
3.4.4	Estímulo de programas de bolsas mantidos por agências de fomento	73
3.4.5	Promoção de práticas exitosas e inovadoras	73
	POLÍTICAS PARA A EXTENSÃO	73 74
3.5.1	Conformidade com as políticas estabelecidas	78
3.5.2	Garantia de divulgação no meio acadêmico	80
3.5.3	Estímulo de programas de bolsas mantidos com recursos próprios	80
3.5.4	Estímulo de programas de bolsas mantidos com recursos proprios Estímulo de programas de bolsas mantidos por agências de fomento	80 80
3.5.5 3.5.5	Promoção de práticas exitosas e inovadoras	81
	Promoção de praticas extosas e movadoras Políticas de Estímulo à produção e Difusão para a Produção Acadêmica	81
3.0	OLITICAS DE ESTIMULO A FRODUÇÃO E DIFUSÃO PARA A FRODUÇÃO ACADEMICA	01

3.6.1 Produção acadêmica em publicações científicas, didático-pedagógicas,



tecnológicas, artísticas e culturais	81
3.6.2 Incentivo à participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional	81
3.6.3 Organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis	81
3.7 POLÍTICA PARA O ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO	82
3.7.1 Mecanismos, processos e sistemas para esse acompanhamento de egressos	82
3.7.2 Atualização sistemática de informações	82
3.7.3 Acompanhamento da continuidade na vida acadêmica e inserção profissional	
mercado	83
3.7.4 Promoção de práticas exitosas e inovadoras	83
3.8 POLÍTICA PARA A INTERNACIONALIZAÇÃO	8
3.8.1 Apresentação de ações voltadas para programas de cooperação e intercâmbio	
internacional para mobilidade docente e discente	82
3.8.2 Órgão regulamentado e responsável por sistematizar acordos e convênios	
internacionais de ensino	84
3.9 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA	85
3.9.1 Ouvidoria	86
3.9.2 Mecanismos e procedimentos de transparência institucional	88
3.9.3 Instância transversal às áreas para transparência institucional	88
3.9.4 Divulgação dos resultados da avaliação interna e avaliação externa	89
3.9.5 Promoção de práticas exitosas e inovadoras	89
3.10 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA	89
3.10.1 Mecanismos e procedimentos de transparência institucional	89
3.10.2 Apresentação dos canais de comunicação	89
3.10.3 Divulgação dos resultados da avaliação interna e avaliação externa	90
3.10.4 Ouvidoria	90
3.10.5 Outros mecanismos para comunidade interna e fomento da melhoria da	00
qualidade institucional	<i>90</i> 91
3.11 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	
3.11.1 Órgão regulamentado e responsável pelo atendimento discente em todos o setores pedagógico e administrativos da instituição	S 91
3.11.2 Apoio psicopedagógico e acessibilidade	91 91
3.11.3 FIP "CONECTADA"	92
3.11.4 Programas de acolhimento	93
3.11.5 Programas de acommento 3.11.5 Programas de permanência do discente	93
3.11.6 Programas de nivelamento, monitoria e atendimento extraclasse	93
3.11.7 Programas de acompanhamento de estágios não obrigatórios e estágios	33
remunerados	95
3.11.8 Programas de bolsas e financiamento estudantil	95
3.11.9 Promoção de ações exitosas e inovadoras	97
3.12 POLÍTICAS DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO E PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS	97
3.12.1 Incentivo à organização e participação dos discentes em eventos de âmbito	local,
nacional e internacional	97
3.12.2 Produção acadêmica discente em publicações científicas	97
4 POLÍTICAS DE GESTÃO	98
4.1 PERFIL DO CORPO DOCENTE	98
4.1.1 Requisitos de titulação e experiência profissional docente	99
4.1.2 Corpo Docente EAD	100
4.2 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE	100

4.2.1 Política de capacitação docente, participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, ambientais cursos de desenvolvimento pessoal, qualificação



acadêmica em programas de mestrado e doutorado	100
4.2.2 Apresentação das práticas institucionalizadas, consolidadas, e da publicização	101
4.2.3 Apresentação do regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual	102
4.3 PERFIL E POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	102
4.3.1 Apresentação do perfil do corpo técnico-administrativo	102
4.3.2 Política de capacitação para o corpo técnico-administrativo, participação	em
eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, cursos de desenvolvimento pes	
qualificação acadêmica na graduação, especialização e/ou em programas de mestra	
doutorado	102
4.3.3 Apresentação das práticas institucionalizadas, consolidadas, e da publicização	105
4.3.4 Critérios para seleção e contratação de do corpo técnico-administrativos	105
4.4 PERFIL E POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOS TUTORES	105
4.5 PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL	106
4.5.1 Estrutura Organizacional da FIP	106
4.5.2 Apresentação da estrutura organizacional e organograma institucional	107
4.5.3 Apresentação dos processos de gestão institucional	108
4.5.4 Órgãos Colegiados	110
4.5.5 Núcleo Docente Estruturante - NDE	111
4.5.6 Órgãos Superiores de Gestão	112
4.5.7 Conselho Superior	114
4.5.8 Diretoria Acadêmica	116
4.5.9 Direção da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e CEPE	118
4.5.10 Coordenação dos Cursos	118
4.5.11 Secretaria Acadêmica	123
4.6 PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	124
4.6.1 Apresentação do perfil e equipe técnica multidisciplinar responsável	125
4.7 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	128
4.7.1 Relacionamento e alinhamento do orçamento institucional com o PDI, perfil e	120
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	128
4.7.2 Apresentação a respeito da ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de	
recursos	128
4.7.3 Apresentação de estudos para monitoramento e acompanhamento da	
	128
4.7.4 Apresentação de metas objetivas e mensuráveis e indicadores de	
	129
4.8 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA	129
4.8.1 Relacionamento e alinhamento do orçamento institucional com as análises	do
relatório de avaliação interna	129
4.8.2 Critérios de participação da comunidade interna para discussão do orçam	ento
institucional, acompanhamento, capacitação e Orientação das instâncias gestora	
acadêmicas para a gestão dos recursos institucionais para tomada de decisões interna	
, ,	129
4.8.3 Apresentação do demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financ	ceira
contemplando todos os anos da vigência do PDI	129
5 INFRAESTRUTURA	131
5.1 INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS	131
5.1.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	131
5.2 SALAS DE AULA	136
5.2.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	136
5.3 AUDITÓRIO	138



	5.3.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	138
	3.4 SALAS DE PROFESSORES, TUTORES E COORDENADORES	139
	5.4.1 Salas de Professores de Tempo Integral e Parcial	139
	5.4.2 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	
		, 00
	.5 ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES	140
	5.5.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	140
	6.6 ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO	141
	5.6.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	141
	1.7 LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS	141
	5.7.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	141
	.8 INFRAESTRUTURA DA CPA	143
	5.8.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais	143
	3.9 BIBLIOTECAS: INFRAESTRUTURA	144
	5.9.1 Apresentação e descrição do perfil da infraestrutura para bibliotecas	144
	5.9.2 Política de Atualização e Expansão do Acervo	146
	5.9.3 Funcionamento e Serviços Oferecidos	147
	.10 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	148
	5.10.1 Apresentação e descrição do perfil dos laboratórios / Salas de apoio de	
	informática ou estrutura equivalente	148
	.11 Instalações Sanitárias	149
	5.11.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades instituciona	ais 149
	.12 ESTRUTURA DOS POLOS EAD	149
	.13 Infraestrutura Tecnológica	149
	5.13.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades instituciona	ais 149
	.14 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE	151
	5.14.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades instituciona	ais 151
	1.15 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	152
	5.15.1 Apresentação do Plano de expansão e atualização de equipamentos	152
	1.16 RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	152
	5.16.1 Descrição dos recursos tecnológicos disponíveis	152
	5.16.2 Emissão do Diploma Digital Sistema Acadêmico	154
	.17 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA	155
	5.17.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades instituciona	ais 155
6	PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	157
	5.1 RELATO INSTITUCIONAL	157
	PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA	
	PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA NA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	160
	5.4 ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO	
	EXTERNAS	161 161
	5.5 RELATÓRIOS DE AUTOAVALIAÇÃO	101
7	PLANO DE EXPANSÃO DA INSTITUIÇÃO	162
	'.1 Expansão dos Cursos de Graduação	162
	7.1.1 Graduação - Modalidade presencial	162
	7.1.2 Graduação - Modalidade EaD	163
	2.2 EXPANSÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	164
	7.2.1 Pós-Graduação lato sensu - Modalidade presencial	164
	7.2.2 Pós-Graduação lato sensu - Modalidade EaD	164

Fif	Faculdades Integradas Potencial
------------	---------------------------------------

	7.2.3	Cursos de extensão - ambas modalidades	165
	7.2.4	Correlação do plano de ação e cronograma ao longo da vigência do PDI	167
7.	.3	EXPANSÃO DA ESTRUTURA DA IES	174
	7.3.1	Plano de expansão das instalações físicas	174
	7.3.2	Previsão de abertura de campus fora de sede	174
	7.3.3	Previsão de abertura de polos de educação a distância	174
	7.3.4	Plano de expansão do número de docentes e tutores	175
	7.3.5	Plano de expansão do número de técnicos-administrativos	176
8	PL	ANO DE ACESSIBILIDADE	177
8.	.1	ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA E ATITUDINAL COMO RECURSO METODOLÓGICO	177
8.	.2	ACESSIBILIDADE FÍSICA	179
9	AN	EXOS	182
9.	.1	ANEXO I - BIBLIOTECA: REGULAMENTO INTERNO	182
9.	.2	ANEXO II - BIBLIOTECA ACESSÍVEL	193
9.	.3	ANEXO III - BIBLIOTECA: PLANO DE CONTINGÊNCIA	195
9.	.4	ANEXO IV - BIBLIOTECA: POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E	
		ATUALIZAÇÃO DO ACERVO	205
9.	.5	ANEXO V IBLIOTECA: POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE	212
9.	.6	ANEXO VI - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	226
9.	.7	ANEXO VII - FIP "CONECTADA"	264
9.	.8	Anexo VIII - Projeto de Monitoria Voluntária	266
9.	.9	Anexo IX - Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico	283
9.	.10	Anexo X – Plano de Contingência de TI da IES	284
9.	.11	Anexo XI – Política de Privacidade da FIP	294
9.	.12	Anexo XII - Quadro de Docentes EAD	297
9.	.13	Anexo XIII - Regulamento das Atividades de Extensão	298



LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Responsabilidade social nas IES Figura 2- Infraestrutura física mínima em cada polo Figura 3 - Organograma Institucional e Acadêmico	46 58 108
LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Aspectos regionais sobre a população do ensino médio Tabela 2 - Dados Estatísticos do Município de Cotia Tabela 3 - Cursos de Graduação – situação atual - Modalidade Presencial Tabela 4 - Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu - atuais - Modalidade Presencial Tabela 5 - Aspectos regionais sobre a população do ensino médio Tabela 6 - Projeção: Receitas e Despesas - 2023 a 2027 Tabela 7 - Descrição das salas Administrativas e de Apoio - Piso Térreo -Setor Tabela 8 - Descrição das salas administrativas e de apoio - Piso Térreo -Setor II. Tabela 9 - Descrição das salas administrativas e de apoio - Piso 1 - Setor I	18 19 24 24 61 130 132 133
Tabela 10 - Descrição das Salas Administrativas e de Apoio - Piso 2 - Setor II	134
Tabela 11 - Descrição das salas administrativas e Apoio - Piso II	135
Tabela 12 - Descrição das salas administrativas e de Apoio - Piso III	136
Tabela 13 - Apresentação e Descrição do Perfil das Salas de Aula	138
Tabela 14 - Descrição do Auditório	139
Tabela 15 - Descrição dos Equipamentos e Mobiliário do Laboratório de Ciências Biológicas, le Químicas	142
Tabela 16 - Descrição dos Equipamentos e Mobiliário da Enfermaria	143
Tabela 17 - Descrição do espaço físico / Área física disponível da Biblioteca	145
Tabela 18 - Mobiliário e equipamentos da Biblioteca	145
Tabela 19 - Total do Acervo Geral	145
Tabela 20 - Descrição dos Computadores do Laboratório de Informática I	148
Tabela 21 - Cursos de Graduação previstos para a modalidade presencial	162
Tabela 22 - Cursos de Graduação previstos para a modalidade EaD	163
Tabela 23 - Catálogo de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Previstos	164
Tabela 24 - Catálogo de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Previstos	165
Tabela 25 - Catálogo de Cursos de Extensão Previstos	166
Tabela 26 - Previsão de Implantação de Polos de Apoio Presencial - 2022- 2023	174
Tabela 27 - ANO I - 2023 - Qualificação e Regime de Trabalho	175
Tabela 28 - ANO II - 2024 - Qualificação e Regime de Trabalho	176
Tabela 29 - ANO III - 2025 - Qualificação e Regime de Trabalho	176
Tabela 30 - ANO IV - 2026 - Qualificação e Regime de Trabalho Tabela 31 - ANO V - 2027 - Qualificação e Regime de Trabalho	176 176



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas
- AVA Ambiente Virtual de Aprendizagem
- CAP Coordenação de Apoio Pedagógico
- CAPD Comissão de Análise de Promoção Docente
- CEPE Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- CIEE Centro de Integração Empresa-Escola
- CIP Comissão de Internacionalização Permanente
- CLT Consolidação das Leis Trabalhistas
- CPA Comissão Própria de Avaliação
- CPF Cadastro de Pessoas Físicas
- CRB Conselho Regional de Biblioteconomia
- COLAPS Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social
- DAA Depositária do Acervo Acadêmico
- DEC Desenvolvimento Empresarial Comunitário
- DSI Disseminação Seletiva de Informação
- EAA Equipe de Apoio Administrativo
- EAD Ensino a Distância
- EAO Equipe de Apoio Operacional
- EAT Equipe de Apoio Técnico
- FIES Fundo de Financiamento Estudantil
- FIP Faculdades Integradas Potencial
- IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- IES Instituição de Ensino Superior



LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação

LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais

LMS - Learning Management System

MBA - Master of Business Administration

MEC - Ministério da Educação e Cultura

NDE - Núcleo Docente Estruturante

NEaD - Núcleo de Educação a Distância

PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários

PCCTA - Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo

PCD - Plano de Capacitação Docente

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

PIN - Plano Integrado de Negócio

PPC - Plano Pedagógico do Curso

PPI - Projeto Pedagógico Institucional

PROUNI - Programa Universidade para Todos

QCD - Quadro de Carreira Docente

RA - Registro Acadêmico

RH - Regime Horista

RP - Regime Parcial

RTI - Regime de Trabalho Integral

SB - Salário Base

SBD - Salário Base Doutor

SBE - Salário Base Especialista

SBM - Salário Base Mestre

SINPRO-SP - Sindicato dos Professores de São Paulo

SRH - Setor de Recursos Humanos

TCC - Trabalho de Conclusão de Curso



1 PERFIL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

1.1 Nome da Mantenedora / Mantidas / Grupo Educacional

Código da Mantenedora: 18033

Dados da Mantenedora: ASSOCIAÇÃO POTENCIAL DE ENSINO

Responsável - Marcelo Rizzo

CNPJ: 39.440.380/0001-10

Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos -

Associação de Utilidade Pública

Endereço: Rua Catarina Etelvina Pedroso, 71 - Vila São Francisco de Assis Cotia -São

Paulo - CEP: 06717-125

Telefone: (11) 4703-3362 / (11) 4703-3362

Endereço Eletrônico: https://fipcotia.edu.br/

Atuação Predominante: Educação

1.2 Nome da IES

Faculdades Integradas

Potencial Código da Mantida:

21502

1.3 Base Legal da IES, Endereço e Atos Legais

Base e Ato Legal de Credenciamento Presencial: Portaria de Credenciamento Nº 06 de 05/01/2018 publicada no D.O.U de 08/01/2018 e Portaria de Autorização dos Cursos Nº 17 de 11/01/2018 publicado no D.O.U. 15/01/2018.

Base e Ato Legal de Credenciamento EAD: Portaria de Credenciamento Nº 223 de 05/04/2022 publicada no D.O.U de 07/04/2022 e Portaria de Autorização de Curso Nº 590 de 14/04/2022 publicado no D.O.U. 18/04/2022.



Natureza Jurídica: Instituição de Ensino Superior Particular

Vinculação: Secretaria de Educação Superior (SESU - MEC)

Endereço: Rua José Augusto Pedroso, 44 (Esquina com Rua Catarina Etelvina

Pedroso). Vila São Francisco de Assis - Cotia - São Paulo - CEP: 06717-126

Endereço Eletrônico: https://fipcotia.edu.br

Atuação Predominante: Educação

1.4 Período de Vigência do PDI (De acordo com o Mec: período de 5 (cinco) anos, tendo em vista o período de vigência estabelecido pela legislação vigente).

Ano de início do PDI: 2023

Ano de fim do PDI: 2027

1.5 Perfil e Missão da IES

1.5.1 Missão

A Missão das Faculdades Integradas Potencial (FIP) consiste em oferecer educação superior de qualidade, contribuindo para a formação profissional dos educandos, buscando orientá-los no desenvolvimento pleno de suas potencialidades, preparando-os para o exercício da cidadania ética e da atuação profissional competente.

1.5.2 Visão de futuro

Ser reconhecida nacionalmente, como Instituição de Ensino Superior privada de referência qualidade Educacional.

1.5.3 Valores institucionais

Nas Faculdades Integradas Potencial a missão e a filosofia inserem-se numa busca A **cidadania**, que envolve responsabilidade com a sociedade e participação, de



excelência com quatro fundamentos que se constituem como valores institucionais:

- A qualidade, que reflete a excelência na prestação de serviços educacionais, envolvendo eficácia, eficiência e efetividade das ações;
- Atuando para a transformação da qualidade de vida do homem;
- A sustentabilidade, onde as ações promovem o respeito ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável; e
- A ética, referindo-se à conduta ideal do homem, no tocante ao seu relacionamento com a sociedade, como um todo, manifestada por meio do respeito à dignidade do ser humano.
- Dessa forma, nossa missão permitirá consolidar uma prática educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora, a sustentabilidade e a produção do conhecimento.

1.5.4 Objetivos institucionais

São objetivos institucionais:

- a) Criar e manter cursos superiores: trabalhando pela formação de profissionais competentes, capazes de opções responsáveis, transformadoras, coparticipantes no processo decisório do país e capazes de trabalhar por melhores condições de vida e respeito às necessidades fundamentais do ser humano;
- b) Compartilhar, repartir e transferir oportunidades: buscando a democratização de decisões, ações e cultura, promovendo sua publicação para conhecimento e discussão por todos os envolvidos, sem reduzi-las aos órgãos centrais;
- c) Globalizar e internacionalizar conhecimentos: favorecer o estabelecimento de uma cultura e ambiente nacional e internacional na instituição, fundamental para a troca de experiências que deve contribuir para a solução de problemas locais, regionais, nacionais e internacionais;
- d) Cooperar e participar internamente: essas metas são buscas contínuas para a real democratização das estruturas internas de decisão educacional e administrativa, integrando todos os segmentos da instituição;



- e) Colaborar e criar parcerias: buscar a colaboração com outras instituições e com a sociedade e a criação de parcerias e estas devem ser entendidas como diagnóstico das verdadeiras condições do ambiente externo para identificar possibilidades e restrições para estabelecimento de convênios pedagógicos,
- f) Buscar igualdade, isonomia, e promoção permanente de valores de cidadania e ética: promover e estabelecer caminhos para garantir igualdade de direitos e de tratamento a todos os integrantes dos diferentes segmentos da instituição, fazendo fluir a justiça e a ordem; excelência e qualidade sentidas na busca da eficiência, efetividade e eficácia de suas ações para que seus alunos se sintam motivados e realizam-se a partir de seus estudos e trabalho;
- g) Crescer em independência e autonomia: significando o direito de definir, propor e orientar com liberdade moral e intelectual, sobre assuntos pedagógicos, administrativos e financeiros que dizem respeito à sua ação, respeitados os limites impostos pela legislação e especificidade institucional;
- h) Manter e buscar a atualização permanente: nessa meta uma busca de adequação constante da instituição ao progresso da sociedade, das ciências, da tecnologia e das artes;
- i) Crescer em abrangência e flexibilização: disposição e abertura ao diálogo, abertura às críticas, sugestões e propostas de ações que acompanhem as mudanças pedagógicas, sociais e financeiras que tem caracterizado a sociedade atual:
- j) Atuar na coletividade e ampliar a integração: significando nessa busca um trabalho coletivo de todos para alcançar os objetivos propostos pela instituição, no contexto de um projeto pedagógico institucional global, formulado pela comunidade acadêmica;
- k) Propor cursos de pós-graduação (lato sensu) de: caráter profissional nas áreas de interesse de sua clientela;
- 1) Incentivar o trabalho de pesquisa: estimulando a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a graus mais elevados de



excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida;

- m) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos: que se constituem no patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- n) Promover as atividades de extensão que possibilitem orientações e discussões de problemas da comunidade, mediante a realização de parcerias internas e externas em sua localidade:
- o) Articular-se com as famílias e a comunidade a partir de processos de integração que possibilitem o crescimento de todos os segmentos envolvidos;
- p) Proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral, o que inclui os valores humanos, éticos, sociais, científicos e tecnológicos, pelos quais devem se pautar os atos de seus dirigentes e docentes, sobretudo na aplicação correta e rigorosa dos preceitos legais e regimentais;
- q) Promover a defesa do meio ambiente buscando contribuir para a construção de uma vida digna a todas as criaturas e para o equilíbrio necessário entre elas; e
- r) Colaborar com órgãos públicos e privados, especialmente no que diz respeito aos setores de planejamento, pesquisa e avaliação.

1.5.5 Metas institucionais

Para a realização dos seus objetivos gerais, a FIP estabeleceu as seguintes metas a serem implantadas na vigência deste PDI:

- 1. Criação de novos cursos de Graduação;
- 2. Realizar o processo de Avaliação Institucional anualmente em todos os segmentos da Faculdade, envolvidos com o processo educativo
- 3. Otimizar o preenchimento de vagas dos cursos, considerando as demandas, o mercado de trabalho e os interesses do desenvolvimento regional, garantindo a qualidade deles.
- 4. Fortalecer a articulação institucional através da Responsabilidade Social, e de forma transversal a todos os cursos da FIP, seja de graduação, como de pós-



graduação lato sensu;

- 5. Firmando Convênios e parcerias, com o objetivo de inserir um maior número de jovens carentes no Ensino Superior, promovendo o desenvolvimento social e econômico da região;
- 6. Promover atividades abertas de extensão, estabelecendo uma relação entre instituição professor aluno sociedade;
- 7. Articular-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada, para o estudo de problemas em nível regional e nacional, participando de programas de cooperação técnico-científica;
- 8. Promover, por todos os mais atualizados meios de comunicação, a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- 9. Realizar avaliação de desempenho como processo que contemple procedimentos de auto avaliação pelos servidores e diagnóstico avaliativo da equipe gestora;
- 10. Oferecer oficinas de utilização de material reciclável; e
- 11. Promover cursos de formação continuada sobre Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.

1.6 Dados Socioeconômicos da Região

A proposta de implementação das Faculdades Integradas Potencial (FIP) parte do entendimento da grande necessidade de formação em nível superior no município de Cotia e adjacências. A região do entorno da FIP possui uma população de 1.876.939 habitantes (dados do IBGE, 2020). Dos municípios vizinhos a Cotia, apenas São Roque e Ibiúna não integram a região metropolitana da Grande São Paulo. O crescimento econômico da grande São Paulo se reflete nos municípios que a compõem e nos municípios vizinhos. Esse crescimento econômico gerou potencialidades e oportunidades, sobretudo em Cotia que possui o mais alto IDHM da região, pois também ampliou a oferta de empregos e contribuiu para tornar a região um polo atrativo, atestado pelo crescimento demográfico. Como se percebe pelos dados oficiais (IBGE), esse crescimento trouxe também desafios educacionais, que são muito grandes na região, conforme é apresentado na Tabela seguinte.



Tabela 1 - Aspectos regionais sobre a população do ensino médio

Municípios	População ¹	Alunos Médio ²	no	Ensino	IDHM ³	PIB ⁴
Carapicuíba	398.611			16.362	0,749	13.218,19
Cotia	244.694			11.825	0,780	47.033,14
Embu das Artes	270.843			11.696	0,735	37.832,19
Ibiúna	78.262			3.311	0,710	20.750,45
Itapecerica da Serra	173.672			8.521	0,742	22.786,72
Itapevi	234.352			10.331	0,735	53.634,91
Jandira	123.481			5.014	0,760	28.454,96
São Roque	89.943			3.286	0,768	28.920,64
Taboão da Serra	285.570			12.213	0,769	30.259,41
Vargem Grande Paulista	51.702			2.320	0,770	35.231,35
Total	1.951.130			84.879	0,751(*)	31.812,20(*)

FONTE: IBGE

(*) Média dos Municípios

A preocupação institucional com a formação em nível superior aumenta continuamente na região. As Faculdades Integradas Potencial (FIP) têm uma localização privilegiada, pois o campus sede se encontra no centro do município, ao lado do terminal rodoviário. Considerando-se a população local (244.694) e o número de alunos do ensino médio (11.825) que representa 5% da população, sendo que os alunos matriculados em 2020, segundo o IBGE foi de 38.533, representa 16% da população total da nossa cidade. Percebe-se que há um grupo significativo a ser alcançado pela educação superior ao longo dos próximos anos.

O perfil socioeconômico da região é compatível com dados divulgados por órgãos oficiais, que mostram a grande procura por cursos superiores, principalmente os bacharelados, licenciaturas e os cursos de curta duração. Dessa forma, o corpo discente da FIP campus Cotia será, em sua maioria, oriundos da cidade e municípios vizinhos como, por exemplo, Ibiúna, Itapevi, Vargem Grande Paulista, São Roque e Embu das Artes. Assim, a oferta dos cursos superiores na FIP Campus Cotia contribuirá para que muitos alunos possam ingressar, cursar e concluir um curso superior, o que torna a oferta de educação de qualidade ainda mais relevante na cidade de Cotia.

¹ Estimativa 2020 segundo IBGE

² Dados 2020 segundo IBGE

³ IDHM – 2019 segundo IBGE

⁴ PIB per capita 2020 segundo IBGE



Tabela 2 - Dados Estatísticos do Município de Cotia

Tabela 2 - Dados Estatísticos do Município de Cot COTIA-Condições de Vida	Ia Ano	Cotia
Índice Paulista de Responsabilidade Social - IPRS ()	2009	2
Índice de Desenvolvimento humano Municipal - IDHM ()	2010	0,78
COTIA - Demografia	Ano	Cotia
Grau de urbanização (em %)	2014	100
Taxa Geométrica de Crescimento anual da população -	2014	100
2000/2010 (em % a.a.)	2010	2,66
População com menos de 15 anos (em %)	2010	24.6
População com mais de 60 anos (em %)	2010	8.1
Taxa de natalidade (por mil habitantes)	2010	18,14
Fecundidade Geral (entre mil mulheres entre 15 e 49 anos)	2012	61,68
COTIA - Educação	Ano	Cotia
Taxa de Analfabetismo (em %)	2010	4,5
Média de Anos de Estudos da População 15-64 anos (em	2010	4,5
anos)	2000	7,19
População de 25 anos e mais com menos de 8 anos de		
estudo (em %)	2000	60,08
População de 18 a 24 anos com ensino médio completo (em		
%)	2009	54,58
COTIA - Empregos/Renda	Ano	Cotia
Participação da Indústria no Emprego Total (em %)	2013	29,1
Participação do Comércio no Emprego Total (em%)	2013	23,47
Participação do Serviço no emprego Total (em %)	2013	40,94
Participação da Construção Civil no Emprego Total (em%)	2013	5,99
Rendimento Médio dos Empregados no Comércio (em reais		·
correntes)	2013	R\$ 2.134,07
Rendimento Médio dos Empregados nos Serviços (em reais	0040	DA 0.470.54
correntes)	2013	R\$ 2.179,51
Rendimento Médio dos Empregados na Construção Civil (em	0040	D# 4 055 04
reais correntes)	2013	R\$ 1.955,31
Rendimento Médio total dos Empregados (em reais correntes)	2013	R\$ 2.466,03
Participação da Agropecuária no Emprego Total (em %)	2013	0,51
Rendimento Médio dos Empregados da Agropecuária (em	2013	R\$ 1.060,40
reais correntes)	2013	K\$ 1.000,40
COTIA - Exportação/ Importação	Ano	Cotia
Valor das Exportações (US\$ FOB)	2013	US\$ 343.111.338,00
Valor das Importações (US\$ FOB)	2013	US\$ 945.699.809,00
COTIA - Indicadores Econômicos	Ano	Cotia
Valor Adicionado da Agropecuária (em milhões de reais	2012	R\$5,00
correntes)		
Valor Adicionado na Indústria (Em milhões de reais correntes)	2012	R\$ 1.778,88
Valor Adicionado dos Serviços (Em milhões de reais	2012	R\$ 4.835,00
correntes)		
PIB (Em milhões de reais correntes)	2012	R\$ 7.4643,00
PIB per capita (em reais correntes)	2012	R\$ 35.534,00
COTIA - Infraestrutura	Ano	Cotia
Consumo de Energia Elétrica Residencial (em MW)	2013	243.974
Consumo de Energia Elétrica Rural (em MW)	2013	4.287
Consumo de Energia Elétrica Industrial (Em MW)	2013	242.460



Consumo Energia Elétrica no Comércio, Serviços e Outras Ativ. (Em MW)	2013	161.974
Abastecimento de Água - nível de Atendimento (Em %)	2009	90,98
Esgoto Sanitário - Nível de Abastecimento (Em %)	2009	52,94
Coleta de Lixo - nível de Atendimento (Em %)	2009	99,29
Frota total de Veículos (unidades)	2013	119.443
COTIA - Saúde	Ano	Cotia
Médicos Registrados no CRM/SP (Coeficiente por mil habitantes)	2013	1,48
COTIA -Território	Ano	Cotia
Área Territorial Total (Em km²)	2014	324,01
População	2014	229.548

FONTE: FIESP, Seade e IBGE, 2013, 2014.

Ainda em relação aos aspectos históricos da cidade, vale ressaltar que, Cotia foi fundada em 02 de abril de 1856, porém o lugarejo é datado de meados do século XVI, e destacou-se principalmente, quando iniciaram as viagens entre São Paulo e a vila de Sorocaba, como um pequeno lugarejo à beira da estrada.

No livro do tombo, da paróquia da cidade, indica que em 1713 ocorreu a mudança da capela de Senhora do Monte Serrat de um lugar afastado da cidade, para sua atual localização no centro da cidade. Sendo o fundador o Coronel Lopes de Camargo. Sendo a capela, de acordo com a legislação canônica, provida pelo então Bispo do Rio de Janeiro D. Francisco de São Jerônimo (1638-1721), sendo nomeado capelão o padre Mateus de Lara de Leão.

É narrada outra versão a respeito de sua fundação, datada de 1580, por ocasião da concessão de sesmaria aos índios de Pinheiros, conforme registros no arquivo do Estado de São Paulo e nos arquivos da Torre do Tombo, em Portugal. Também vale destacar, que o município de Cotia foi participante ativo das entradas e bandeiras. Vários bandeirantes por aqui passaram, a saber: Fernão Dias, Manuel Esteves, Pedro Dias e Antônio Bicudo. Além de termos a chegada de Raposo Tavares, em 1626, com um grupo significativo de companheiros.

Vale também ressaltar que Cotia possui dois grandes patrimônios históricos, que são duas casas rurais do período bandeirante, que são o Sítio do Mandú e o Sítio do



Padre Ignácio.

Também fazemos parte da Reserva da Biosfera (RB) do Cinturão Verde de São Paulo, que compõe a Mata Atlântica. O Cinturão Verde envolve outros 71 municípios onde se concentram 10% de toda a população brasileira. Além da Reserva Florestal do Morro Grande, que é área patrimoniadas pelo Estado de São Paulo, sob a responsabilidade da Sabesp.

Nossa carta hidrográfica é constituída por: Rio Cotia, Rio Sorocamirim, Rio das Graças, Ribeirão da Ressaca, Ribeirão da Vargem Grande, Córrego Moinho Velho, Córrego Vermelho e Córrego Pununduva. Além da Represa Pedro Beicht - localizada na reserva do Morro Grande, que é responsável pelo abastecimento de água de Cotia e municípios adjacentes, e que inicialmente foi construída para abastecer a cidade de São Paulo e a Represa da Graça, localizada na mesma região.

Nossa bacia hidrográfica contribui com parte do turismo da região, que também é complementado por outras atividades e localidades, como o Convento do Carmelo (carmelitas enclausuradas), Cemucam - Centro Municipal de Campisto, Bichomania, Companhia dos Bichos, rancho dos Gnomos - santuário ecológico, Pet Zoo, Praça Japonesa, Trilha dos Jipeiros e motocross, Kartódromo Internacional da Granja Viana, Templo ZuLai - o maior templo budista da América Latina e o Templo Budista Odsal Ling- budismo tibetano.

Vale destacar, que seu nome carrega a tradição indígena (guarani), como tantas outras cidades do entorno. Particularmente, por aqui, os viajantes encontravam muitos animais que levavam o mesmo nome (Cutia). Também era o ponto de passagem, próximo ao aldeamento denominado Akuti, no Caiapiá, que posteriormente passou a denominar-se Cuty e A Cutia.



1.7 Histórico e Desenvolvimento da Instituição de Ensino

Em 2002 nascia o Grupo Potencial, iniciando sua trajetória no mundo da educação oferecendo ensino de qualidade no coração do município de Cotia. A busca da excelência, presente desde o início, sempre foi uma marca do trabalho da educadora Sandra Rizzo e seu esposo, Marcelo Rizzo. Essa parceria, que se iniciou com a escola de Educação Infantil, expandiu-se para o Ensino Fundamental e chegou ao Ensino Médio. Nestes vinte anos de história, o crescimento contínuo possibilitou a instituição partir de dezessete alunos para mais de dois mil estudantes.

A cada ano, o Grupo Potencial se orgulha de seus egressos que têm logrado entrar nas melhores universidades do país. Para manter esse caminho de qualidade, a

A instituição tem firmado parcerias e convênios de estágios com entidades e empresas, fortalecendo a aprendizagem, qualificando para o trabalho e contribuindo para a vocação profissional do educando.

O Grupo Potencial tem consciência de que o Brasil, desde 2002, início das atividades, até os dias de hoje, vive um grande avanço tecnológico e crescimento em todos os setores. Esses segmentos buscam profissionais de elevado nível acadêmico e preparo profissional para atuação no mundo do trabalho em diversas áreas do saber.

O novo milênio apresentou um movimento mundial pela inclusão, o que nos fortalece a oferta de serviços educacionais, oportunizando o saber, inserindo os futuros profissionais no mundo do trabalho com eficiência, qualidade e visão humanística.

1.7.1 Criação e trajetória

Conscientes das demandas regionais para um país em desenvolvimento, o Grupo Potencial dá início em 2016 ao projeto de criação das Faculdades Integradas Potencial (FIP), com a clara intenção de formar pessoas e qualificá-las para uma atuação consciente que promova com ética e profissionalismo o crescimento da nação.



Dessa forma, a FIP **recebe seu credenciamento,** igualmente com a autorização para início dos seus primeiros quatro cursos de graduação em janeiro de 2018 quando realiza seu primeiro vestibular neste mesmo ano.

No segundo semestre de 2018, foram solicitadas autorizações junto ao MEC para mais três cursos, dos quais dois são de níveis tecnológicos e, além disso, começa a **oferecer diversos cursos de pós-graduação** *lato* **sensu**.

Em 2019, no segundo semestre, foi apresentado junto ao MEC, pedido de credenciamento da FIP para ofertar cursos de **graduação na modalidade EaD**, conjuntamente com a solicitação de autorização de um curso de graduação à distância.

1.7.2 Modalidades de oferta da IES

A FIP conta atualmente com cursos superiores na modalidade presencial, de graduação e pós-graduação *lato sensu*. O credenciamento institucional para a modalidade EaD foi solicitado em outubro de 2018 e recebeu a visita in loco no período de 28/07 a 30/07/2021 obtendo a **Nota Máxima 5** o que foi devidamente publicado na **Portaria 223 de 5 de abril de 2022 no DOU de 07.04.2022, Seção 1, pág.66.**

1.7.3 Número de pólos atuais

Tendo em vista a publicação da Portaria do Credenciamento EAD em 07 de abril de 2022, e o primeiro curso EAD da FIP (Logística) através da Portaria nº 590 de 14 de abril de 2022, somente o polo sede foi instalado com previsão de abertura de novos polos até dez/2022 ou ainda no primeiro semestre de 2023.

1.7.4 Quantidade de cursos e vagas oferecidas na graduação e na pósgraduação (modalidade presencial e EaD)

Apresenta-se junto na Tabela seguinte, relação atual dos cursos de graduação, na modalidade presencial e ead, oferecidos pela FIP. No capítulo 7.1, é exibida a relação proposta para a fase de expansão no período elencado por este PDI.



Tabela 3 - Cursos de Graduação - situação atual - Modalidade Presencial e EAD

Nome do Curso	Tipo	Duração (semestres)	Período	Vagas	Base Legal
1. Administração	Bacharelado	08	noturno	90	Portaria de Autorização do Curso № 17 de 11/01/2018 publicado no D.O.U. 15/01/2018
2. Letras	Licenciatura	08	noturno	45	Portaria de Autorização do Curso Nº 17 de 11/01/2018 publicado no D.O.U. 15/01/2018
3. Logística	Tecnologia	04	noturno	90	Portaria de Autorização do Curso Nº 17 de 11/01/2018 publicado no D.O.U. 15/01/2018
4. Pedagogia	Licenciatura	08	noturno	90	Portaria de Autorização do Curso Nº 17 de 11/01/2018 publicado no D.O.U. 15/01/2018
5. Gestão de Recursos Humanos	Tecnologia	04	noturno	90	Portaria de Autorização do Curso Nº 79 de 01/04/2020 publicado no D.O.U. 02/04/2020
6. Marketing	Tecnologia	04	noturno	90	Portaria de Autorização do Curso Nº 787 de 29/07/2021 publicado no D.O.U. 30/07/2021
7. Logística EAD	Tecnologia	04	EAD	300	Portaria de Autorização do Curso Nº 590 de 14/04/2022 publicado no D.O.U. 14/04/2022

Na Tabela seguinte, consta a relação atual dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, todos na modalidade presencial, oferecidos pela FIP. No capítulo 7.2, é exibida a relação proposta para a fase de expansão no período elencado por este PDI.

Tabela 4 - Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu - atuais - Modalidade Presencial

Código da Especialização	Nome da Especialização	Descrição da Especialização	Carga Horária	Duração (meses)	Data de Oferta	Vagas	Situação
104145	Pós-Graduação Lato Sensu em Neuropsicologia da Aprendizagem e seus Transtorno	A Neuropsicologia é uma especialidade da Psicologia cujo objetivo é o estudo das relações entre o cérebro e o comportamento/cognição. O psicólogo especialista em Neuropsicologia atua no diagnóstico e reabilitação das alterações cognitivas e comportamentais causadas principalmente por disfunções e lesões cerebrais.	360	18	13/06/2019	25	ATIVO
104142	Pós-Graduação Lato Sensu em Psicomotricidade	Formar, aperfeiçoar, complementar e equiparar em especialização pós-graduação, profissionais para atuarem nas áreas da psicomotricidade clínica e educacional de acordo com a escola francesa de Psicomotricidade.	360	18	13/06/2019	25	ATIVO
97998	Pós-Graduação Lato Sensu em Auditoria em Serviço de Saúde	O cenário atual da Saúde no Brasil, somado ao crescente avanço tecnológico exige dos profissionais uma nova dinâmica na avaliação da prestação de serviços voltada para racionalização da assistência e redução dos custos sem comprometimento da qualidade.	420	12	23/03/2019	25	ATIVO



							Pote
96724	Pós-Graduação Lato Sensu em Psiquiatria Multiprofissional	Formar especialistas nos aspectos teóricos e práticos para atuarem na área da Saúde Mental dentro da visão de um ser humano Biopsico-socio-ambiental-histórico e cultural e tornar o profissional habilitado em realizar diagnósticos precoces, inserir os pacientes em programas adequados de tratamentos e reabilitação multiprofissional	420	12	23/02/2019	30	ATIVO
97996	Pós-Graduação Lato Sensu em UTI Neonatal, Pediátrica e Adulto	Objetivo promover o aprofundamento de conhecimentos na Enfermagem em UTI Adulto, Neonatal e Pediátrica, favorecendo uma reflexão crítica sobre o papel da Enfermeira e sua atuação como agente de mudança na equipe multidisciplinar.	420	12	23/03/2019	25	ATIVO
104730	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Comercial	O curso especializa empreendedores, gestores e profissionais com diversas formações de nível superior que desejam atuar como gestores comerciais, preparados para o planejamento e elaboração de estratégias. O curso potencializa habilidades e competências para uma ampla visão financeira, com conhecimentos de vendas, estratégia, inovação e gerenciamento de pessoas.	480	18	17/08/2019	30	ATIVO
88712	Pós-Graduação Lato Sensu em Liderança e Relações Interpessoais	Com a crescente competitividade, cresce também a necessidade de especialização em liderança, uma vez que esta competência se torna pré-requisito para o sucesso de empresas.	400	18	17/08/2018	50	ATIVO
97686	Pós-Graduação	Tem a finalidade de oferecer ao	1200	12	09/03/2019	30	ATIVO
	Lato Sensu em Acupuntura	aluno o conhecimento teórico e o desenvolvimento prático em acupuntura tendo em vista formar profissionais altamente capacitados para utilização da medicina tradicional chinesa levando em consideração os preceitos terapêuticos ocidental.					
96723	Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde Mental	Formar especialistas nos aspectos teóricos e práticos para atuarem na área da Saúde Mental dentro da visão de um ser humano Biopsico-socio-ambiental-histórico e cultural e tornar o profissional habilitado em realizar diagnósticos precoces, inserir os pacientes em programas adequados de tratamentos e reabilitação multiprofissional.	420	12	23/02/2019	30	ATIVO
104734	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Projetos	Conhecer e aprofundar as melhores estratégias de planejamento, controle e execução de projetos/programas para serem aplicados no dia-a-dia de uma organização, tratando do que há de mais atual.	480	18	17/08/2019	30	ATIVO



							Po
104735	Pós-Graduação Lato Sensu em Enfermagem do Trabalho	Destinado a enfermeiros graduados e demais profissionais da área de saúde, o curso de pósgraduação em Enfermagem do Trabalho fornece os conhecimentos para o enfermeiro do trabalho atender às necessidades de saúde do trabalhador em diferentes ambientes e níveis de atenção e, ao mesmo tempo, promover a qualidade de vida onde atua.	420	18	24/08/2019	25	ATIVO
104736	Pós-Graduação Lato Sensu em Estratégia Saúde da Família	Enfermeiros, médicos e demais profissionais da área da saúde interessados em aprofundar seus conhecimentos técnico-científicos na área de Saúde da Família.	420	18	24/08/2019	25	ATIVO
97687	Pós-Graduação Lato Sensu em Fitoterapia	O estudo da fitoterapia chinesa capacita seu praticante a um patamar superior de entendimento da medicina tradicional chinesa em razão desta ser a principal prática que, desde a antiguidade, guia o desenvolvimento dos princípios de diagnóstico e diferenciação de síndromes	560	12	07/03/2019	30	ATIVO
97975	Pós-Graduação Lato Sensu em MBA em Gerenciamento Hospitalar	Curso com objetivo de especializar o profissional da área da saúde a trabalhar na gestão. Promove o aprendizado através da metodologia de ensino e conteúdos atuais.	420	12	23/03/2019	25	ATIVO
96825	MBA em Gerenciamento Hospitalar	O curso possibilita a compreensão das especificidades das organizações de saúde, no contexto das necessidades dos usuários e da área, e com domínio da operacionalização e de aplicação de ferramentas de gestão, potencializando a eficiência e a eficácia das unidades de saúde, e atendendo às exigências e características da tipologia de organizações existentes.	420	15	23/02/2019	30	ATIVO
84020	Pós-Graduação Lato Sensu em Docência do	E um curso que visa formar Especialistas de diversas áreas do conhecimento para o exercício da	480	12	02/08/2018	50	ATIVO
	Ensino Superior	docência na educação superior através da preparação e da instrumentalização em didática, metodologias, estratégias e recursos que embasam o processo de Ensino-aprendizagem.					
88714	Pós-Graduação Lato Sensu em Alfabetização e Letramento		400	18	17/09/2018	50	ATIVO



							Po
104042	Pós-Graduação Lato Sensu Enfermagem em Cardiologia e Hemodinâmica	Pós-Graduação Lato Sensu em Enfermagem em Cardiologia e Hemodinâmica, visando possibilitar que os enfermeiros adquiram conhecimentos teóricos e práticos que são fundamentais para a tomada de decisão frente às situações diversas em unidades coronarianas e no atendimento de urgência e emergência ao paciente com sintomas de doença cardiovascular.	430	15	12/06/2019	25	ATIVO
88710	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar	Você irá se aprofundar em temas como Motivação e criatividade no espaço escolar; Gestão democrática da escola e os sistemas de ensino; Neurociência aplicada à educação; Novas tecnologias aplicadas à gestão educacional; Importância da educação inclusiva.	400	18	17/09/2018	50	ATIVO
84022	Pós-Graduação Lato Sensu em Metodologias Ativas e Pedagogia da Cooperação	Um Curso que apresenta uma moderna abordagem para atualização didática e acadêmica dos profissionais do mundo da Educação em todos os níveis.	480	12	02/08/2018	50	ATIVO
104139	Pós-Graduação Lato Sensu em Neuropsicopedago gia	Neuro psicopedagogia e Novas Aprendizagens é aprofundar as afinidades existentes entre os aspectos neurológicos, fisiológicos, psicopedagógicos, psicológicos e socioculturais do desenvolvimento do ser humano, por meio do equilíbrio das forças do pensar, sentir e querer. Considerando aspectos normais e patológicos, a fim de vislumbrar as possibilidades de intervenções que promovam o sucesso e a eficácia da aprendizagem.	360	18	13/06/2019	25	ATIVO
84023	MBA em Recursos Humanos	Um Curso que busca preparar profissionais para a compreensão das relações interpessoais e fenômenos organizacionais.	480	12	02/08/2018	50	ATIVO
88713	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas	1	400	18	17/09/2018	50	ATIVO
84024	MBA em Gestão Estratégica da	Promove o desenvolvimento das competências, habilidades e	480	12	02/08/2018	50	ATIVO
	Educação	atitudes necessárias ao gestor educacional para que possa liderar, coordenar, planejar, implantar, gerenciar e avaliar estrategicamente os processos educacional na era tecnologia da Informação					



							Pot
97976	Pós-Graduação Lato Sensu em Urgência e Emergência	Capacitar profissionais graduados em enfermagem a atuar em Unidades de Pronto Socorro, Pronto-Atendimento, Urgências e Emergências, em Organizações Públicas e Privadas; capacitar profissionais para atuação como consultores em Enfermagem em Urgências e Emergências; capacitar enfermeiros para atuação em urgências e emergências	420	12	23/03/2019	25	ATIVO
96722	Pós-Graduação Lato Sensu em Farmácia Ontológica	Capacitar e atualizar farmacêuticos para atuar em serviços multidisciplinares de saúde e que exijam a manipulação de medicamentos quimioterápicos, promovendo uma assistência especializada e mais segura na terapia do paciente.	420	15	10/03/2019	30	ATIVO
104732	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Financeira e Controladoria	Atender ao disposto na Resolução CES, n.1, de 6 de abril de 2018, do Conselho Nacional da Educação; proporcionar os conhecimentos, técnicas e instrumentos necessários à atuação no ambiente financeiro, procurando atender diferentes participantes como: Profissionais de Finanças; Profissionais de outras Áreas; Empresários e Executivos; Recém- graduados.	480	18	17/08/2019	30	ATIVO
104733	Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Empresarial	Desenvolver ações e pensar estrategicamente requer um conhecimento variado e multidisciplinar. Para atender essa necessidade, surge a Pós em Gestão Empresarial que vai proporcionar o desenvolvimento de competências de ordem estratégica, tática e operacional, além de competências pessoais como liderança e gestão de pessoas.	480	18	17/08/2019	30	ATIVO
104141	Pós-Graduação Lato Sensu em Desenvolvimento Sócio Emocional da Criança e do Adolescente	O curso propiciará ao professor e pedagogo uma maior compreensão de tópicos de Psiquiatria da Infância e da Adolescência cujo objetivo final é a potencialização da inclusão escolar dessas crianças.	360	18	13/06/2019	25	ATIVO

1.7.5 Áreas de atuação (ensino, pesquisa e extensão)

Na Educação oferecida e ministrada pelas Faculdades Integradas Potencial, seja no ensino, a pesquisa e a extensão, tem como propósito desenvolver cursos superiores para atender a demanda por profissionais com formação, tanto para a graduação nas modalidades de bacharelado, licenciaturas e tecnologia, ou de pós-graduação *lato sensu* nas seguintes áreas de conhecimento:

Linguística, Letras e Artes;

Ciências Sociais Aplicadas;



Ciências Humanas;

Ciências Exatas e da Terra;

Ciências da Saúde, e;

Engenharias.

2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)

2.1 Organização Didático-Pedagógica da Instituição e a Política de Ensino, Pesquisa e Extensão

Alinhado ao perfil, a missão e aos valores da FIP, para a formação profissional com **qualidade** para desenvolvimento pleno de suas potencialidades, no exercício da **cidadania**, com **ética** e da atuação profissional competente com práticas que garantam a **sustentabilidade**, pretende-se que a política do ensino propicie ao aluno uma formação global.

Dessa forma, deve-se possibilitar a construção de competências, hábitos, habilidades e atitudes de forma crítica e criativa, estimulando-o a resolver problemas, estudar casos, intervir em realidades, prever crises, fazer predições sempre de forma ágil, versátil e ética, buscando seu auto aprimoramento e auto realização como pessoa e como cidadão, qualificando-o profissionalmente, tornando-o ciente de suas responsabilidades, usando para isso os recursos do conhecimento em seus vários níveis e modalidades, além das vivências e intervenções em realidades do seu cotidiano próximo ou remoto.

Para isso, pressupõe docentes permanentemente preparados para desafiar seus alunos à construção interativa do aprendizado, intervir no processo para aperfeiçoálo, utilizando metodologias e recursos diferenciados e uma proposta de avaliação que haja como agente de mediação entre o objeto a ser conhecido e investigado e a disposição do aluno para aprender.



- A Faculdades Integradas Potencial FIP pretende consolidar suas políticas, estabelecendo os seguintes princípios gerais para o ensino:
- Articular o ensino, a investigação científica e a extensão;
- 2. Centrar o ensino na interdisciplinaridade e na transversalidade do ensino;
- 3. Estimular o relacionamento interpessoal e a comunicação eficaz, propiciando o trabalho em grupo e em equipes;
- 4. Fomentar práticas de aprendizagem para formação da pessoa e do profissional comprometidos com um mundo melhor;
- 5. Organizar a produção de conhecimento dos discentes e docentes;
- 6. Proporcionar educação de qualidade;
- 7. Incentivar a prática investigativa;
- 8. Capacitar todos os envolvidos em suas ações sistematizando a tomada de decisão e prontidão às mudanças e a flexibilidade.

Além disso, o ensino de graduação na FIP é voltado para o desenvolvimento integral, a formação cidadã e a qualificação para o trabalho dos educandos. Os cursos superiores de graduação buscam dar aos estudantes o saber técnico, bem como a vivência científica, política e cultural como experiências significativas para a construção da autonomia intelectual, possibilitando a leitura crítica da realidade, e uma ação voltada à contribuição positiva em nossa sociedade. Para tal, os processos de ensino e de aprendizagem estão em consonância com os avanços da modernidade, sempre numa relação harmônica entre teoria e prática. Além dos princípios anteriormente elencados, as políticas que orientam para as ações englobam:

- O Ensino e a aprendizagem em articulação com a pesquisa e a extensão;
- A Formação cidadã e integral;
- A Flexibilização do Currículo;
- A Formação Continuada dos Servidores da Instituição;
- A Gestão Democrática;
- Os Avanços Tecnológicos e Científicos;



- As Modernas Metodologias de Ensino e Aprendizagem;
- O Currículo e a Produção de conhecimentos;
- Os Colegiados e a participação da Comunidade.

Vide mais detalhes sobre políticas específicas nos seguintes subcapítulos:

- 3. 1 Políticas de ensino da graduação;
- 3. 2 Políticas de ensino da pós-graduação lato sensu;
- 3. 3 Políticas de ensino da pós-graduação stricto sensu;
- 3. 4 Políticas para a pesquisa e desenvolvimento; e,
- 3. 5 Políticas e Regulamentos para as Atividades de extensão.

2.1.1 Ações internas, transversais a todos os cursos

A transversalidade ocorre em especial através da Semana Integradora.

Na Semana Integradora, alunos de todos os cursos da graduação e da pósgraduação, de ambas as modalidades, presencial e na modalidade EaD, participarão juntos de atividades organizadas pela Diretoria Acadêmica a partir de uma determinada temática, que ocorrerá anualmente.

Dessa forma, o ponto central do encontro é trabalhar a interdisciplinaridade, articulando questões diversas e que exigem capacidades diversas dos diversos cursos de graduação da FIP, propiciando essa resolução a partir de trabalho em grupo, sistematizando a tomada de decisão e prontidão às mudanças e a flexibilidade. As equipes, serão formadas combinando alunos dos vários cursos, agregando assim as competências necessárias para realização dos desafios propostos daguela edição do evento.

2.1.2 Ações externas, projetos de responsabilidade social

A principal ação externa é a Semana Pedagógica, através do Projeto FIP em Ação: onde os estudantes e docentes dos cursos oferecem oficinas pedagógicas a pessoas da comunidade, da mesma forma, serão ofertadas nos pólos ativos da FIP.

Outras ações podem ser visualizadas no subcapítulo 2.5 - Políticas para desenvolvimento econômico e responsabilidade social.



2.1.3 Atividades práticas/complementares

A Faculdades Integradas Potencial - FIP Cotia, estruturou o seu programa de Atividades Complementares com a finalidade de desenvolver de forma complementar, nos futuros profissionais, competências e habilidades que são procuradas pelo atual mercado de trabalho, a saber: empreendedorismo, iniciativa, autoconhecimento, liderança, resiliência, comunicação assertiva, administração do tempo, habilidade de leitura multicultural entre outros.

Nesse sentido as Atividades Complementares, cria oportunidades diversas para que os alunos possam realizar atividades práticas ligadas à profissão que escolheu, desde o primeiro semestre do curso, possibilitando assim um diferencial em seu percurso formativo.

As atividades complementares propostas pela FIP, têm por finalidade contribuir para a formação ética e humanística do aluno da graduação bacharel, tecnológicas e licenciatura, possibilitando o desenvolvimento do senso crítico, da responsabilidade social e da autonomia na busca do conhecimento, respeitando a vocação e os interesses de cada aluno.

2.1.4 Estágio supervisionado

O Colegiado de curso no regulamento de estágio de curso prevê a política de Estágio Supervisionado, principalmente, no que tange a conformidade da carga horária; período em que é realizado (término do curso ou ao longo do curso); sistema de acompanhamento pelo professor orientador e pelo supervisor do local onde o estágio for realizado; sistema de avaliação, tipo de trabalho final (monografia; trabalho de conclusão de curso; relatório de estágio, etc.) e formas de divulgação. O estágio supervisionado é regulamentado pelos colegiados de cursos e aprovados pelo Conselho Superior, e seus principais objetivos são:

- a) Proporcionar aos alunos experiências efetivas em seu futuro profissional de atuação profissional;
- b) Viabilizar a complementação da formação acadêmica dos alunos, através de sua inserção em situações que demandem e ampliem conhecimentos;



c) Efetivar uma interação produtiva e dinâmica entre o curso e instituições públicas e privadas.

Para a realização dos estágios supervisionados são previstos convênios celebrados entre a Faculdade e empresas públicas e privadas da região. O estágio deverá possibilitar a complementação profissional, social e cultural, sendo realizado em conformidade com o calendário acadêmico da faculdade e sem prejuízo das atividades acadêmicas do aluno.

De forma geral, as políticas de estágio, prática profissional e atividades complementares estão enunciadas nos regulamentos próprios de cada curso, obedecendo às atividades pertinentes à sua área de atuação e à legislação vigente, inseridos no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC).

Além do estágio, as políticas e atividades complementares permitem que o aluno tenha a oportunidade de aliar **a teoria à prática profissional**, podendo desenvolverse na própria instituição ou outras através de convênios realizados pela IES.

2.1.5 Atividades de Extensão

As políticas e as diretrizes do programa de extensão voltam-se para articular o diálogo com a sociedade, para a oferta de cursos, programas e ações que, coadunados com as ações acadêmicas, levem a um crescimento da instituição, da comunidade e seus alunos.

As políticas e o programa de extensão são estabelecidas pela Direção Acadêmica e Direção de Pós-Graduação de acordo com o REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, deliberadas pela CONSU. As atividades institucionais estabelecem o primeiro calendário escolar, sendo revistos e readequados, a cada semestre letivo, em função dos planejamentos dos cursos.

Fomentar a extensão visando melhorias sociais realizadas na comunidade externa promovendo a interação transformadora entre FIP, alunos e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.



Mais detalhes sobre a Política para a extensão observar o item 3.5 do PDI.

2.1.6 Parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração dos currículos

Para a seleção de conteúdo dos cursos e elaboração dos currículos dos componentes curriculares, em um processo permanente de atualização e adequação, a direção incentiva os coordenadores e estes aos docentes a um processo de constante análise sobre o avanço das modernas tecnologias da informação e da comunicação, o acompanhamento das notícias, dos acontecimentos, da globalização como fenômeno contemporâneo e da reflexão crítica sobre os mesmos, a formação continuada e o aprendizado que advém da experiência.

A reflexão sobre a prática em sala de aula e ambientes educativos, o aprendizado da própria prática no processo ensino e aprendizagem, na avaliação diagnóstica, reflexiva, formativa, processual, contínua e sistemática.

Nos processos educativos, as trocas e interações entre os componentes curriculares e entre os cursos em projetos de interdisciplinaridade e no aplicar das novas metodologias e recursos didáticos.

2.2 Planejamento Didático-Instrucional

2.2.1 Métodos e as técnicas didático-pedagógicas

Os procedimentos didático-metodológicos na FIP preveem o preparo permanente da equipe docente para práticas pedagógicas que levem de fato o aluno a crescer em conhecimento e aprendizagens. Para tal, a atribuição dos componentes curriculares é feita com antecedência e aderência à formação, experiência e preparo docente. Os docentes são acompanhados de maneira profissional e ética pelos coordenadores em suas ações pedagógicas.

A integração contínua entre o planejamento das ações didáticas e a avaliação do ciclo das ações possibilita a elaboração e revisão do Projeto Pedagógico Institucional, dos Projetos Pedagógicos de Curso e dos Planos de Ensino dos Componentes Curriculares do curso para que possam corresponder às reais condições,



necessidades e possibilidades dos educandos.

2.2.2 Metodologias que favorecem o atendimento educacional especializado

O atendimento educacional especializado identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando as suas necessidades específicas.

Algumas metodologias utilizadas pela FIP englobam, além do ensino da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e do código BRAILLE, a introdução e formação discente na utilização de recursos de tecnologia assistiva. Inclui igualmente a utilização de recursos de acessibilidade ao computador, a orientação e mobilidade, a preparação e disponibilização ao aluno de material pedagógico acessível, em especial para a modalidade EaD, entre outros. Mais detalhes podem ser observados no Capítulo 8 - PLANO DE ACESSIBILIDADE.

2.2.3 Atividades de avaliação

A FIP identifica a capacidade de seus alunos para construir o próprio conhecimento por meio da modalidade de processo de acompanhamento contínuo, em um processo dinâmico, identificando avanços ou limitações e propondo estratégias adequadas para que possam superar dificuldades, valorizar os acertos, como entendimento de um processo em aperfeiçoamento.

Assim, os professores desenvolverão atividades que lhes permitam aproximar-se dos alunos, como educadores conscientes, fazendo de sua ação pedagógica um desafio pessoal e profissional, que consiste em construir com seus alunos conhecimentos científicos, rigorosos e contextualizados.

O acompanhamento da progressão contínua de conteúdo é feito ao longo do período letivo, por disciplina, considerando a necessidade de o aluno adquirir conhecimentos, habilidades e atitudes que o levem à competência profissional. O acompanhamento da progressão contínua de conteúdo implica em acompanhar, especialmente, a postura pessoal, construída pelo aluno ao longo do curso, implicando em sua capacidade de resolver problemas, analisar e interpretar fatos e situações e construir novos conhecimentos a partir de conhecimentos adquiridos.



Contempla ainda, sua competência técnica, compromisso profissional e conduta ética, além da sua assiduidade, comportamento, atitudes, empenho, dedicação, participação, pontualidade, atitude e postura cidadã.

2.2.4 Práticas de ensino de graduação e de pós-graduação

As práticas de ensino de graduação e de pós-graduação foram descritas de forma detalhada dentro do subcapítulo 2.1 - Organização didático-pedagógica da Instituição e a Política de ensino, pesquisa e extensão.

2.2.5 Incorporação de recursos e avanços tecnológicos

O processo de ensino-aprendizagem engloba recursos tecnológicos nas atividades presenciais e prevê no futuro oferecer atividades semipresenciais, sempre como subsídio para as atividades pedagógicas, tais como vídeo aulas, uso de *Learning Management System* (LMS) e Sistemas de Gerenciamento da Aprendizagem, como exemplo a Plataforma Potencial, a utilização de apostilas e materiais desenvolvidos para as disciplinas que serão ofertadas de forma semipresencial, podendo algumas ser futuramente ofertadas em EAD, a comunicação digital, além dos recursos institucionais para utilização e acesso à tecnologia da informação (laboratórios e rede *Wi-Fi*), e atividades em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Para essas atividades tecnológicas e interativas que mecanismos presenciais e podem utilizar no futuro semipresenciais, são vários os mecanismos de interação entre docentes e estudantes. Eles estão baseados nos materiais, nas aulas, no modelo de avaliação, na plataforma virtual, nos modelos de tutoria e na interação constante promovida pelo ambiente virtual de aprendizagem e são apresentados nos tópicos que se seguem.

Cada atividade é constituída por vários objetos de aprendizagem e é intermediada pelo professor/tutor que é o principal responsável pela interação entre estudante-conhecimento: recursos audiovisuais (vídeo aula), atividades no AVA, como fóruns de discussões, chats, pesquisas, jogos, atividades.

2.2.6 Metodologias que incentivam a interdisciplinaridade



Além da Semana Integradora, que se constitui como uma ação interna, transversais a todos os cursos, conforme descrito no subcapítulo 2.1, outras metodologias que incentivam a interdisciplinaridade propostas pela FIP são:

- a) Uso de metodologias ativas de aprendizagem, tanto na modalidade presencial como no EaD, contextualizando os conteúdos de modo a obter à interdisciplinaridade e à transdisciplinaridade pretendidas;
- b) Estimular e implementar Programas de Iniciação Científica, favorecendo a interdisciplinaridade nas áreas de conhecimento dos cursos da IES;
- c) Estimular e implementar a prática das diretrizes de atividades de extensão para favorecer a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social.

2.2.7 Promoção de ações exitosas e inovadoras

A soma das atividades que a FIP está desenvolvendo, ou seja, a Semana Integradora e a utilização de metodologias ativas de aprendizagem podem ser consideradas como ações reconhecidas exitosas e inovadoras dentro do âmbito das políticas de ensino de graduação e de pós-graduação dessa instituição gerando articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

2.3 Políticas e Práticas de Pesquisa e Desenvolvimento Artístico e Cultural

2.3.1 Política de pesquisa

Constituem-se políticas de Pesquisa da FIP:

- Investigar atos e fatos administrativos e outros tópicos de pesquisa com repercussões sobre a cultura e política da sociedade local;
- Enriquecer e aprimorar o conhecimento e a visão de mundo dos alunos;
- Aplicar no cotidiano de sala de aula, os conhecimentos resultantes de



pesquisas;

- Estabelecer comparação entre fatos e atos resultantes de pesquisas na mesma área de conhecimentos das áreas dos cursos da FIP;
- Integrar professores, técnicos e alunos em processo de investigação científica;
- Criação em 2021 Revista Acadêmica científica para a publicação de artigos científicos pelos docentes, discentes e artigos de outras instituições e centros de pesquisa;
- Capacitar docentes e discentes para a realização de pesquisas;
- Promover debates sobre aspectos relevantes de pesquisas realizadas por outras instituições nas áreas de cada curso, desde que do interesse da FIP;
- Valorizar a produção científica de docentes e discentes de forma a integrar o ensino, a pesquisa e a extensão; avaliar, julgando o mérito, a qualidade e pertinência dos trabalhos científicos produzidos pelos cursos.

As políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas da FIP para a pesquisa e investigação científica, tecnológica, artística e cultural têm um caráter abrangente e visam incentivar o trabalho de pesquisa, estimulando a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida.

As políticas e ações são coordenadas pela Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, são aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que é constituído pela Diretora de pós-graduação sua presidente, os Coordenadores de Cursos, a Coordenadora da CPA e a Secretária Acadêmica, sendo suas ações deliberadas pelo Conselho Superior em matéria didático-científica e administrativa, que, de acordo com o regimento da FIP é constituído pelo representante da Mantenedora, pelo Diretor Geral (seu Presidente), Pela Direção Acadêmica, pelos Coordenadores de Cursos, dois representantes do corpo docente e um representante.

De igual forma, dando subsídios para a avaliação do PDI e as revisões deste, espera-se que a cultura de auto avaliação possibilite a construção de projetos, metas



e estratégias que consolidam a responsabilidade social e o compromisso científico e cultural da Instituição, atingindo os processos de gestão e a comunidade interna e externa.

Nos projetos de Curso e na Ação da Coordenação de Pesquisa da FIP, o avanço da tecnologia se dará através da operacionalização de várias ações e procedimentos específicos. São eles:

- Incentivos e estímulos ao discente que busca desenvolver projetos de pesquisa e inovação tecnológica;
- Abertura e incentivo a programas de investigação científica desenvolvida pelos docentes;
- Busca contínua de informações em portais de pesquisa, nacionais e internacionais;
- Acompanhamento de editais;
- Incentivo a intercâmbios em atividades que promoção inovação tecnológica;
- Incentivo à participação e publicação de artigos na Revista Científica da FIP.

Os discentes da graduação e da pós-graduação são estimulados a participarem de pesquisa. Sempre que houver editais de pesquisa abertos nas diversas áreas dos cursos FIP, essa informação será repassada aos docentes e discentes.

Em atendimento aos projetos de curso e ao PDI, além do incentivo à pesquisa há também a orientação à participação em projetos internos e externos de investigação científica, parcerias com outras instituições como estímulo à produção de propriedade intelectual e inovação tecnológica, e estímulo à participação em eventos relacionados à pesquisa científica e inovação tecnológica.

Serão incentivados em cada curso a criação de grupos de pesquisa. Em cada curso serão desenvolvidas ações pertinentes ao desenvolvimento da pesquisa e tecnologia e divulgadas aos estudantes.

Os docentes também são estimulados a participarem e orientarem os estudantes.

Partindo do pressuposto de que a pesquisa é um grande recurso estimulador da aprendizagem e de produção de novos conhecimentos, a Faculdade assumirá como



política institucional desenvolver o gosto pela pesquisa, a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando novos conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a alcançar graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida.

É objetivo de pesquisa da Faculdades Integradas Potencial - FIP produzir conhecimento científico, humanístico, de inovação tecnológica, artístico e cultural.

2.3.2 Iniciação Científica

O Programa de Investigação Científica da FIP promoverá a iniciação do aluno no interesse, busca, uso, produção e divulgação do conhecimento científico, em suas técnicas, organização e métodos, e objetiva:

- Despertar vocação científica e incentivar talentos entre estudantes de graduação;
- Proporcionar ao aluno bolsista, orientado por um pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- Estimular e desenvolver o pensamento científico e a criatividade decorrente das condições criadas pelo confronto com os problemas de pesquisa;
- Estimular os pesquisadores com reconhecida excelência na produção do conhecimento científico a incorporar estudantes de graduação em seus trabalhos de pesquisa; e
- Preparar alunos para a pós-graduação. As linhas de pesquisa de Iniciação Científica são orientadas por docentes mestres e doutores, fundamentadas em projetos com cronogramas e planejamentos bem estabelecidos.

Cabe ao discente de Iniciação Científica, dentre outras responsabilidades:

- Elaborar relatos de pesquisa e de atividades de iniciação científica;
- Apresentar o trabalho desenvolvido na Semana de Iniciação Científica da FIP;
- Fazer referência à sua condição de bolsista de iniciação científica nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos; e
- Produzir, no mínimo, um artigo científico e submetê-lo a um congresso científico da área e posteriormente a um periódico quando o mesmo estiver cursando a pósgraduação *lato sensu*.



Constituem-se políticas de Iniciação Científica da FIP:

- Incentivar a iniciação científica, estimulando seus alunos a futuras atividades de investigação e criação de conhecimentos;
- Estimular e implementar Programas de Iniciação Científica, favorecendo a interdisciplinaridade nas áreas de conhecimento dos cursos da IES;
- Incentivar a iniciação científica, monitorias e trabalhos extracurriculares dos estudantes;
- Realizar programas de iniciação científica, nas áreas de saber da Faculdade;
- Competência em iniciação científica interdisciplinar focada no desenvolvimento de novas tecnologias, práticas, intervenções e interações;
- Qualificação para impactar positivamente as instituições de administração, de educação, de direito e de teologia através da iniciação científica, do desenvolvimento, da gestão e da práxis profissional;
- Formação profissional e iniciação científica capaz de articular ações nos diferentes níveis de ensino, grupos étnicos e etários, nas perspectivas intergeracional e interdisciplinar;
- Abertura e incentivo a programas de iniciação científica desenvolvidos pelos docentes.

2.3.3 Inovação Tecnológica

É objetivo de pesquisa da Faculdades Integradas Potencial - FIP produzir conhecimento científico, humanístico e de inovação tecnológica. Isso inclui as seguintes políticas:

- a) Incentivos e estímulos ao discente que busca desenvolver projetos de pesquisa e inovação tecnológica;
- b) Abertura e incentivo a programas de investigação científica desenvolvida pelos docentes;
- c) Busca contínua de informações em portais de pesquisa, nacionais e internacionais;
- d) Acompanhamento de editais;



e) Incentivo a intercâmbios em atividades que promovam inovação tecnológica.

Em atendimento aos projetos de curso e ao PDI, além do incentivo à pesquisa há também a orientação à participação em projetos internos e externos de investigação científica, parcerias com outras instituições como estímulo à produção de propriedade intelectual e inovação tecnológica, e estímulo à participação em eventos relacionados à pesquisa científica e inovação tecnológica.

2.3.4 Desenvolvimento Artístico e Desenvolvimento Cultural

A Faculdades Integradas Potencial - FIP tem como objetivo de desenvolvimento artístico e cultural contemplando as seguintes políticas:

- a) A divulgação da produção científica, artística e cultural em cada curso.
- b) Promover culturalmente a população, as comunidades e organizações abrangidas pela ação institucional;
- c) A articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.
- d) Promover campanhas através de meios eletrônicos voltadas ao meio ambiente, à diversidade, patrimônio histórico e cultural;
- e) Realizar ações artísticas/culturais, através de palestras, semanas de cursos, aulas práticas e eventos sociais, integrando corpo acadêmico e comunidade externa.

2.3.5 Práticas acadêmicas para produção e à interpretação do conhecimento

A produção e à interpretação do conhecimento, além do ensino regular da graduação, organizado em cada um de seus Projetos Pedagógicos de Cursos, se dá, especialmente, através das seguintes políticas:

- a) Trabalhos de conclusão de curso em formato de artigo científico ou de relato técnico;
- b) Leitura e produção de texto, metodologia do trabalho científico, de forma notória, a partir do uso de metodologias ativas;
- c) Proposição de desafios antes do início de cada disciplina a partir de técnicas de



auto aprendizado.

2.3.6 Linhas de pesquisa

As linhas de pesquisa são definidas de acordo com as áreas de qualificação dos docentes a partir de eixos temáticos de pesquisa comuns e se constituem de forma transversal aos cursos ofertados. Os docentes são mestres e doutores, fundamentados em projetos com cronogramas e planejamentos bem estabelecidos. O principal objetivo é preparar alunos para estudos futuros da pós-graduação e início da carreira como pesquisador acadêmico ou mesmo profissional.

As linhas de pesquisa aprovadas, à saber:

- a) Operações, Logística e Marketing;
- b) Gestão Estratégica;
- c) Estudos linguísticos;
- d) Metodologias e práticas pedagógicas;
- e) Gestão do capital humano.

2.3.7 Mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade

Os principais mecanismos de transmissão para a comunidade em relação aos resultados obtidos através de pesquisa e desenvolvimento da FIP são:

- a) Apresentação o trabalho parcial na Semana de Iniciação Científica da FIP;
- b) Incentivo para submissão do trabalho em congressos de Iniciação Científica de outras IES;
- b) Submissão e possível apresentação de um artigo científico produzido a um congresso científico da área;
- c) Submissão a um periódico quando o trabalho já estiver mais maduro, e em especial, incentivando isso aos alunos da pós-graduação *lato sensu*.
- d) Submissão de artigo na **Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico** no site da FIP disponível em: https://fipcotia.edu.br/submissao/.



2.4 Políticas para Valorização da Sociedade

A questão da valorização da sociedade nas suas diversas nuances, seja a respeito da diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística, patrimônio cultural, ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial fazem parte inerente aos valores da FIP.

Considerando os oito princípios dos direitos humanos: Igualdade; Liberdade; Paz; Esperança; Dignidade; Regras da Lei; Prosperidade; e Justiça, e no que tange esses e outros aspectos, constituem-se políticas de nossa instituição:

- a) Promover a defesa do meio ambiente buscando contribuir para a construção de uma vida digna a todas as criaturas e para o equilíbrio necessário entre elas.
- b) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos: que se constituem no patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- c) Promover campanhas através de meios eletrônicos voltadas ao meio ambiente, à diversidade, patrimônio histórico e cultural.

2.4.1 Práticas acadêmicas para valorização da sociedade

Para atuar de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos, as Faculdades Integradas Potencial - FIP pretendem incentivar o conhecimento e a promoção dos Direitos Humanos através das seguintes atividades integrativas como: Seminários; workshop, eventos, palestras, debates e atividades de ação social.

Estas ações deverão acontecer tanto na nossa comunidade interna (docentes e discentes) assim como em eventos nos quais a comunidade externa possa ser convidada a participar em atividades organizadas e voltadas para apreender e transmitir na necessidade de olhar o outro com respeito às diferenças e aceitação da pessoa como parte da diversidade humana considerando a igualdade de oportunidades; sejam quais forem as características do ser humano.

Tais ações terão como fim último:



- a) Conceituar, problematizar, estudar e chamar à reflexão os assuntos considerados "periféricos" dos Direitos Humanos: Direitos da Mulher, Direitos do Homem, Igualdade Étnica/Racial, gênero, da pessoa com deficiência preservando suas identidades e em respeito à dignidade humana; Incentivar a aplicação dos princípios dos Direitos Humanos no convívio universitário na Faculdades Integradas Potencial FIP de forma interna e externa, em suas respectivas práticas cotidianas e profissionais fora do campus universitário;
- **b)** Proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral, o que inclui os valores humanos, éticos, sociais, científicos e tecnológicos, pelos quais devem se pautar os atos de seus dirigentes e docentes, sobretudo na aplicação correta e rigorosa dos preceitos legais e regimentais;
- c) Buscar igualdade, isonomia, e promoção permanente de valores de cidadania e ética: promover e estabelecer caminhos para garantir igualdade de direitos e de tratamento a todos os integrantes dos diferentes segmentos da instituição, fazendo fluir a justiça e a ordem; excelência e qualidade sentidas na busca da eficiência, efetividade e eficácia de suas ações para que seus alunos se sintam motivados e realizam-se a partir de seus estudos e trabalho.

2.4.2 Mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade

São mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade no que tange às políticas para valorização da sociedade: as campanhas através de meios eletrônicos, os seminários, eventos, palestras, debates e atividades de ação social, abertas gratuitamente para participação pela comunidade externa.

Aliás, já em 2018 as atividades realizadas pela FIP, no campo da Responsabilidade Social, garantiram o selo de Instituição Socialmente Responsável, atribuído pela Associação Brasileira de Mantenedores – ABMES. Disponível no site da FIP

No que tange a responsabilidade social a FIP incentiva seus Docentes e Discentes a participarem de ações sociais envolvendo a comunidade das áreas mais carentes e quando possível transmitindo informações, que possam contribuir de maneira



esclarecedora para a comunidade interna e externa, seguindo nesta linha, podemos citar o "setembro amarelo" Um fórum sobre a Saúde Mental realizado pela FIP, no qual envolve toda comunidade Docente, discente, administrativa e comunidade externa. Páscoa Solidária, Projeto Lar Ester, Projeto Minha Brinquedoteca. São todas ações que são realizadas pela comunidade acadêmica e administrativa da FIP junto aos discentes e comunidade externa.

O que fez a FIP ser contemplada todos os anos com o selo de responsabilidade social atribuída pela Associação Brasileira de Mantenedores – ABMES. Disponível no site da FIP desde 2018 até 2023. Porém, é importante salientar que anualmente a ABMES realiza processo para analisar, verificar e conceder o selo para as IES que participam do projeto e ações relacionadas **ao tema "responsabilidade social".**



Figura 1- Responsabilidade social nas IES



2.5 Políticas para Desenvolvimento Econômico e Responsabilidade Social

São diversas as políticas da FIP no que se refere ao desenvolvimento econômico e a responsabilidade social conforme serão apresentados ao longo deste capítulo. Aliás, uma vez instalado cada um dos polos EaD, será considerado o atendimento às especificidades locais.

2.5.1 Desenvolvimento Econômico

Esta iniciativa deverá contar com a participação da instituição, docentes, discentes e apoio técnico administrativo, com o intuito de promover o desenvolvimento econômico das comunidades do entorno, tendo como principal fio norteador deste projeto:

- **a)** Incentivo ao empreendedorismo, a novos caminhos de atividade econômica dentro dos conhecimentos já adquiridos ou novos recursos a serem atingidos;
- **b)** Estímulo a geração de mão de obra e renda para os diversos setores dentro da sociedade;
- **c)** Estímulo na entrada ao mercado de trabalho, utilizando ações educativas para a inserção dos indivíduos;
- **d)** Estimulando a compreensão de qualidade de vida, com inserção educacional da importância do planejamento familiar e de saúde para isso acontecer;
- **e)** Possibilitar à comunidade a possibilidade de participar nas atividades promovidas pelo FIP.

2.5.2 Desenvolvimento Social

A FIP se preocupa com o impacto da Educação no desenvolvimento social e econômico regional, sendo assim partilha da ideia de uma Educação Empreendedora no quesito desenvolvimento social e econômico, com ações de repercussão social que possam traduzir a Responsabilidade social da instituição dentro das possibilidades de inclusão social dos cidadãos.



2.5.3 Articulação das Ações

O conjunto dessas ações de desenvolvimento econômico e a responsabilidade social, articulando os objetivos e valores da FIP, como a qualidade, a cidadania, a sustentabilidade e a ética, atendendo às especificidades de cada polo EaD, considera o atendimento para Melhoria das condições de vida da população, Ações de inclusão e Empreendedorismo, dispostas na sequência.

- a) Melhoria das condições de vida da população: estimulando a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem a graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida.
- b) Ações de inclusão: deve-se considerar, portanto, a inclusão social e a promoção do desenvolvimento regional sustentável como tarefas centrais a serem cumpridas, atentando para a diversidade cultural e defesa do meio ambiente, promovendo a interação do saber acadêmico e o popular;
- c) Empreendedorismo: desenvolvimento social e econômico, iniciativa mantida pela instituição, professores e alunos, com o intuito de promover o desenvolvimento econômico das comunidades do entorno, as principais ações desse projeto, são o fomento ao empreendedorismo, estímulo a geração de mão de obra e renda para os diversos atores das comunidades.

2.5.4 Promoção de ações exitosas e inovadoras

A FIP considera que podem ser reconhecidas como exitosas e inovadoras, no que tange, seja ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social ações como a Escola de Negócios e o Centro de Formação e de Desenvolvimento Humano Potencial, disponibilizados a seguir.

2.5.5 Escola de Negócios

A preocupação da instituição está ligada ao processo de melhoria contínua na formação de quadros técnicos e superiores para as demandas regionais e nacionais.



A FIP tem um grande objetivo de criar e desenvolver acesso à educação profissional para uma grande parcela da sociedade, que muitas vezes está excluída do destino do país. Mas, considerando o crescimento econômico da região de Cotia, estes públicos hoje têm acesso pleno ao desenvolvimento educacional com qualidade dentro da perspectiva de acesso educacional a todos.

Considerando estes fatores, o cenário de crescimento da região e a necessidade plena de quadros profissionais e tecnológicos reforçam que a missão da FIP é fortalecer cada vez mais o processo de construção contínua de conhecimento, independentemente do nível de formação.

A Escola de Negócios da FIP tem este foco, e principalmente trabalha sobre um tripé de: Empreendedorismo, Relacionamento e Inovação, e em conjunto um trabalho constante dos professores para o desenvolvimento de lideranças.

2.5.6 Centro de Formação e de Desenvolvimento Humano Potencial

A capacitação deverá ser ministrada por profissionais detentores de conhecimento profundo do que será ensinado, as habilidades e estratégias para transmissão desse conhecimento com foco em sua máxima retenção e incorporação, deve permitir a presença de seus sentimentos humanos e deve estar conectado a um profundo e inspirador senso de propósito e missão, enquanto realiza estas atividades.

Entendemos que uma contribuição valiosa para potencializar a criação e a nutrição de sistemas mais colaborativos de trabalho passa pelo desenvolvimento de habilidades, por parte dos profissionais, para operarem a partir deste paradigma, que para muitos é novo.

Esta iniciativa deverá contar com a participação da instituição, docentes, discentes e apoio técnico administrativo, com o intuito de promover o desenvolvimento econômico das comunidades do entorno, tendo como principal fio norteador deste projeto:

- Incentivo ao empreendedorismo, a novos caminhos de atividade econômica dentro dos conhecimentos já adquiridos ou novos recursos a serem atingidos;
- Estímulo a geração de mão de obra e renda para os diversos setores dentro da sociedade:



- Estímulo na entrada ao mercado de trabalho, utilizando ações educativas para a inserção dos indivíduos;
- Estimulando a compreensão de qualidade de vida, com inserção educacional da importância do planejamento familiar e de saúde para isso acontecer;
- Possibilitar à comunidade a possibilidade de participar nas atividades promovidas pelo FIP.

As ações previstas na Escola de Negócios e Centro de Formação:

- a) Ação Comunitária e Cidadania A ação comunitária está além da prestação de serviços. Constitui-se como mecanismo de conquista e garantia dos direitos sociais, contribuindo para a construção e ampliação da cidadania. A inserção da FIP na realidade socioeconômica do seu entorno está alicerçada em um processo de reciprocidade entre as ações acadêmicas e as necessidades sociais, em uma perspectiva de transformação social. Além disso, a FIP acredita ser necessária uma obrigatória interface entre o Projeto Pedagógico Institucional e a gestão da Extensão, da Ação Comunitária à comunidade. Considera determinante uma perfeita integração entre os gestores responsáveis pelas Áreas Acadêmica, administrativa e de Extensão, Ação Comunitária e comunidade externa, por considerá-las indissociáveis.
- b) **Projeto Empreendedor** e desenvolvimento social e econômico, iniciativa mantida pela instituição, professores e alunos, com o intuito de promover o desenvolvimento econômico das comunidades do entorno, as principais ações desse projeto, são o fomento ao empreendedorismo, estímulo a geração de mão de obra e renda para os diversos atores das comunidades.
- c) **Projeto "Estamos Vivos"** o objetivo do projeto é a promoção de ações de cidadania e solidariedade com o apoio dos professores, alunos, familiares e da comunidade. Os projetos podem ser pontuais, como arrecadações de agasalhos, alimentos, leite, doação de sangue, e outras ações relacionadas a datas comemorativas.
- d) **Projeto FIP em Ação**: Projeto onde os estudantes e docentes dos cursos organizam a Semana Pedagógica oferecem oficinas pedagógicas a pessoas da comunidade.
- e) Curso para a Comunidade: Curso de Extensão aberto a todos, sobretudo



docentes e estudantes de outras instituições, além dos alunos FIP. O curso visa proporcionar aos alunos, à comunidade acadêmica e à comunidade externa, de uma maneira geral, a oportunidade de atualizarem-se, no que concerne às novas regras ortográficas, a partir do conhecimento do sistema ortográfico pré-reforma.

- f) Meu Negócio: o plano de marketing na prática: O Plano Integrado de Negócios (PIN) é uma ferramenta capaz de impulsionar o sucesso de qualquer empreendimento. Desafortunadamente, a maior parte dos empreendedores está mais interessada na lucratividade do que no planejamento, trazendo conflitos para a pequena e jovem empresa mesmo antes de iniciar formalmente as suas atividades. Este curso está direcionado a alavancar o plano de marketing que deverá ser inserido no Plano Integrado de Negócios. Como avaliar o mercado? Quais ferramentas usar? Como estruturar seu negócio a partir de uma análise mercadológica? Estas são algumas das perguntas que serão respondidas.
- g) Análise financeira gerencial: Leitura de gráficos gerenciais: A gestão não está limitada a desenvolver pessoas. Uma boa gestão acompanha instrumentos customizados de avaliação, indicadores de desempenho ou relatórios diversos com o intuito de conhecer a saúde empresarial e tomar as decisões mais assertivas em determinado momento.
- h) Counseling, Coaching e Mentoring: Diferenças e Aplicação: Empresas de diversos segmentos lutam para reter talentos. Como reter profissionais habilidosos, capazes de mudar os rumos da organização para melhor? Como motivá-los? Entre as diversas estratégias e técnicas, encontram-se o counseling, o coaching e o mentoring. O que são? Como são aplicadas nas organizações? Quais são as diferenças entre elas? Tem a capacidade de reter talentos? Estas e outras perguntas serão respondidas neste curso.

2.6 Política institucional para a modalidade EaD

Inicialmente, é fundamental destacar que as Faculdades Integradas Potencial - FIP reafirma todos os princípios e fundamentos da modalidade presencial já amplamente descritos ao longo deste documento, assumindo uma política de Educação a Distância - EaD de boa qualidade, objetivando a construção do conhecimento e não unicamente a massificação dos cursos oferecidos. O objetivo é a ampliação quantitativa, mas que de forma alguma compromete a qualidade já alcançada nos



cursos presenciais desta IES, com o intuito de tornar-se referência nesta modalidade de ensino.

Sendo a educação um fenômeno social contextualizado, que visa a formação do indivíduo como profissional capacitado e ético, e ao mesmo tempo um cidadão crítico reflexivo, apto a fazer transformações em sua comunidade, objetivando uma sociedade mais justa e igualitária. E, ainda, com a possibilidade da inclusão de todos no processo de ensino-aprendizagem, não se prendendo a fatores como: diferenças socioeconômicas, dificuldade de acesso aos locais de estudo, ou pouca disponibilidade de tempo para deslocamentos, através da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a serviço da formação acadêmica social do Discente, proporcionando momentos síncronos e assíncronos que irão asseverar ao Discente o desenvolvimento das atividades acadêmico-pedagógicas fundamentais à sua formação profissional, conforme previsto na legislação vigente.

Neste contexto, cita-se a Lei 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996, a qual tem apresentado a Educação a Distância - EaD como forma viável de alcançar a democratização do ensino. Pois, nessa modalidade de ensino, não só o Docente precisa estar ciente de suas responsabilidades, mas, também, os Discentes, ao passo que cada Discente tem sua identidade, potencialidade, habilidades e dificuldades, aspectos os quais precisam ser observados, para um bom desempenho no curso.

O Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, regulamenta o art. 80 da Lei 9.394, que em seu Art. 1º caracteriza a EaD como:

"Art. 1º. Para os fins deste Decreto, caracteriza-se a educação à distância como modalidade educacional na qual a mediação didática-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos." (BRASIL, 2005).

Nessa modalidade, na ausência de um espaço físico, temos o ciberespaço, que



possibilita criar espaços de convivência e presença estando em lugares geograficamente distantes. Mesmo assim, esses espaços de convivência, no meio digital, oferecem a possibilidade de personalizar e garantir a identidade do Docente nas práticas pedagógicas, através das ferramentas e recursos desses espaços. Na modalidade em EaD, os espaços digitais têm objetivo de concretizar as ações que não podem ser realizadas presencialmente, pois é através desses cenários que serão realizados os estudos e interações dos Discentes e Docentes/Tutores envolvidos.

Essas interações são possíveis principalmente com o apoio dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVAs, que é o espaço onde tudo acontece, ou seja, a sala de aula. Por sua vez, as ferramentas disponíveis nos AVAs possibilitam as mediações, as trocas e as relações entre os professores e alunos inseridos no processo de ensino e aprendizagem, e, portanto, não podem ser apenas definidos como um recurso de multimídia. Nesse espaço de aprendizagem, as tarefas que colaboram para aprendizagem não se tornam uma atividade única e exclusiva do professor ou tutor, pois a participação e responsabilidade do aluno é um item decisivo para o sucesso de sua própria aprendizagem. Por isso, as relações entre Discentes e Docentes/Tutores devem ser de parceria, um valorizando o outro, e com um objetivo em comum.

Conforme, dito inicialmente, a Faculdades Integradas Potencial – FIP através do **NEaD – Núcleo de Educação a Distância da FIP** repete sua Missão e Filosofia, que estão interligadas e consistem em oferecer educação superior de qualidade, contribuindo para a formação profissional dos educandos, buscando orientá-los no desenvolvimento pleno de suas potencialidades, preparando-os para o exercício da cidadania ética e da atuação profissional competente, com foco em quatro fundamentos: qualidade, cidadania, sustentabilidade e ética, consolidando uma prática educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora, a sustentabilidade e a produção do conhecimento.

O **NEaD Núcleo de Educação a Distância da FIP** visa transcender adversidades, proporcionando ao nosso discente a capacidade de adentrar no mercado de trabalho e obter o êxito almejado. Para alcançar esse objetivo, a FIP visa abrir inicialmente 5 (cinco) polos de apoio presencial, em endereços que condizem com a missão desta



Instituição de Ensino Superior (IES). Contratar e capacitar Corpo Docente, Tutores e apoio administrativo para o acompanhamento adequado ao nosso Egresso em sua vida acadêmica. Como principais vantagens da modalidade a distância, pode-se elencar:

- Inclusão social;
- Expansão do número de alunos, e consequentemente democratização do saber;
- Atendimento a demanda crescente do mercado de trabalho por profissionais capacitados;
- Ruptura de tempo e espaço;
- Incentivo ao aluno autônomo e independente, interessado na autoaprendizagem e na auto-organização, à medida que ele determina quando e onde;
- Criação do "aluno universal", Maia e Mattar (2007), que monta o seu próprio aprendizado e estímulo (heutagogia), possibilitado pela internet;
- Estudo contínuo e permanente;
- Aluno como protagonista do seu processo de aprendizagem e construção do conhecimento, explorando o seu potencial individual;
- Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação -TIC's.

Dessa forma, articula-se os objetivos e os valores da IES com a Política institucional para a modalidade EaD, contemplando os seguintes aspectos, projetada para atender as especificidades da sede e dos polos, em consonância com os PPCs a serem ofertados:

2.6.1 Descrição das metodologias

As práticas pedagógicas para o EaD serão embasadas na metodologia da problematização. Deve-se traduzir a teoria, de forma ressignificada e problematizada, integrando a realidade aos discentes, potencializando-o como protagonista de seu processo formativo.

A partir de metodologias de ensino baseadas na participação ativa dos discentes, possibilitar-se-á a implementação de diferentes estratégias para evolução dos projetos, atividades e avaliações conduzindo para um novo modelo educacional dentro do padrão que está sendo proposto dentro da FIP.



2.6.2 Tecnologias adotadas

A FIP entendendo que a EaD necessita de técnicas, métodos e tecnologias apropriadas à modalidade à distância, e que a transdisciplinaridade é fundamental para trabalharmos em ambientes virtuais, porque temos alunos de diversas camadas sociais e culturais, com processos de aprendizagem díspares, que necessitam uma maneira de equalização. Sugere-se:

- I. Implantar na estrutura curricular, dos programas regulares presenciais, já reconhecidos, a oferta de 40% da carga horária total do curso na forma de ensino, segundo Portaria nº 2.117 de 06 de dezembro de 2019.
- II. Semipresencial, utilizando-se da metodologia a distância, visando a agilização e flexibilização do currículo. Através de disciplinas que se mostrem adequadas para esses alunos presenciais, favorecendo a intercomunicação entre as modalidades presencial e a distância;
- III. Credenciar-se junto ao Ministério da Educação, solicitando a autorização para oferta de cursos em EaD, **na graduação e pós-graduação**;
- IV. Apresentar os cursos semipresenciais e EaD como diferencial competitivo na formação do Egresso frente ao concorrido mercado de trabalho;
- V. Promover programas de treinamento e orientação para os Docentes-Tutores, Tutores e equipe de apoio administrativo para o uso de novas tecnologias e metodologias no processo de Ensino e Aprendizagem
- VI. Capacitar os Docentes para a criação de materiais específicos para uso em EaD;
- VII. Promover programas de reciclagem e atualização para os Docentes semestralmente através do Programa de Qualificação Docente EaD Especialização em Metodologias Ativas de Aprendizagem e Tecnologias Educacionais, aberta a todos os Docentes das modalidades presencial e à distância, visando à formação de Docentes do Ensino Superior, incorporando o uso recursos tecnológicos como ferramenta importante para o uso das metodologias ativas de aprendizagem.
- VIII. Promover programas de reciclagem e atualização para os Tutores semestralmente, através do Programa de Qualificação de Tutoria, através de minicursos e palestras motivacionais, com temas ligados às inteligências emocionais,



crescimento pessoal, organização etc. Esses programas serão gerenciados pela Equipe Multidisciplinar (Coordenador de Tutoria e Coordenação do EaD).

IX. Proporcionar a interdisciplinaridade, para que docentes presentes no mercado de trabalho, em sua área de atuação, possam disseminar a prática necessária ao bom profissional;

X. Selecionar os conteúdos, TIC´s, AVA de modo a atender a reais necessidades dos Egressos, Docentes, Técnico-Administrativos na realidade financeira desta IES;

XI. Incentivar o desenvolvimento de materiais didáticos com linguagem técnica, mas que façam o Discente refletir o contexto no qual o material está inserido, o desenvolvendo de forma crítica-participativa no seu processo de ensino-aprendizagem e na sua comunidade;

XII. Uso de metodologias ativas de aprendizagem, contextualizando os conteúdos de modo a obter à interdisciplinaridade e à transdisciplinaridade pretendidas;

XIII. Aplicar avaliações presenciais de modo a garantir a legitimidade do aprendizado;

XIV. Comprometer-se com a educação inclusiva;

XV. Adotar a tutoria como uma interlocução ativa com o Discente;

XVI. Promover o aprendizado com momentos assíncronos e síncronos, através de uma relação dialógica e interativa entre o Professor/ Tutor e Discente;

XVII. Avolumar no Discente as suas potencialidades de: autonomia, autodidatismo, autodisciplina e auto-organização;

XVIII. Articular Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a transformação do conhecimento através de questionamento e investigação, e fazendo do ato de ensino-aprendizagem um avanço a práxis profissional consciente, que objetiva a resolução dos problemas inerentes à comunidade, vinculando a pesquisa à educação à distância;

XIX. Promover cursos de extensão gratuitos, em diferentes áreas do conhecimento, na modalidade EaD para a comunidade interna e externa desta IES;



- XX. Promover campanhas através de meios eletrônicos voltadas ao meio ambiente, à diversidade, patrimônio histórico e cultural.
- XXI. Usar a sede e os polos de apoio presencial para ações comunitárias de modo a trazer melhoria para a localidade.

XXII. E por fim, a adoção de posturas sustentáveis nos diversos setores desta IES. Para cumprimento dos itens destacados acima, a FIP conta com infraestrutura física de sua sede em Cotia e demais polos de apoio ao atendimento presencial conforme expansão projetada para 2023 em diante.

Realizando investimento em infraestrutura tecnológica apropriada, coordenação específica para a modalidade EaD, Professores e Tutores em fase de capacitação, e com os setores técnico- administrativos preparados para o atendimento ao discente desta modalidade. Assim como, material didático das disciplinas do 1º semestre, dos cursos ofertados, em andamento de produção ou as providências para aquisição no mercado nacional conforme cada projeto de curso.

2.6.3 Infraestrutura física em cada polo e na sede

Todos os polos de apoio presencial, assim como a sede atende a ABNT NBR 9050/2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. E contemplam: banheiro feminino/masculino PMR; sala para atividades dos discentes (aula/conferência); laboratório informática; de sala para Tutor/Docente/Coordenação; recepção/secretaria; biblioteca: espaço de convivência. Equipamentos de informática, softwares, nobreak, impressora, telefone fixo e Internet banda larga, mobiliário (armário com chave, arquivo, mesas e cadeiras, e mural), e sinalização das áreas comuns.



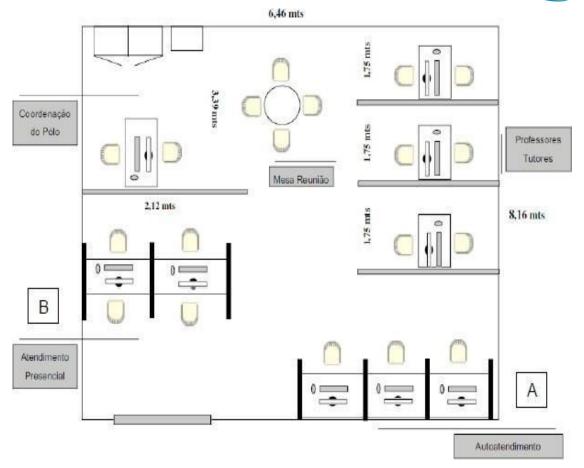


Figura 2- Infraestrutura física mínima em cada polo

2.6.4 Infraestrutura tecnológica em cada polo e na sede

Cada polo contará com a seguinte infraestrutura mínima de TI:

06 computadores de mesa;

01 impressora multifuncional;

01 roteador Wi-Fi; e

Banda larga mínima de 30 MB, ideal de 300MB.

2.6.5 Infraestrutura de pessoal em cada polo e na sede

Os polos contarão, no mínimo, com os seguintes colaboradores:

Coordenador de Polo;

Tutor Presencial (vide subcapítulo 4.4



Perfil e política de capacitação dos tutores); e Auxiliar Técnico-administrativo.

2.6.6 Alinhamento da base tecnológica institucional

No subcapítulo 5.16 - Infraestrutura tecnológica é apresentado de forma detalhada como se dá o alinhamento da base tecnológica institucional entre os pólos e a sede da FIP.

2.6.7 Previsão da capacidade de atendimento

Considerando que haverá diversas formas de atendimento ao discente, seja através de uma Central de Atendimento de EAD institucional, que será provido de forma virtual através da central do aluno, seja por telefone, e-mail, WhatsApp, outros canais de comunicação poderão ser disponibilizados para garantir a qualidade dos serviços oferecidos na modalidade EaD pela FIP, seja para responder às solicitações e dúvidas dos acadêmicos de todo o território nacional.

Dessa forma, além da equipe central e multiprofissional, um número mínimo de colaboradores in loco em cada polo será ampliada visando um atendimento com maior eficiência aos estudantes. Todas as demandas serão registradas em um único sistema informatizado com meta de resposta em no máximo 24 horas úteis.

2.6.8 Articulação entre as modalidades presencial e a distância

Não haverá diferença entre as grades dos cursos para cursos que sejam ofertados seja nas modalidades presencial ou EAD. Aliás, elaborar-se-á propostas metodológicas híbridas, buscando a articulação de estratégias inovadoras que serão aplicadas em ambas modalidades.

Para isso, será promovido o diálogo permanente entre os envolvidos, seja coordenadores, membros do NDE e colegiado desses cursos, das modalidades EAD e presencial, de forma a fortalecer os ideais propostos para uma educação comprometida com o indivíduo.

2.7 Estudo para Implantação de Polos EaD



Distribuição geográfica - Previsão de abertura de polos de educação a distância.

Dados socioeconômicos da região

A proposta de implementação da Faculdades Integradas Potencial (FIP) parte do entendimento da grande necessidade de formação em nível superior no município de Cotia e adjacências. A região do entorno da FIP possui uma população de 1.876.939 habitantes (dados do IBGE, 2020). Dos municípios vizinhos a Cotia, apenas São Roque e Ibiúna não integram a região metropolitana da Grande São Paulo.

O crescimento econômico da grande São Paulo se reflete nos municípios que a compõem e nos municípios vizinhos. Esse crescimento econômico gerou potencialidades e oportunidades, sobretudo em Cotia que possui o mais alto IDHM da região, pois também ampliou a oferta de empregos e contribuiu para tornar a região um polo atrativo, atestado pelo crescimento demográfico. Como se percebe pelos dados oficiais (IBGE), esse crescimento trouxe também desafios educacionais, que são muito grandes na região, conforme é apresentado na Tabela seguinte. A preocupação institucional com a formação em nível superior aumenta continuamente na região.

As Faculdades Integradas Potencial (FIP) têm uma localização privilegiada, pois o campus sede se encontra no centro do município, ao lado do terminal rodoviário. Considerando-se a população local (244.694) e o número de alunos do ensino médio (11.825) que representa 5% da população, sendo que os alunos matriculados em 2018, segundo o IBGE foi de 38.533, representa 16% da população total da nossa cidade. Percebe-se que há um grupo significativo a ser alcançado pela educação superior ao longo dos próximos anos. O perfil socioeconômico da região é compatível com dados divulgados por órgãos oficiais, que mostram a grande procura por cursos superiores, principalmente os bacharelados, licenciaturas e os cursos de curta duração. Dessa forma, o corpo discente da FIP campus Cotia será, em sua



maioria, oriundos da cidade e municípios vizinhos como, por exemplo, Ibiúna, Itapevi, Vargem Grande Paulista, São Roque e Embu das Artes. Assim, a oferta dos cursos superiores na FIP Campus Cotia contribuirá para que muitos alunos possam ingressar, cursar e concluir um curso superior, o que torna a oferta de educação de qualidade ainda mais relevante na cidade de Cotia.

Aspectos regionais sobre a população do ensino médio

Sobre os aspectos regionais sobre a população do ensino médio, apresenta-se a População, o total de alunos no Ensino Médio, o Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) e o produto interno bruto (PIB) de cada município da Região próxima à Cotia.

Tabela 5 - Aspectos regionais sobre a população do ensino médio

Municípios	População⁵	Alunos Médio ⁶	no Ensino	IDHM ⁷	PIB ⁸
Carapicuíba	405.375		16.362	0,749	15.437,46
Cotia	213.317		11.825	0,780	35.935,74

⁵Estimativa 2021 segundo

IBGE ⁶Dados 2020 segundo

IBGE ⁷IDHM – 2010 segundo

IBGE

⁸PIB per capita 2020 segundo IBGE

Embu das Artes	270.843	11.696	0,735	37.832,19
Ibiúna	78.262	3.311	0,710	20.750,45
Itapecerica da Serra	173.672	8.521	0,742	22.786,72
Itapevi	234.352	10.331	0,735	53.634,91
Jandira	123.481	5.014	0,760	28.454,96
São Roque	89.943	3.286	0,768	28.920,64
Taboão da Serra	285.570	12.213	0,769	30.259,41
Vargem Grand	51.702	2.320	0,770	35.231,35
e Paulista				
Totais	1.951.130	84.879	0,751(*)	31.812,20(*)

FONTE: IBGE

(*) Média dos Municípios

A preocupação institucional com a formação em nível superior aumenta continuamente na região. As Faculdades Integradas Potencial (FIP) têm uma localização privilegiada, pois o campus sede se encontra no centro do município, ao



lado do terminal rodoviário.

Considerando-se a população local (213.317) e o número de alunos do ensino médio (11.825) que representa 5% da população, sendo que os alunos matriculados em 2017, segundo o IBGE foi de 38.533, representa 16% da população total da nossa cidade. Percebe-se que há um grupo significativo a ser alcançado pela educação superior ao longo dos próximos anos.

POLOS PARCEIROS

Com expertise no Mercado da Educação nas modalidades de Ensino Presencial e a Distância a Faculdades Integradas Potencial, está situada na Rua José Augusto Pedroso – Cotia pretende criar parcerias com diversos polos distribuídos por todo o Brasil. Sua capacidade está pautada na excelência acadêmica, nas modalidades presencial e alcançar com a mesma qualidade o ensino a distância em todo o país, além da implantação de programas de produção e publicação de pesquisas científicas e cursos de extensão universitária, alicerçado por um corpo docente extremamente qualificado, formado por mestres, doutores e profissionais com vasta experiência no mercado de trabalho.

Infraestrutura tecnológica em cada polo e na sede - Cada polo contará com a seguinte infraestrutura mínima de TI:

06 computadores de mesa;

01 impressora multifuncional;

01 roteador Wi-Fi; e

Banda larga de 100 MB (mínimo).

Infraestrutura de pessoal em cada polo e na sede - Os polos contarão, no mínimo, com os seguintes colaboradores:

Coordenador de Polo:

Tutor Presencial

Auxiliar Técnico-administrativo.

Os Coordenadores interessados em abrir um polo da FIP, será capacitada pela



coordenação técnica da e Equipe de TI da FIP, de modo, a preparar a equipe e o Coordenador conforme as políticas da FIP na modalidade EAD.

As aberturas e localização dos polos desta IES serão baseadas nos seguintes indicadores:

- · Demografia;
- Distribuição Geográfica;
- Presença de pólos de outras IES;
- Quantidade de escolas públicas de ensino médio na região/ município;
- Melhoria e qualificação da mão de obra (demanda local do mercado);
- Aspectos regionais;
- Fortalecimento da Marca FIP;
- Intenção dos Parceiros atuais na oferta de pós-graduação presencial para oferta de graduação Ead;
- Consolidação de mercado.

Com base nos indicadores descritos acima, realizou-se um estudo de modo a revelar quais localidades atendem ao maior número desses indicadores, que seja viável sob a ótica viável/produtiva.

VANTAGEM COMPETITIVA: GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO EAD

O Coordenador Parceiro poderá oferecer além da graduação EAD a Pós graduação. O programa é oferecido pela Faculdades Integradas Potencial, de Cotia – São Paulo, tendo seu credenciamento autorizado pelo MEC. A FIP pretende oferecer cursos de pós-graduação a distância nas diferentes áreas do conhecimento: Educação, Direito, Gestão, Saúde e Ciência Política.

Como funciona - O Programa tem a duração mínima de 7 meses e máxima de 12 meses. No ato da matrícula será entregue ao estudante um Guia de Estudos que será o norteador dos procedimentos sobre as atividades a serem realizadas.

Forma de Pagamento

- Cartão De Crédito (Até 12X)
- Boleto (Até 12X)

TAREFAS DO COORDENADOR DO POLO - Captação de alunos com muita



determinação e foco, o coordenador de polo é responsável pela formação de turmas através de captação de novos alunos, parcerias e convênios com Empresas, Instituições de Ensino e Municípios locais.

Público alvo: todas as pessoas graduadas que queiram obter uma especialização. Estas ofertas devem ser feitas dentro da área de atuação permitida ao coordenador de polo pela Instituição.

OBS: Caso o coordenador de polo perceba uma necessidade em sua região ligada a outro tipo de produto, como: Cursos Técnicos e Extensão, o mesmo pode notificar o Departamento Comercial da Instituição para que este, estude as possibilidades de atender a esta demanda.

Marketing - O coordenador de polo recebe da Instituição a arte das peças publicitárias com os seus contatos comerciais para serem confeccionadas. Com estes, o coordenador de polo deverá divulgar os cursos através de panfletagem, disposição de cartazes dentro das empresas parceiras, conveniadas e locais estratégicos onde se encontram e/ou circulam o nosso público alvo.

Pós-Venda - Também é de responsabilidade do coordenador de polo o acompanhamento dos alunos durante o curso. Tendo este o compromisso de dar suporte (interface) aos alunos que tiverem necessidades extra acadêmicas com a Instituição.

VÍNCULO TRABALHISTA COM A INSTITUIÇÃO

O contrato de trabalho com o novo coordenador de polo será estabelecido através de representação comercial do coordenador de polo com o FIP. Este, poderá ser feito através de Pessoa Física, o próprio coordenador de polo, ou, Pessoa Jurídica, empresa do coordenador de polo enquadrada no Simples Nacional discriminando em seu Código e Descriminação da Atividade Econômica Principal

2.7.1 Contribuição dos cursos ofertados para o desenvolvimento da comunidade

Otimizar o preenchimento de vagas dos cursos, considerando as demandas, o mercado de trabalho e os interesses do desenvolvimento regional, garantindo a



qualidade deles.

Firmando convênios e parcerias, com o objetivo de inserir um maior número de jovens carentes no Ensino Superior, promovendo o desenvolvimento social e econômico da região.

2.7.2 Formação pretendida para os discentes

- 1. Educar seus estudantes para que sejam cidadãos motivados, capazes de pensar criticamente e de analisar problemas da sociedade, de assumir responsabilidades sociais por meio de trabalho social;
- 2. Promover atividades abertas de extensão, estabelecendo uma relação entre instituição professor/ aluno/sociedade;
- 3. Ampliar o Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD) com atendimento psicopedagógico;
- 4. Reforçar a cooperação com o mundo do trabalho, através de parcerias com empresas da região;
- 5. Incentivar a iniciação científica, a pesquisa, a extensão, as monitorias e os trabalhos extracurriculares dos estudantes;
- 6. Valorizar os estágios e os trabalhos de conclusão de curso de seus alunos, integrando os aos programas de incremento da produção discente;
- 7. Motivar a publicação dos trabalhos realizados entre a academia e a comunidade externa da IES.

3 POLÍTICAS ACADÊMICAS

3.1 Políticas de Ensino da Graduação

É política do ensino de Graduação da Faculdades Integradas Potencial - FIP promover a formação básica e especializada, garantindo o acesso ao conhecimento humano contextualizado e a sua construção, propiciando a articulação entre teoria e



prática reflexiva através de situações problema, a criatividade e a formação de competências e habilidades, preparando pessoas reflexivas, capacitadas ao trabalho interdisciplinar e coletivo.

- **1.** Proporcionar condições para a reflexão crítica e autônoma sobre os conhecimentos gerados pela Faculdade;
- **2.** Aprimorar e aplicar os mecanismos de acompanhamento e de avaliação Interna ou externa dos cursos de graduação;
- 3. Renovar e modernizar as estruturas, acervos de materiais didáticos e pedagógicos;
- **4.** Adequar os espaços escolares às necessidades dos estudantes portadores de necessidades especiais;
- **5.** Reforçar a cooperação técnico científico com o mundo do trabalho nacional e internacional, através de acordos e convênios objetivando desenvolver novas habilidades profissionais, senso de iniciativa e empreendedorismo, aumentando a empregabilidade;
- **6.** Estar em sintonia com as Diretrizes Curriculares Nacionais, promovendo a adequação e flexibilização curriculares;
- **7.** Incentivar pesquisa, a Iniciação científica, inovação tecnológica, monitorias, a extensão e trabalhos extracurriculares dos estudantes;
- **8.** Fomentar a extensão visando melhorias sociais realizadas na comunidade externa promovendo a interação transformadora entre FIP, alunos e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa;
- **9.** Criar novos ambientes de aprendizagem com a utilização de Educação a Distância;
- **10.** Constituir uma ação permanente de acompanhamento dos egressos;
- **11.** Focar o ensino centrado no aluno, baseado em quatro aprendizagens fundamentais: **aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a trabalhar em equipe e aprender a ser**;
- **12.** Fomentar o estímulo à produção docente e discente para publicação em revista da FIP e outros instrumentos de publicação acadêmica;



- Fortalecer os recursos de atendimento ao Discente criação do Projeto FIP Conectada;
- **14.** Fomentar o processo de comunicação interna e externa com relação aos resultados da avaliação Institucional utilizando meios de comunicação impresso ou virtual para que possam ser acessados por todos os membros da comunidade acadêmica e principalmente um estímulo à manifestação da comunidade.

Complementando as informações do subcapítulo 2.1 - Organização didáticopedagógica da Instituição e a Política de ensino, pesquisa e extensão, que já tratou sobre as Política de ensino e a Política de Graduação, este subcapítulo apresenta outras políticas relacionadas aos aspectos como

- a. Atualização curricular sistemática;
- **b.** Oferta de componentes curriculares na modalidade a distância;
- **c.** Existência de programas de nivelamento, transversal a todos os cursos;
- d. Mobilidade acadêmica com instituições nacionais;
- e. Mobilidade acadêmica com instituições internacionais;
- f. Promoção de ações exitosas ou inovadoras; e
- g. Aprovação pelos colegiados da IES.

3.1.1 Atualização curricular sistemática

A atualização curricular ocorre de forma sistemática sob responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante de cada curso. Dessa forma, o NDE apoia não apenas no aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, mas também pela sua formulação, revisão e implementação. Aliás, qualquer alteração deve ser aprovada em última instância pelo Colegiado deste mesmo curso.

3.1.2 Oferta de componentes curriculares na modalidade a distância

Nessa modalidade, na ausência de um espaço físico, temos o ciberespaço, que possibilita criar espaços de convivência e presença estando em lugares geograficamente distantes. Mesmo assim, esses espaços de convivência, no meio



digital, oferecem a possibilidade de personalizar e garantir a identidade do Docente nas práticas pedagógicas, através das ferramentas e recursos desses espaços. Na modalidade em EaD, os espaços digitais têm objetivo de concretizar as ações que não podem ser realizadas presencialmente, pois é através desses cenários que serão realizados os estudos e interações dos Discentes e Docentes/Tutores envolvidos.

Ademais, considera-se a oferta de componentes curriculares em EaD quando previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos da modalidade presencial utilizandose a mesma plataforma AVA do ambiente 100% EaD.

3.1.3 Programas de monitoria, nivelamento, transversal a todos os cursos

Vide capítulo 3.11 - Política de atendimento aos discentes, que trata também sobre programas de nivelamento.

3.1.4 Mobilidade acadêmica com instituições internacionais

Vide capítulo 3.8 - Política institucional para internacionalização, que trata sobre mobilidade acadêmica com instituições internacionais.

3.1.5 Promoção de ações exitosas e inovadoras

A soma das atividades que a FIP está desenvolvendo, ou seja, a Semana Integradora, a utilização de metodologias ativas de aprendizagem, os Trabalhos de conclusão de curso em formato de artigo científico ou de relato técnico, podem ser consideradas como ações reconhecidas exitosas e inovadoras dentro do âmbito das políticas de ensino de graduação e de pós-graduação dessa instituição.

3.1.6 Aprovação pelos colegiados da IES

As Políticas de ensino da graduação foram e são devidamente aprovadas conforme registrado em Portaria do Conselho Superior - CONSU.

3.2 Políticas de Ensino da Pós-Graduação Lato Sensu



Os cursos de Pós-Graduação têm a proposta de impactar a sociedade regional através da produção de conhecimento científico e da formação de profissionais na perspectiva interdisciplinar, de modo a integrar as diversas áreas de conhecimento. Construindo conhecimentos interdisciplinares que viabilizem a formação de profissionais que dominem de forma articulada as categorias teórico-metodológicas destas áreas, busquem o desenvolvimento e a produção de novas tecnologias, práticas e abordagens e compreendam a inclusão como fator de socialização.

Os cursos, com base na sua história, experiência e missão institucional, propõem-se a incrementar a produção de conhecimento, bem como a formação de profissionais numa abordagem interdisciplinar, comprometida com o desenvolvimento de processos e avaliação. Integrando, assim, as áreas de atuação da IES e o compromisso com a inovação, tendo em vista os direitos de cidadania. Estes processos educacionais compreendem a produção de conhecimentos e a formação de profissionais capazes de formar alunos que respeitem as diferenças.

3.2.1 Acompanhamento e a avaliação dos cursos ofertados

O processo avaliativo atuará como organizador qualificado que auxilie o desenvolvimento das ações e das abordagens dos processos educativos na perspectiva de sua articulação nas diferentes áreas. A avaliação desempenha um papel de interlocução entre as partes e o todo, na medida em que possibilitam uma dinâmica de duas vias considerando as particularidades e as especificidades de cada indivíduo sem desviar-se deste sujeito na sua totalidade. Em síntese, os cursos pretendem potencializar um profissional com:

Visão multidisciplinar e interdisciplinar;

Capacidade de ler o contexto local e regional, para planejar, projetar e organizar ações interdisciplinares;

Competência em iniciação científica interdisciplinar focada no desenvolvimento de novas tecnologias, práticas, intervenções e interações;

Qualificação para atuação interdisciplinar nos ambientes sociais na perspectiva da inclusão;

Qualificação para impactar positivamente as instituições de administração, de educação, de direito e de teologia através da iniciação científica, do desenvolvimento,



da gestão e da práxis profissional;

Formação profissional e iniciação científica capaz de articular ações nos diferentes níveis de ensino, grupos étnicos e etários, nas perspectivas intergeracional e interdisciplinar.

As aulas serão no turno da noite ou aos sábados quinzenais. Os Cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização estarão ligados à natureza dos cursos de Graduação que a FIP oferta.

A FIP pretende ofertar cursos em Nível de Especialização, no decorrer da vigência do PDI levando em consideração a realidade econômica, social poderá possibilitar a abertura de outros cursos de Especialização não citados nesse documento, assim como poderá inviabilizar a oferta de cursos aqui citados.

3.2.2 Atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da IES

Pensando em expandir e se tornar conhecida, a FIP pretende realizar parcerias de oferta de cursos de pós-graduação em outros locais e estados, de acordo com a Resolução de nº 4, de dezembro de 2018. Altera o inciso I do artigo 2º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9394/1996, e dá outras providências.

Dessa forma, proporcionará sempre a criação de cursos e Especialização, conforme as necessidades do mercado.

3.2.3 Articulação da oferta dos cursos lato sensu com as áreas da graduação

A oferta dos cursos superiores na FIP Campus Cotia contribuirá para que muitos alunos possam ingressar, cursar e concluir um curso superior, o que torna a oferta de educação de qualidade ainda mais relevante na cidade de Cotia e região.

3.2.4 Promoção de ações exitosas e inovadoras

A soma das atividades que a FIP está desenvolvendo, ou seja, as parcerias de oferta de cursos de pós-graduação em outros locais e estados, a utilização de



metodologias ativas de aprendizagem, os Trabalhos de conclusão de curso em formato de artigo científico ou de relato técnico, podem ser consideradas como ações reconhecidas exitosas e inovadoras dentro do âmbito das políticas de ensino de graduação e de pós-graduação dessa instituição.

3.2.5 Aprovação pelos colegiados da IES

As Políticas de ensino da graduação foram e são devidamente aprovadas conforme registrado em Portaria do Conselho Superior - CONSU.

3.3 Políticas de Ensino da Pós-Graduação Stricto Sensu

3.3.1 Articulação da oferta dos cursos Stricto Sensu com as áreas da graduação

A FIP, também, está no propósito em ofertar cursos de Pós-Graduação em nível de Mestrado, que poderão ser mestrados profissionalizantes e ou mestrados acadêmicos. Esses cursos dependerão do Credenciamento Institucional para esse nível educacional, de parcerias feitas com outras Instituições de Ensino Superior a nível nacional ou internacional, sempre obedecendo ao que preconiza a Legislação vigente. Na vigência deste PDI se tem a intenção de ofertar o mestrado em Ciências da Educação e também o Mestrado em Administração e Humanidades, esses dois cursos estão previstos para iniciar em 2023/2, mas sua oferta poderá acontecer nesta data, posteriormente ou não acontecer, isso dependerá da demanda social e econômica do momento, das parcerias construídas e do credenciamento da Instituição para a Pós- Graduação nível *Stricto Sensu*.

A FIP - Faculdades Integradas Potencial, através do Grupo Potencial e sua consultoria educacional tática estão negociando uma parceria com a Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul - PUCRS. Imagine a possibilidade de um Mestrado em Administração e Negócios aqui mesmo em Cotia, tendo um diploma da PUCRS, que é a melhor escola de negócios do país!

A PUCRS é a melhor Universidade privada do País pelo Ranking Folha (RUF 2018) e está entre as 20 melhores da América Latina segundo ranking internacional.



O Mestrado em Administração e Negócios que será ofertado na FIP terá como objetivo oferecer uma orientação profissional e próxima da realidade das empresas, aliada ao conhecimento teórico e à pesquisa científica. Projetado para atender a profissionais graduados, nas várias áreas do conhecimento, e que aspiram a um aprofundamento no domínio da Administração de Empresas, o MAN é um programa adequado para candidatos com experiência em nível empresarial ou docente. O aluno terá a possibilidade de escolher para sua linha de pesquisa Estratégia, Organizações e Sociedade ou Marketing. O mestrado terá duração de 18 a 24 meses com previsão do período letivo de março de 2023 a dezembro de 2024, o local da realização do curso será de 90% nas Instalações da FIP- Cotia + Uma semana letiva (férias de julho ou janeiro) ocorre em Porto Alegre nas instalações da PUCRS.

O horário das aulas no **primeiro ano**: Sextas, das 19 às 23h e aos Sábados, das 9h às 18h; e Horário das aulas no **segundo ano**: Sextas, das 19 às 23h e aos Sábados, das 9h às 18h + Orientações em horário a ser combinado com os orientadores.

3.4 Políticas para a Pesquisa e Desenvolvimento

Complementa-se agora o que foi disponibilizado no subcapítulo 2.3 Políticas e práticas de pesquisa e desenvolvimento artístico e cultural.

3.4.1 Conformidade com as políticas estabelecidas

Em atendimento aos projetos de curso e ao PDI, além do incentivo à pesquisa há também a orientação à participação em projetos internos e externos de iniciação científica, parcerias com outras instituições como estímulo à produção de propriedade intelectual e inovação tecnológica, e estímulo à participação em eventos relacionados à pesquisa científica e inovação tecnológica.

Dessa forma, garante-se que todas as ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural estejam em conformidade com as políticas estabelecidas pela FIP.

3.4.2 Garantia de divulgação no meio acadêmico

A divulgação dessas e outras ações dentro da comunidade acadêmica está garantida e é apresentada em detalhes nos seguintes subcapítulos:



- 3. 9 Comunicação da IES com a comunidade externa; e,
- 3. 10 Comunicação da IES com a comunidade interna.

3.4.3 Estímulo de programas de bolsas mantidos com recursos próprios

Como incentivo às atividades de pesquisa e apoio discente, a FIP concederá bolsas de estudo de 33%, em modalidade de descontos em mensalidade, para os estudantes do Programa de Iniciação Científica que concorrem aos editais anuais e que têm seus projetos aprovados pela comissão de avaliação.

3.4.4 Estímulo de programas de bolsas mantidos por agências de fomento

A FIP entrará em contato com as diversas agências de fomento ligadas à pesquisa e Desenvolvimento para aumentar o estímulo para realização de pesquisa dentro da instituição.

Isso inclui o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que visa financiar bolsas de investigação científica, cursos de pós- graduação; apoio à participação em eventos; apoio à promoção de eventos; apoio à editoração; Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), cujo objeto é a investigação científica; apoio técnico e bolsas de pós-graduação; Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para financiamento de grupos PET's (Programa Especial de Treinamento) na graduação; e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), para projetos de grande porte ou para a organização de eventos e projetos de pesquisa.

3.4.5 Promoção de práticas exitosas e inovadoras

No subcapítulo 2.5 Políticas para desenvolvimento econômico e responsabilidade social foram apresentadas diversas políticas da FIP no que se refere ao desenvolvimento econômico e a responsabilidade social. Algumas ações incluem, por exemplo, a Escola de Negócios e o Centro de Formação e de Desenvolvimento Humano Potencial, disponibilizados a seguir.



3.5 Políticas para a Extensão

As políticas e as diretrizes do programa de extensão voltam-se para articular o diálogo com a sociedade, para a oferta de cursos, programas e ações que, coadunados com as ações acadêmicas, levem a um crescimento da instituição e da comunidade. Os objetivos, de maneira específica, da Política de Extensão buscam:

- a) Efetivar cursos, seminários, palestras, ciclos de debates, workshops e outras atividades, que possam contribuir para o crescimento educacional das pessoas que integram o ambiente externo e interno da instituição;
- b) Oferecer serviços de assessoria e consultoria à comunidade local e regional, na área da administração e marketing;
- c) Promover culturalmente a população, as comunidades e organizações abrangidas pela ação institucional;
- d) Prestar serviços educacionais aos órgãos governamentais e não governamentais da região, especialmente no que se refere à realização de concursos públicos, semanas culturais e outros;
- e) Possibilitar, através de convênios de prestação de serviços, a divulgação de conquistas gerenciais e técnicas da instituição, que possam melhorar a qualidade das atividades educacionais desenvolvidas por outras instituições de ensino;
- f) Oferecer serviços de apoio ao município na área gerencial e de recursos humanos.

A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, enseja a relação transformadora entre a FIP e a sociedade. Compreende ações culturais, artísticas, desportivas, científicas, tecnológicas e ambientais que envolvam as comunidades interna e externa.

As ações de extensão são uma via de mão dupla por meio da qual a sociedade é beneficiada através da aplicação dos conhecimentos dos docentes, discentes, dos técnico-administrativos e a comunidade acadêmica se retroalimenta, adquirindo novos conhecimentos para a constante avaliação e revigoramento do ensino e da pesquisa.

Deve-se considerar, portanto, a inclusão social e a promoção do desenvolvimento



regional sustentável como tarefas centrais a serem cumpridas, atentando para a diversidade cultural e defesa do meio ambiente, promovendo a interação do saber acadêmico e popular. São exemplos de atividades de extensão: eventos, palestras, cursos, projetos, encontros, visitas técnicas, entre outros.

A natureza das ações de extensão favorece o desenvolvimento de atividades que envolvam a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, conforme exigência da Resolução CNE/CP nº 01/2004, além da Educação Ambiental, cuja obrigatoriedade está prevista na Lei 9.795/1999.

Nesse sentido, a FIP assume como política institucional integrar, de forma efetiva e permanente, as atividades de extensão às suas propostas de ensino e de pesquisa para que o tripé das grandes funções das instituições de ensino técnico, tecnológico e superior possa corresponder às necessidades e possibilidades da realidade local e regional e da sociedade como um todo, unindo por objetivos comuns as suas comunidades internas e externa com benefícios para ambas.

Neste contexto, facilitará todas as ações que promovam a participação da população nas atividades acadêmicas, como objeto ou recurso de aprendizagem, objetivando o diálogo, a troca, em busca de conquista e benefícios aferidos a partir de procedimentos técnico-científicos que possam contribuir para o êxito das atividades acadêmicas e a melhoria do padrão de vida social, cultural, intelectual e espiritual de todos os envolvidos. Para isso, propõe o preparo permanente de docentes, tutores, técnico- administrativos e discentes no sentido de identificar campos, sujeitos e estratégias para ações que possam disseminar novos conhecimentos, novas interpretações e formas de intervenção em realidades a serem estudadas.

As políticas e o programa de extensão serão estabelecidos pela Direção Acadêmica e Direção de Pós-Graduação de acordo com o REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, deliberadas pela CONSU. As atividades institucionais estabelecem o primeiro calendário escolar, sendo revistos e readequados, a cada semestre letivo, em função dos planejamentos dos cursos.

Assim as diretrizes do **REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO** voltam-se para:



- A concepção das atividades de extensão, que se ajustem aos princípios estabelecidos no Regulamento de Atividades de Extensão a ser aplicado na formulação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da FIP, quando necessários;
- II. As atividades de extensão deverão compor no mínimo, 10% (dez por cento) do total de carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão estar relacionadas no PPC em suas matrizes curriculares de cada curso;
- III. Desenvolver e enviar o planejamento das atividades de extensão semestralmente, que serão aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Registrar, conferir e lançar semestral as notas, projetos e participações dos alunos no Sistema Acadêmico conforme determina o Regulamento de Atividades de Extensão da FIP descritas em cada PPC do Curso descrevendo as modalidades de atividades de extensão que serão desenvolvidas;
- V. Os Projetos Políticos Pedagógicos de Cursos deverão abordar as regras e estratégias de creditação curricular e de participação dos estudantes nas atividades de extensão conforme determinado no Regulamento de Atividades de Extensão da FIP:
- VI. A FIP através da Comissão Própria de Avaliação CPA realizará o processo de autoavaliação semestral ou anual das atividades de extensão, as conforme as estratégias e os indicadores que serão utilizados para o cumprimento das disposições constantes no Regulamento de Atividades de Extensão fortalecidas pela Resolução nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 onde estabelece as diretrizes para extensão;
- VII. De acordo com o Regulamento de Atividades de Extensão, os projetos e atividades de extensão (havendo necessidade) deverão prever as estratégias de financiamento das atividades de extensão de cada Curso aprovadas pelo CEPE e homologadas pelo CONSU. O financiamento das Atividades de Extensão poderão ser realizadas pela própria FIP ou ainda por sua Mantenedora, por agências públicas de financiamento, por empresas de fomento no mercado nacional, parceiros do projeto sendo pessoas físicas ou jurídicas e outros;



- VIII. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre outras Instituições de Ensino Superior no Brasil ou no Exterior conforme o **Regulamento** de **Atividades de Extensão aprovado pela FIP**;
- IX. A CEPE deverá acompanhar todos os projetos de extensão aprovados semestralmente ou anualmente de acordo com o PPC de cada curso considerando principalmente o elo de participação, registro e valorização do Corpo-Técnico Administrativo, Docentes e demais colaboradores administrativos da FIP nas atividades de extensão desenvolvidas;
- X. O Coordenador de Curso ou docente responsável pela aplicação da disciplina da atividade de extensão devem observar a participação dos alunos devidamente matriculados em seus cursos de graduação/período para que as atividades de extensão sejam validadas e registradas na Sistema Acadêmico, na documentação do aluno como forma de seu reconhecimento formativo pela participação da atividade.
- XI. De acordo com Resolução nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 os alunos deverão participar das atividades de extensão com carga horária estabelecida nos Projetos Pedagógicos de cada Curso bem como aprovação do CEPE e homologadas pela CONSU.
- XII. Articular o diálogo com a sociedade, para que as ações e transformações aconteçam reciprocamente;
- XIII. Integrar o ensino, a pesquisa e a extensão, para que as ações extensionistas coadunem-se com as ações acadêmicas;
- XIV. Utilizar distintas modalidades e meios de atividades de extensão, sob a forma de serviços, programas institucionais, de intervenção educativa, atividades culturais e de vínculo da prática profissional dos alunos do curso nas organizações da região, sob a forma de Estágio Supervisionado e outros;
- XV. Integrar a FIP no contexto social, sendo base para a produção do saber, recolhendo insumos para a constante revisão, revitalização e aperfeiçoamento da ação acadêmica.
- XVI. A Política de Extensão da FIP está regulamentada de acordo com o Regulamento de Atividades de Extensão aprovado pela FIP em consonância com



a Resolução nº 7, de 18 de Dezembro de 2018, onde estabelece as diretrizes para extensão.

Norteiam as atividades extensionistas, os seguintes princípios:

- a) Globalização: No sentido de oferecer atividades e serviços não fragmentados, mas propostos e efetivados de forma multidisciplinar, a partir de parâmetros institucionais também totalizadores;
- b) Integração: Como consequência da globalização, no sentido de possibilitar a realização de atividades que girem em torno de objetivos e linhas institucionais de extensão;
- c) Qualidade: Entendida como busca de efetividade, eficiência e eficácia das ações propostas em benefício do aumento e aperfeiçoamento do quociente educacional das pessoas envolvidas;
- d) Relevância Social: Para o aperfeiçoamento da instituição, de seus diferentes segmentos e da população integrada nas atividades;
- e) Aperfeiçoamento constante: Em busca da adequação excelente às necessidades da comunidade e aos avanços da cultura, do mundo das ciências, das organizações, das relações sociais e de trabalho;
- f) Parceria: Em busca de melhores condições para trabalhos integrados que atendam às necessidades educacionais, sociais, econômicas e política da instituição e da sociedade envolvida;
- g) Responsabilidade Ética: No sentido de buscar ações que contribuam para o crescimento pessoal e ético das pessoas e grupos envolvidos.

3.5.1 Conformidade com as políticas estabelecidas

Em consonância com a **RESOLUÇÃO Nº 7** publicada no Diário Oficial 19 de dezembro de 2018, que estabelece as **Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira** e regimental o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024.

Visando constituir o processo Interdisciplinar, determina-se que as atividades de Extensão, sejam inseridas nas estruturas curriculares dos cursos a fim de compor no



mínimo 10% da carga horária do curso, de modo que promova a articulação entre os docentes, os discentes, os técnicos administrativos e a sociedade.

Desta forma as atividades de extensão serão vinculadas os PPCs (Projeto Pedagógico de Curso), PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), e PPI (Projeto Político Institucional da FIP).

Assim as concepções e diretrizes preveem que elas sejam voltadas para:

- De conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- A formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
- A produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;
- A articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Com este entendimento, o perfil das atividades de extensão está voltado para:

- Maior qualificação técnico-profissional dos docentes, discentes e técnicos;
- A melhoria das condições de vida da população;
- O crescimento das pessoas como seres humanos, com responsabilidade ética e que precisam crescer espiritualmente, e com dignidade;
- A busca de eficiência, eficácia e efetividade para os programas gerenciais e educacionais da instituição e da comunidade local e regional.

Caberá a Direção Acadêmica orientar as Coordenações para atualização do Projeto Pedagógico do curso juntamente com o NDE e o Colegiado para articular a estrutura curricular e ressaltando a importância das atividades de extensão na formação dos discentes de modo que envolvam a comunidade externa e o ensino superior.

As atividades de extensão serão planejadas e apresentadas nas modalidades de programas, projetos, cursos, oficinas, eventos e prestação de serviços. As atividades de extensão serão vinculadas a formação do estudante, tornando-se parte do critério de avaliação e composição de nota conforme o Regulamento



3.5.2 Garantia de divulgação no meio acadêmico

A divulgação dessas e outras ações dentro da comunidade acadêmica está garantida e é apresentada em detalhes nos seguintes subcapítulos:

- 3. 9 Comunicação da IES com a comunidade externa; e,
- 3. 10 Comunicação da IES com a comunidade interna (Site, mural da FIP, AVA do aluno e docentes).

3.5.3 Estímulo de programas de bolsas mantidos com recursos próprios

Como incentivo às atividades de extensão, a FIP concederá bolsas de estudo, em modalidade de descontos em mensalidade, para os estudantes do Programa de Extensão que concorrem aos editais anuais e que têm seus projetos aprovados pela comissão de avaliação.

3.5.4 Estímulo de programas de bolsas mantidos por agências de fomento

A FIP entrará em contato com as diversas agências de fomento ligadas à pesquisa e Desenvolvimento para aumentar o estímulo para realização de pesquisa e extensão dentro da instituição.

Isso inclui o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que visa financiar bolsas de investigação científica, cursos de pós- graduação; apoio à participação em eventos; apoio à promoção de eventos; apoio à editoração; Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), cujo objeto é a investigação científica; apoio técnico e bolsas de pós-graduação; Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para financiamento de grupos PET's (Programa Especial de Treinamento) na graduação;

e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), para projetos de grande porte ou para a organização de eventos e projetos de pesquisa.

3.5.5 Promoção de práticas exitosas e inovadoras

No subcapítulo 2.5 Políticas para desenvolvimento econômico e responsabilidade



social foram apresentadas diversas políticas da FIP no que se refere ao desenvolvimento econômico e a responsabilidade social. Algumas ações incluem, por exemplo, a Escola de Negócios e o Centro de Formação e de Desenvolvimento Humano Potencial.

3.6 Políticas de Estímulo à Produção e Difusão para a Produção Acadêmica

3.6.1 Produção acadêmica em publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais

A fim de institucionalizar os meios de divulgação dos conhecimentos produzidos pelo corpo docente, seja em salas de aula ou nos diversos ambientes interdisciplinares das suas diversas produções acadêmicas, científicas, didático-pedagógicos, tecnológicos, artísticos e culturais, estabelece-se política com o objetivo para estimular essa difusão.

3.6.2 Incentivo à participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional

A FIP incentiva à participação dos docentes em eventos seja em âmbito local, dentro da região da FIP, nacional e internacional, inclusive com garantia de apoio financeiro ou apoio logístico com editais específicos para essa produção. Dessa forma, é apresentado mais detalhes dentro dos subcapítulos:

- 4.8.2 Critérios para participação docente em eventos; e,
- 3.8 Política para a internacionalização.

3.6.3 Organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis

A Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico possui publicação quadrimestral das Faculdades Integradas Potencial, com disponibilização online e seu lançamento aconteceu em abril de 2021. Tem-se como meta para 2024 tornar a revista indexada pelo Qualis para gerar publicação de artigos científicos e culturais pelos docentes, discentes e artigos de outras instituições e centros de pesquisas.



3.7 Política para o Acompanhamento do Egresso

3.7.1 Mecanismos, processos e sistemas para esse acompanhamento de egressos

A Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP) terá como missão acompanhar os egressos, tanto no saber onde e como eles ingressaram no mercado de trabalho, como também manter comunicação de novas oportunidades dentro da área tais como concursos, processos seletivos, vagas de trabalho e outros junto às empresas no entorno da instituição.

A CAP (Coordenação de Apoio Pedagógico) através de questionários e contatos com os egressos terá significativas informações sobre a atuação dos egressos no ambiente socioeconômico, possibilitando assim realimentar o processo formativo das novas gerações de estudantes da FIP.

Mais informações a respeito da Coordenação de Apoio Pedagógico (CAP) será tratado dentro do subcapítulo 3.11.Política de atendimento aos discentes.

3.7.2 Atualização sistemática de informações

No site da FIP, no link https://fipcotia.edu.br/egresso/ que será dividido em diferentes ambientes, a saber: um de acesso livre, para que aqueles que visitam o site da IES possam conferir os personagens e personalidades que fizeram parte da instituição de ensino. Podendo inclusive indexar produções científicas relevantes de nossos egressos. O Site possui vários links : Política de Acompanhamento; Cadastro do Egresso; Perfil do Egresso; Depoimentos; Pós-Graduação; Eventos e Oportunidades. Existindo ainda, link para atualização de dados p e s s o a i s e acadêmicos, dados profissionais (como profissional) para o pleno acompanhamento da vida estudantil do egresso e sua vida profissional e, finalmente, dados complementares onde o ex-aluno poderá especificar seus conhecimentos sobre línguas, informática, experiência em gestão, entre outros.

3.7.3 Acompanhamento da continuidade na vida acadêmica e inserção profissional no mercado



A IES pretende, com o acompanhamento dos egressos, conectar-se com a evolução profissional dele, como também, a evolução do mercado profissional. Além de atuar com a formação continuada deles, por meio de descontos nos cursos regulares, de extensão e pós-graduação, na realização de eventos e por meio do site institucional.

Dessa forma, haverá subsídio para ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho, bem como, realizar estudo comparativo entre a atuação do egresso e a formação recebida de forma analítica.

3.7.4 Promoção de práticas exitosas e inovadoras

Constitui-se inovação dentro do contexto da FIP, pois está em fase de formatura das primeiras turmas de graduação que iniciou logo no início de nossa instituição.

3.8 Política para a Internacionalização

3.8.1 Apresentação de ações voltadas para programas de cooperação e intercâmbio internacional para mobilidade docente e discente

Uma das estratégias estabelecidas pela FIP para enfrentar os desafios do desenvolvimento e mudanças no contexto interno e externo refere-se à internacionalização.

Em um mundo caracterizado pelo crescente processo de integração e globalização, a internacionalização do ensino é um fenômeno que se tem feito presente no cotidiano educacional contemporâneo. Estudos no exterior tornaram-se um importante fator de aperfeiçoamento na formação acadêmica e a FIP realizou parceria com a partir do início das atividades institucionais, duas instituições localizada no Paraguai (FACULTAD INTERAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES – FICS, de Asunción) que já manifestaram claro interesse através de seus agentes de internacionalização, serão alvo de acordo de parceria no início desse processo de internacionalização da FIP, visando o intercâmbio de discentes e docentes.

Além de um planejamento para bolsas FIP, também prevê a criação e organização de protocolos para a recepção de personalidades e visitantes estrangeiros, quando da realização de eventos, visitas oficiais e reuniões de trabalho.



Parte inerente ao processo de internacionalização, a aquisição de um novo idioma torna-se condição ímpar para tornar-se cidadão do mundo. Nesse sentido, é estreita ligação com a vocação da FIP, que em seu rol de cursos optou em formar profissionais na área de Letras (Português - Inglês). A IES também se compromete com o incentivo à aquisição de uma segunda língua.

Nesse sentido, a IES realizou em 2018, parceria com a **Escola de Inglês YÁZIGI,** situada no mesmo bairro que está instalada. Para o ano de 2019, a FIP, por meio de convênio com a referida escola iniciará turma especial para alunos do curso de Letras e nos anos subsequentes, criará viabilidade financeira para que os alunos dos demais cursos possam ingressar no curso de idiomas de acordo com a capacidade física da escola parceira.

Em meio a seus projetos acadêmicos, a FIP realizará a Feira de Intercâmbio e profissões, em parceria com o Colégio Potencial - Objetivo Cotia, com a finalidade de aproximar os alunos elementos relativos à cultura, como também, a possibilidade de estabelecer intercâmbio com Instituições de Ensino Superior e outras modalidades de ensino.

Aliás, pensando em ampliar as possibilidades de vivências acadêmicas e de experiências culturais e educacionais, a FIP tem como projeto estabelecer parcerias com universidades estrangeiras de modo a estabelecer o intercâmbio estudantil dos nossos discentes, assim como dos nossos docentes.

Este projeto tem como objetivo enriquecer as experiências acadêmicas com olhares novos para temáticas semelhantes, convergindo no crescimento de conceitos e esforços para se adequar a esta dinâmica alunos, assim como poder compartilhar com outras culturas acadêmicas um pouco do que do trabalho de produção acadêmica e culturas aqui na FIP.

3.8.2 Órgão regulamentado e responsável por sistematizar acordos e convênios internacionais de ensino

Como ação para fomentar a internacionalização, será criada uma Comissão de Internacionalização Permanente da FIP (CIP-FIP). Como responsável pela condução das iniciativas e práticas de cooperação e intercâmbio, internacionalização da faculdade, de forma regulamentada e objetiva:

Promover a inserção da FIP no contexto da internacionalização do conhecimento;



- Organizar e socializar informações internacionais de interesse institucional;
- Analisar, difundir e administrar os diversos aspectos da cooperação internacional;
- Sistematizar todos os tipos de acordos e convênios internacionais de ensino e de mobilidade docente e discente.

3.9 Comunicação da IES com a Comunidade Externa

É de interesse da FIP que todos os seus departamentos se voltem para a melhor qualidade possível no atendimento ao docente e ao discente, que dialoguem e mantenham uma linha limpa de informações para o melhor andamento e aproveitamento das atividades acadêmicas propostas, assim como o melhor serviço a ser prestado para a comunidade adjacente na sua participação ativa nos projetos e atividades educacionais e outras.

Objetivando a comunicação com a comunidade externa, na divulgação de eventos e atividades acadêmicas, se dará:

- Site Institucional (www.fipcotia.edu.br);
- Periódicos e panfletos contendo informações pontuais e rápidas das atividades de ações realizadas e a realizar;
- Convites escritos Às comunidades externa para eventos culturais, acadêmicos e de extensão cultural;
- Mídias alternativas informando os principais acontecimentos da faculdade;
- WhatsApp Comunicados e Divulgação;
- Facebook
- Instagram
- Chat
- E-mail.
- Ouvidoria.

A comunicação com a comunidade externa se dá por meio do site institucional, que contém informações para a comunidade interna e externa, sobre os principais acontecimentos e atividades acadêmicas, datas de matrículas, processo seletivo, perfil dos cursos a serem ofertados, cursos de extensão, atividades culturais e outros eventos que venham a ser realizados dentro e fora do campus da faculdade.



Dessa forma, a FIP realiza a divulgação em especial dentro de site Institucional para toda a comunidade acadêmica, diversas informações sobre seus cursos, programas, extensão, pesquisa, além da publicação de documentos institucionais relevantes.

3.9.1 Ouvidoria

A ouvidoria é um órgão subordinado à Direção Geral e Direção Acadêmica, podendo ser designado pelo Sr. Diretor aos cuidados da Direção Acadêmica da IES, e possui regulamento próprio em conformidade com a legislação em vigor. O ouvidor é designado pela Direção Geral e nomeado através de portaria. Cabendo à ouvidoria:

- a) Receber, analisar e encaminhar as manifestações recebidas às áreas competentes;
- b) Acompanhar as providências adotadas nas manifestações recebidas;
- c) Sugerir alterações nos procedimentos adotados, de acordo com as demandas apresentadas, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados.

O cargo de ouvidor da Faculdades Integradas Potencial - FIP Cotia, exige os seguintes requisitos:

- Nível superior completo;
- Possuir competências e habilidades inerentes às funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização;
- Ter comunicação fluente;
- Ser sensível para compreender os problemas dos solicitantes e, ao mesmo tempo, as limitações institucionais;
- Conhecimento dos processos acadêmico-administrativo;
- Possuir trânsito e respeitabilidade junto às áreas da instituição.

O Ouvidor e a própria ouvidoria atuam de acordo com as seguintes prerrogativas:

- Atender às pessoas com ética, cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- Agir com integridade, transparência e imparcialidade;
- Atuar na prevenção de conflitos;



- Manter o sigilo das informações, salvo nos casos em que a identificação junto às áreas da IES seja indispensável para a solução da demanda e atendimento do demandante;
- Promover a divulgação da ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho.

A ouvidoria da FIP possui as seguintes atribuições:

- Receber as manifestações dos demandantes reclamações, críticas, denúncias, sugestões, consultas ou elogios sobre procedimentos e/ou práticas adotadas pela instituição;
- Analisar as informações recebidas, dando o tratamento adequado e encaminhar as demandas às áreas competentes, quando for o caso, primando pela busca de soluções cabíveis;
- Acompanhar as providências adotadas requisitando esclarecimentos, soluções e mantendo o demandante informado;
- Garantir resposta satisfatória ao demandante, no menor prazo possível, ou, quando isto não for possível, fornecer-lhe orientações sobre como obtê-la;
- Agir com transparência, imparcialidade e respeito, resguardando o sigilo necessário;
- Propor melhorias nos procedimentos, sugerindo ações corretivas, aprimoramento nos processos e desburocratização das rotinas;
- Registrar todas as solicitações encaminhadas à ouvidoria e as respostas oferecidas aos demandantes:
- Gerar relatórios com dados gerenciais e estatísticos que possibilitem o acompanhamento e identificação dos pontos críticos, contribuindo para a busca de soluções e melhorias.

Ao receber da ouvidoria as manifestações dos demandantes, as áreas e unidades envolvidas deverão proceder de acordo com as seguintes prerrogativas:

- Caberá aos dirigentes das áreas da FIP prestar, quando solicitado, apoio e informações à ouvidoria nos assuntos de sua competência, assegurando o direito à privacidade;
- No caso de reclamações / críticas explicar o fato corrigi-lo ou não o reconhecer



como verdadeiro;

- No caso de sugestões analisá-las, avaliar a sua pertinência e adotá-la ou justificar a impossibilidade de sua adoção;
- No caso de consultas responder às questões dos solicitantes ou informar os canais oficiais e departamentos que terá a informação precisa.
- No caso de elogios conhecer os aspectos positivos e admirados por parte do elogiador, na demonstração de reconhecimentos ou satisfação com o trabalho ou serviços recebidos.

A ouvidoria pode ser utilizada por professores, alunos e funcionários técnicoadministrativos.

A ouvidoria não receberá solicitações anônimas, embora deva garantir o sigilo sobre o nome e os dados pessoais do demandante, quando o tipo de demanda assim o permitir.

3.9.2 Mecanismos e procedimentos de transparência institucional

A FIP sempre agirá com transparência, imparcialidade e respeito, resguardando o sigilo necessário. A ouvidoria e os demais canais de comunicação, e de forma conectada com os valores institucionais, da qualidade, cidadania responsável, da sustentabilidade e da ética legitimam esses princípios.

3.9.3 Instância transversal às áreas para transparência institucional

A ouvidoria terá igualmente papel de atuar com instância para garantir a transparência institucional de todas as ações dessa natureza, recebendo também as demandas de melhoria advindas dos estudos da **Comissão Própria de Avaliação** e Necessidades captadas pelos demais canais de comunicação com seu público interno e externo. Dessa forma, centraliza-se todas as requisições para tomada de decisão junto à Direção Geral e Direção Acadêmica da FIP.

3.9.4 Divulgação dos resultados da avaliação interna e avaliação externa

Todo regulamento da CPA, legislação, assim como os diversos relatórios de autoavaliação estarão disponibilizados no link: https://fipcotia.edu.br/cpa ou em



3.9.5 Promoção de práticas exitosas e inovadoras

Uma inovação que está sendo implementada junto a FIP é o WhatsApp, como sendo a principal ferramenta de comunicação digital. Tanto para o público externo como também para comunicação interna. Esse recurso terá prioridade para discussões rápidas, informações urgentes, bem como integrar os colaboradores.

Dentro da comunidade interna, a principal ferramenta de comunicação ainda será o corpo a corpo, tendo sempre o contato individual, pelo nome do indivíduo, seja aluno, docente, técnico ou gestor.

3.10 Comunicação da IES com a Comunidade Interna

3.10.1 Mecanismos e procedimentos de transparência institucional

Vide subcapítulo 3.9.3 Apresentação de instância específica que atua transversalmente às áreas para transparência institucional.

3.10.2 Apresentação dos canais de comunicação

Assim, a comunicação da FIP - Faculdades Integradas Potencial para com a comunidade interna, garantindo acesso por todos os segmentos, sejam: docentes, discentes, egressos e técnicos, se dá através de:

- 1) Site www.fipcotia.edu.br que contém informações para a comunidade interna e externa, sobre os principais acontecimentos e atividades acadêmicas, datas de matrículas, processo seletivo, perfil dos cursos a serem ofertados, cursos de extensão, atividades culturais e outros eventos que venham a ser realizados dentro e fora do campus da faculdade;
- 2) Murais para discentes que são de comunicação imediata dentro do campus, para informações relevantes aos alunos matriculados nos diversos cursos, com atualização diária e imediata;
- 3) Murais para docentes que serviram de comunicação relevante das



coordenações e direção para com o corpo docente no que diz respeito à participação de todas as atividades de acadêmicas internas e externas.

- 4) E-mail para o caso de comunicados pertinentes unicamente a um ou outro aluno, de modo a não expor a particularidade do assunto e permitir o pronto atendimento.
- 5) Sistema Otimize (SEI) ou pelo Ambiente Virtual Aprendizagem (AVA) sistema acadêmico que permite acesso às informações acadêmicas de forma ágil e segura.
- 6) Mídias alternativas como WhatsApp e Instagram para comunicação rápida, lembretes e chamadas, situações de resposta rápida.
- 7) Portal do Egresso, disponível em: https://fipcotia.edu.br/egresso/
- 8) Portal da Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico, disponível em: https://fipcotia.edu.br/submissao/
- 9) Ou ainda no item "últimas notícias" no portal da FIP.

3.10.3 Divulgação dos resultados da avaliação interna e avaliação externa

Todo regulamento da CPA, legislação, assim como os diversos relatórios de autoavaliação estarão disponibilizados no link: https://fipcotia.edu.br/cpa ou ainda no Portal de notícias FIP.

3.10.4 Ouvidoria

Vide subcapítulo 3.9.1 Ouvidoria.

3.10.5 Outros mecanismos para comunidade interna e fomento da melhoria da qualidade institucional

Conforme mencionado no subcapítulo 3.9.3 Instância transversal às áreas para transparência institucional, a ouvidoria tem como propósito também captar todas as demandas oriundas dos processos de comunicação, inclusive da Comissão Própria de Avaliação, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

3.11 Política de Atendimento aos Discentes



3.11.1 Órgão regulamentado e responsável pelo atendimento discente em todos os setores pedagógico e administrativos da instituição

Os Procedimentos de Atendimento aos Alunos se darão através da CAP (Coordenação de Apoio Pedagógico). A CAP tem como finalidade cuidar de todos os aspectos acadêmicos dos estudantes. Em especial, aqueles intervindos junto aos professores para a organização de execução de programas de acolhimento ao aluno ingressante, de apoio e nivelamento, de apoio a alunos estrangeiros, programas de adaptação para alunos portadores de necessidades especiais.

3.11.2 Apoio psicopedagógico e acessibilidade

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, NAP, é um setor criado pelo Departamento Acadêmico, que tem como objetivo promover a acessibilidade na Faculdade, para que todos os alunos da FIP possam ter uma participação plena na vida acadêmica.

Como um processo de construção coletiva, um ambiente inclusivo exige a participação de todos os envolvidos no atendimento a diferentes demandas e na promoção de atitudes que favoreçam a convivência com a diversidade. Sendo um espaço de encontro de pessoas com diferentes culturas, valores e crenças, o foco dos esforços de uma Instituição de Ensino deve ser o de garantir que todos participem da vida acadêmica em igualdade de condições.

O Núcleo tem a função de pensar e implementar ações que promovam a acessibilidade no sentido mais amplo. O envolvimento de todos na vida universitária, como participantes ativos na busca de soluções que viabilizem a equiparação de oportunidades e a remoção de barreiras que possam configurar situação de desvantagem a alguém.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante - NAP dispõe de uma profissional especializada para atender as demandas oriundas da jornada acadêmica do estudante, notadamente nas dificuldades referentes ao processo de ensino e aprendizagem enfrentados ao longo da integralização do Curso Superior.

O NAP oferece aos alunos da FIP a oportunidade de ampliar a discussão sobre questões que, de alguma forma, influenciam em seu rendimento acadêmico: seja na



perspectiva de auxílio na resolução de conflitos que estão comprometendo o desempenho nos estudos ou no sentido de contribuir para a otimização na utilização de recursos pessoais e relacionais no que se refere ao desenvolvimento acadêmico e profissional.

O serviço oferecido pelo NAP é composto pelas seguintes linhas de desenvolvimento: atendimento Psicopedagógico: orientação psicológica, orientação vocacional e gestão de carreiras. É importante destacar que embora seja voltado para o desenvolvimento e aprimoramento acadêmico dos alunos, este Núcleo não tem intenção ou função de clínica psicoterapêutica, devendo fazer os devidos encaminhamentos, quando necessários.

3.11.3 FIP "CONECTADA"

No que tange ao EAD está sendo criado o FIP CONECTADA, os efeitos produzidos pelas Tecnologias da Informação e Comunicação TICs na cultura e sociedade moderna, trouxe transformação diante das influências e das demandas da era digital. A Faculdades Integradas Potencial, com a evolução e inovação apresentam em nossos cursos na modalidade a distância, o projeto FIP "CONECTADA", inserida na Plataforma Potencial - AVA e através do acesso nossos colaboradores e estudantes farão o agendamento online e serão atendidos com maior agilidade. Encontrarão meios e ferramentas para suas demandas na área acadêmica, na coordenação, professores, tutores e em seus diversos setores bem como ao NAPI (Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional) o qual contribui para o atendimento aos alunos com dificuldades e principalmente no atendimento da educação especial.

O objetivo da **FIP** "**CONECTADA**" é oferecer na modalidade a distância um atendimento ao aluno e ou colaborador de forma mais ágil onde possam usufruir de informações, dúvidas pedagógicas e ajuda psicopedagógica através de videoconferência facilitando seu tempo e possibilitando melhor integração na IES.

Ao acessar a Plataforma Potencial - AVA no Projeto "FIP CONECTADA", os alunos poderão beneficiar-se do agendamento online sendo direcionado ao setor de seu interesse e atendido pelos colaboradores e especialistas da FIP. A ferramenta estará disponível também para acesso, no site oficial da FIP.

A **FIP CONECTADA** será constituída por docentes, tutores, gestores e especialistas.



O aluno será atendido pelo setor desejado dentro do cronograma de datas e horários explícitos na plataforma ou pelo site da FIP. A **FIP** "**CONECTADA**" utilizará ferramentas totalmente explicativas facilitando o atendimento ao aluno com toques rápidos e objetivos. A **FIP** "**CONECTADA**" atenderá o aluno matriculado nos cursos nas modalidades presencial ou à distância.

3.11.4 Programas de acolhimento

A FIP visa realizar diversas ações de acolhimento e recepção aos ingressantes de forma a familiarizá-los com a dinâmica da faculdade.

Aliás, quando do início das atividades, a instituição pretende atender aos alunos também através dos programas oficiais PROUNI e FIES, permitindo assim a vários alunos o acesso e a permanência no ensino superior.

3.11.5 Programas de permanência do discente

Entre estes programas temos a orientação e encaminhamento para cursos de extensão e nivelamento. Estas ações se traduzem em: visitas às salas de aula para discussão sobre o andamento do curso, comunicações importantes; divulgação de eventos culturais e pedagógicos relacionados à área de interesse do curso, reunião com os representantes de sala a fim de discutir e solucionar possíveis problemas, deliberar sobre suas questões pedagógicas e atendimento individual e coletivo.

3.11.6 Programas de nivelamento, monitoria e atendimento extraclasse

Quanto ao **nivelamento**, fazem parte conteúdos a cada início de curso, onde é ministrado disciplinas propedêuticas pertencentes ao Núcleo Comum da FIP (Comunicação e Expressão, inglês e Matemática) atualizam os planos de ensino, inserindo estratégias de nivelamento dos conteúdos que serão realizadas no âmbito de cada disciplina.

Normalmente, as estratégias definidas são estudos dirigidos individuais, resenhas de textos específicos, trabalhos e/ou seminários, listas de exercícios adicionais, entre outras atividades. Esta ação tem como objetivo proporcionar a compreensão de conteúdos pré-requisitos facilitando, deste modo, o avanço no conhecimento dos conteúdos programáticos, de acordo com a ementa das disciplinas.



O programa de nivelamento é realizado presencialmente para todos os alunos interessados, que são comunicados por diferentes canais: calendário acadêmico, divulgação nas redes sociais (site, facebook e Instagram), WhatsApp, cartazes, coordenação de curso, docentes entre outros. Como parte significativa de nossos alunos são trabalhadores, inclusive alguns atuam profissionalmente aos sábados, como também alunos sabatistas, a FIP prevê que sejam desenvolvidos programas de nivelamento, que também possam ser realizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Além do nivelamento nas disciplinas acima mencionadas, também temos a intenção de implantar a partir de 2020 dois novos programas de nivelamento, às saber: Redação e Planilha Eletrônica. Entendemos que a necessidade de desenvolver a capacidade de escrita em nossos discentes é fundamental, pois compreendemos que existem algumas falhas significativas no processo de alfabetização, e alguns de nossos alunos chegam ao ensino superior sem dominar os três principais pilares da alfabetização (decodificação, interpretação e produção).

Nesse sentido, além das disciplinas que pertencem ao núcleo comum e os programas de nivelamento em português, pretendemos estabelecer essa nova dimensão. Quanto ao nivelamento em Planilha Eletrônica, também percebemos a carência de nossos alunos em dominar essa ferramenta fundamental para a área de gestão, porém compreendemos que gestão não está ligada somente aos alunos dos cursos de Administração e Logística, mas também, aos alunos das licenciaturas dada a possibilidade profissional de atuar no segmento de gestão em diferentes setores da educação. Por esse motivo, nossa meta a partir de 2020 é ter implantado e em pleno funcionamento os seguintes nivelamentos: português, matemática, inglês, redação e Planilha Eletrônica buscando um processo de melhorias entre 2023 a 2027.

Há também os **Programas de Monitoria**. O principal objetivo da monitoria é propiciar oportunidade de crescimento intelectual e profissional àqueles alunos interessados na carreira acadêmica, ou que pretendam dar continuidade a seus estudos ao nível de pós-graduação. E ao mesmo tempo em que promove esta oportunidade, a monitoria também permitirá conciliar um segundo objetivo, qual seja o de trabalhar junto a alunos que apresentem dificuldades de aproveitamento, auxiliando-os a



superá-los. Ao longo da monitoria, o aluno deverá desenvolver uma série de atividades orientadas pelo professor responsável pela disciplina. Ao término do período da monitoria, os alunos monitores apresentarão relatório das atividades desenvolvidas ao professor responsável, que o encaminhará à coordenação e curso.

Por outro lado, outro programa é o **Atendimento extraclasse** aos alunos realizado pelo Coordenador do Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação se faz personalizada e individualmente, mediante a prática de "portas abertas" onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

3.11.7 Programas de acompanhamento de estágios não obrigatórios e estágios remunerados

Para manter esse caminho de qualidade, a instituição tem firmado parcerias e convênios de estágios com entidades e empresas, fortalecendo a aprendizagem, qualificando para o trabalho e contribuindo para a vocação profissional do educando.

Vide mais no subcapítulo 2.1.4 Estágio supervisionado.

3.11.8 Programas de bolsas e financiamento estudantil

Em atenção às necessidades discentes que a Faculdades Integradas Potencial - FIP oferece com diferentes programas de apoio financeiro aos discentes:

- a) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior FIES A Faculdade deverá providenciar o cadastro do Curso no Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido. O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação no ensino superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. O FIES é operacionalizado pela Caixa Econômica Federal.
- b) **Programa Universidade para todos ProUni -** A Faculdades Integradas Potencial FIP aderiu ao Programa Universidade para Todos, viabilizando mais um



mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior. O Programa Universidade para todos foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àqueles que aderirem ao programa.

- c) **Programa de Bolsas da FIP** O Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos carentes da Faculdades Integradas Potencial FIP terá como finalidade assegurar a permanência e o bom rendimento escolar dos alunos com alto potencial acadêmico, mas que apresentam hipossuficiência socioeconômica. A implementação do Programa Institucional de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes será efetivada através de bolsas de estudos com descontos de acordo com as categorias abaixo:
- a) **Quero Bolsa -** Concessão de Bolsas de Estudo de até 55% de desconto;
- b) EDUCA+BRASIL Concessão de Bolsas de Estudo de até 55% de desconto;
- c) **Convênio com Empresas** Concessão de Bolsas de Estudo de até 55% de desconto;
- d) Bolsa Direção até 100%;
- e) Bolsa Balcão 50%;
- f) **Bolsa Caucaia** 55% para alunos que comprovarem residência no bairro;
- g) **Bolsa Funcionário -** 70% das empresas que compõem o grupo potencial;
- h) **Bolsa Dependente** de colaboradores do grupo potencial 65%;
- i) Bolsa Servidor Público 60% para os servidores de seus dependentes;
- j) **Bolsa alunos de escolas públicas -** 60% de desconto nas mensalidades ao longo do curso.

3.11.9 Promoção de ações exitosas e inovadoras

Os discentes são atendidos pela Coordenação dos Cursos, sem a necessidade de



agendamento prévio junto à secretaria, além disso, a FIP disponibiliza o acesso na página da internet, com acesso ao serviço de ouvidoria e ao Projeto FIP CONECTADA - atendimento ao aluno através de agendamento via Meet.

A soma das atividades que a FIP desenvolveu Política de atendimento aos discentes, atendendo inclusive os da modalidade EAD através da FIP CONECTADA em especial os Programas de bolsas com recursos próprios, seja apenas para permanência, bem como, para discentes que atuem em projetos de extensão ou de iniciação científica, constituem-se para esta instituição, como práticas exitosas.

3.12 Políticas de Estímulo à Produção e Participação Discente em Eventos

3.12.1 Incentivo à organização e participação dos discentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional

A FIP incentiva à participação dos discentes em eventos seja em âmbito local, dentro da região da FIP, nacional e internacional, inclusive com garantia de apoio financeiro ou apoio logístico com editais específicos para essa produção. Dessa forma, é apresentado mais detalhes dentro do subcapítulo: 3.8 Política para a internacionalização.

3.12.2 Produção acadêmica discente em publicações científicas

Conscientes de que o novo modelo de desenvolvimento econômico que vem se configurando em escala Faculdades Integradas Potencial celebra Convênios de Cooperação e Parceria com objetivos de promover atividades de: estágio, palestras e seminários, cursos, atividades sociais, ambientais e culturais, empresa júnior, visitas técnicas e acadêmicas, projetos, bolsa de estudo, cursos no exterior, laboratórios, eventos e universidades conveniadas no Brasil e no Exterior.

Aliás, para cada produção discente, haverá sempre o acompanhamento docente. Vide mais no subcapítulo 3.6.3 Organização e publicação de revista acadêmicocientífica indexada no Qualis.

Além disso, conforme mencionado no subcapítulo 2.3.5 Práticas acadêmicas para produção e à interpretação do conhecimento, ao final do curso em que haja



necessidade do Trabalhos de Conclusão de Curso deve-se produzir em formato de artigo científico ou de relato técnico. O mesmo deve ser submetido a um congresso científico da área e posteriormente a um periódico quando o mesmo estiver cursando a pós-graduação *lato sensu* ou ainda, os Trabalhos de Conclusão de Curso e outros trabalhos realizados por docentes, alunos e egressos da FIP poderão ser submetidos para publicação na **Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico, revista FIP** com avaliação às cegas sendo possível a publicação em forma de fortalecer a produção de pesquisa da comunidade acadêmica.

4 POLÍTICAS DE GESTÃO

4.1 Perfil do Corpo Docente

Para lecionar nos cursos superiores da FIP o docente necessita ser pós-graduado com formação na área e aderência aos componentes curriculares que pretende atuar. Essa aderência se dará em nível de graduação ou pós-graduação, havendo em cada caso uma análise pela banca e pelo Departamento Pessoal de acordo com os critérios do Plano de Carreira FIP.

Na análise do Curriculum Lattes, serão avaliadas a titulação, a experiência, a produção acadêmica, e aderência da formação e experiência à área ou componente curricular pretendido.

A titulação acadêmica exigida para lecionar nos cursos de pós-graduação será preferencialmente na modalidade *Stricto Sensu*, mestrado ou doutorado.

A FIP, embora instituição de ensino superior, estabelece em seu PDI e no Plano de Carreira docente o alvo de ter um terço de seu corpo docente com formação em nível de pós-graduação *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado), exigência essa que o Decreto nº 5.786/06 faz para os centros universitários e Universidades.

Nos cursos de graduação, a fim de assegurar um caminho de qualidade e valorização da formação docente, a proporcionalidade de um terço é equivalente aos Centros Universitários.

Ademais, o cronograma de expansão do corpo docente para acompanhar a



expansão dos cursos são apresentados no subcapítulo 7.3 Expansão da estrutura da IES.

4.1.1 Requisitos de titulação e experiência profissional docente

Para se candidatar ao processo de seleção para atuar no magistério superior da FIP, nos cursos de graduação, os docentes deverão atender obrigatoriamente (*) ou preferencialmente os seguintes requisitos:

- a) Ter cursado e concluído a pós-graduação, seja Lato Sensu ou Stricto Sensu;
- b) Ter comprovada experiência profissional na área do curso ou componente curricular que irá lecionar;
- c) Ter cursado a graduação ou a pós-graduação na área do curso ou componente curricular que irá lecionar;
- d) Ter seu currículo atualizado na plataforma lattes;
- e) Ter produção técnico/acadêmico/científica, sobretudo nos últimos três anos;
- f) Apresentar documentação que comprove a titulação, a experiência e a produção técnico/acadêmico/científica com base em seu currículo;
- g) Ter experiência no magistério da educação básica ou do ensino superior.

A contratação dos docentes para atuarem nos cursos superiores da FIP respeitará obrigatoriamente os critérios institucionais, de acordo com o Plano de Carreira (anexo ao PDI) e envolve a proporcionalidade de um terço de pós-graduados *Stricto Sensu* no corpo docente da instituição. Os docentes são admitidos quando os seguintes requisitos são obrigatoriamente atendidos:

- Existência de vaga aprovada pela Direção Geral, a apresentação de currículo atualizado na plataforma Lattes e os documentos que a comprovem (experiência, titulação, produção técnico acadêmico científica);
- A apresentação de aula probatória ou entrevista com tema pré definido diante de uma banca composta pela direção, coordenador de curso e docentes convidados da área.

Para lecionar nos cursos de pós-graduação FIP, é necessário ter que o docente preferencialmente tenha cursado a pós-graduação na modalidade *Stricto Sensu*. A



análise do preparo e adequação dos candidatos no processo seletivo (currículo, aderência, experiência) será feita por uma Banca de acordo com as políticas institucionais da FIP (PCC - Plano de Cargos e Carreiras) para a contratação de docentes.

4.1.2 Corpo Docente EAD

O Corpo Docente na Modalidade EAD constitui-se de um grupo de profissionais, de elevada formação e titulação, com atribuições acadêmicas no preparo e execução dos planos de ensino, aulas, acompanhamento dos alunos no processo ensino e aprendizagem. Veja no Anexo XII.

4.2 Política de Capacitação Docente

4.2.1 Política de capacitação docente, participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, ambientais cursos de desenvolvimento pessoal, qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado

A Política de capacitação docente tem como objetivos principais:

- a) Valorizar a carreira promover o diálogo permanente para o aperfeiçoamento dos profissionais da instituição;
- b) Conscientizar de forma individual e geral, para a importância de todos os aspectos ligados às carreiras profissionais da instituição;
- c) Detectar pontos fortes e fracos, individualmente, no grupo e no todo;
- d) Estabelecer competências mínimas necessárias para a ocupação de cada nível dentro do segmento de Carreira Docente;
- e) Gerar harmonia entre as diversas habilidades individuais; incentivar a promoção e o crescimento individual na carreira. O Plano de Cargos, Carreira e Salários das Faculdades Integradas Potencial (PCCS-FIP), contempla o desenvolvimento organizacional docente nos diversos cursos da instituição;
- f) A participar de programas de desenvolvimento, seminários, eventos, cursos de capacitação e palestras que contribuam para o aperfeiçoamento, promoção humana e a atualização profissional;



g) A realizar cursos de extensão, sequenciais, de graduação e de pós-graduação profissionais relacionados prioritariamente com a área de atuação na Instituição.

As vagas e o preenchimento do quadro docente levarão em consideração as políticas institucionais, as necessidades dos cursos e a legislação em vigor, inclusive nos projetos de ações inclusivas, como no caso dos docentes da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), sempre devidamente habilitados para o magistério superior, conforme o Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005.

Dessa forma, o Plano de Cargos, Carreira e Salários das Faculdades Integradas Potencial - PCCS-FIP contempla o desenvolvimento organizacional docente nos diversos cursos da instituição.

4.2.2 Apresentação das práticas institucionalizadas, consolidadas, e da publicização

O PCCS-FIP estabelece a estrutura do quadro do corpo docente do Magistério Superior da FIP determinando as categorias, seus níveis e sua nomenclatura, bem como estabelece as normas para a admissão e a promoção de docentes do Magistério Superior da FIP, respeitadas suas normas internas e a legislação em vigor. As políticas de formação e qualificação continuada, bem como critérios de promoção na carreira são contempladas no Plano de Cargos, Carreira e Salários da FIP (PCCS-FIP). Para tal, conforme o PCCS-FIP, a Comissão de Análise de Promoção Docente (CAPD) será responsável pela análise do processo e da documentação apresentada pelo docente ao pleitear a promoção nos termos previstos no PCCS-FIP.

Essa promoção leva em conta os critérios de produção técnico/acadêmica/científica, o tempo de dedicação e experiência na função na instituição e a formação continuada ao avançar em títulos e conhecimentos. Dessa forma, na FIP, os docentes são continuamente motivados a buscar seu crescimento pessoal e profissional enquanto permanecem na instituição.

4.2.3 Apresentação do regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual

No PCCS-FIP estão previstos os procedimentos para a eventual substituição de um docente. Outros docentes do quadro com aderência às disciplinas são convidados



pela coordenação de curso a assumir as aulas e remunerados para tal. Em casos excepcionais, o horário poderá ser alterado.

4.3 Perfil e Política de Capacitação do Corpo Técnico Administrativo

4.3.1 Apresentação do perfil do corpo técnico-administrativo

As equipes do corpo técnico-administrativo da FIP são assim organizadas:

- I. Equipe de Apoio Operacional, EAO;
- II. Equipe de Apoio Administrativo, EAA;
- III. Equipe de Apoio Técnico, EAT.

As Equipes de Apoio são estruturadas e identificadas em razão da natureza do trabalho, das funções e atribuições, nível de escolaridade, formação, experiência, habilidades, responsabilidade e demais requisitos exigidos para o desempenho de suas funções.

O Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo FIP (PCCTA-FIP) prevê que os funcionários podem progredir em vencimentos básicos e em funções e cargos, de acordo com a sua dedicação, tempo de experiência na instituição e avanço em sua formação continuada. As progressões sempre terão respaldo na legislação em vigor e no equilíbrio econômico financeiro da instituição.

Aliás, o regime de trabalho dos funcionários técnico-administrativos obedecerá ao que está previsto em lei para a categoria de trabalho.

Ademais, o cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo para acompanhar a expansão dos cursos são apresentados no subcapítulo 7.3 Expansão da estrutura da IES.

4.3.2 Política de capacitação para o corpo técnico-administrativo, participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, cursos de desenvolvimento pessoal, qualificação acadêmica na graduação,



especialização e/ou em programas de mestrado e doutorado

O Plano de Formação e Capacitação dos Técnicos da FIP, que visa à formação dos funcionários do corpo técnico-administrativo da FIP para o exercício das suas atividades, é norteado por ações que se integram a partir de três dimensões: formação para o exercício do cargo, para atuação no ambiente organizacional e para o exercício da função.

Os cursos e treinamentos serão sempre dimensionados a partir das necessidades, interesses e sugestões dos servidores da instituição. Todos os mecanismos de formação e capacitação têm como objetivo principal melhor qualificar os técnicos, para que também seja elevado o nível dos serviços prestados pela instituição.

Assim sendo, outros detalhes teórico-metodológicos poderão ser acrescentados às propostas e estas deverão ser revisadas ou reformuladas sem que, no entanto, não se perca a perspectiva e o foco central da formação.

Além disso, parte-se da concepção segundo a qual as experiências adquiridas nas atividades profissionais são importantes subsídios para os cursos e matéria-prima a ser explorada em atividades práticas e em discussões em grupo. A educação, nesse modelo, é centrada no funcionário e em suas necessidades e interesses, pois o aprendiz adulto decide sobre suas aprendizagens, de acordo com as suas motivações internas.

É essencial na educação de adultos o estímulo e o respeito à autonomia, à relação do conteúdo com a atividade profissional, à prática cotidiana do aprendiz adulto, e conteúdo que não sejam limitados a abordagens teóricas, mas que o facilitador de aprendizagem e instrutor explore, também, a sua aplicabilidade.

A capacitação do Corpo Técnico se dará através do incentivo permanente à qualificação funcional e tem por objetivos:

- a) Promover a valorização e o desenvolvimento de competências de gestão dos técnico-administrativos FIP;
- b) Elevar os níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade acadêmica;
- c) Incentivar os técnico-administrativos à participação de eventos de capacitação;



- d) Proporcionar aos técnico-administrativos oportunidades de crescimento pessoal e profissional;
- e) Permitir aos técnico-administrativos o desenvolvimento e aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes;
- f) Otimizar recursos evitando gastos e esforços em treinamento desnecessários;
- g) Apoiar de forma institucional ou interinstitucional projetos para a capacitação de recursos humanos;
- h) Contribuir para o crescimento profissional e pessoal dos técnico-administrativos, visando a melhoria do clima organizacional e da qualidade dos serviços prestados;
- i) Reduzir ou corrigir as deficiências atendendo às necessidades de capacitação dos técnico-administrativos;
- j) Incentivar o repasse de conhecimentos adquiridos por técnico-administrativos em ações com participação restrita, para os demais interessados.

Com essa finalidade de propiciar a melhoria na qualidade dos serviços prestados, serão desenvolvidas em etapas básicas:

- 1ª Fase: Atualização do Levantamento de Necessidades de Formação e Treinamento realizado através de solicitações de chefes de equipes; coleta de informações junto a técnico-administrativos e chefias, demandas por treinamentos advindas de processos administrativos, levantamento do custo das ações de formação e capacitação;
- 2ª Fase: Elaboração e apresentação do Plano de Capacitação com vistas a sua aprovação pelo Conselho Superior da FIP;
- 3ª Fase: Implementação e Operacionalização do Plano de Capacitação;
- 4ª Fase: Avaliação e acompanhamento das ações de capacitação.

A capacitação necessária aos servidores terceirizados para atender às exigências da Instituição será sempre considerada quando da contratação deles junto às empresas prestadoras de serviços.

Além disso, haverá sempre apoio da FIP à formação continuada, seja no avanço da titulação para o exercício do cargo, seja na atualização didático-pedagógica,



incentivando a participação em eventos FIP que tratam da formação geral ou específica e finalmente o apoio institucional à participação dos técnicos em eventos formativos, visando a melhoria da performance individual e à satisfação dos colaboradores e do público alvo do serviço ou atendimento prestado.

4.3.3 Apresentação das práticas institucionalizadas, consolidadas, e da publicização

Vide subcapítulo 4.2.2 Apresentação das práticas institucionalizadas, consolidadas, e da publicização.

4.3.4 Critérios para seleção e contratação de do corpo técnico-administrativos

Os critérios de seleção e contratação dos funcionários do corpo técnico administrativo são estabelecidos pelo Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo - FIP (PCCTA-FIP).

A admissão e contratação subordinam-se à existência de vaga no nível inicial da classe de ingresso do candidato. Em caso de abertura de vaga, será realizado um processo seletivo externo somente se não houver possibilidade de realizar uma seleção interna.

O responsável pelo departamento em que haja vaga a ser preenchida solicitará ao Setor de Recursos Humanos o processo de seleção e contratação que consiste em:

- Ampla divulgação da vaga a ser preenchida através de seleção pelos departamentos e órgãos de comunicação da FIP;
- Edital preparado pelo setor de RH em conjunto com a Equipe Diretiva, discriminando o cargo a ser preenchido;
- Os requisitos necessários à inscrição;
- O local e a data da realização e o prazo de validade do processo de seleção;
- O número de vagas; o período de experiência e demais informações pertinentes.

Nos casos de profissões regulamentadas por lei, além dos demais documentos, o candidato deverá comprovar sua inscrição e situação de regularidade perante o Conselho da sua categoria profissional.

4.4 Perfil e Política de Capacitação dos Tutores



Seguirá o mesmo perfil para o corpo docente.

O docente atuará também como tutor para os cursos EaD. Dessa forma, todas as políticas relacionadas ao corpo docente se aplicam para tutoria.

4.5 Processos de Gestão Institucional

4.5.1 Estrutura Organizacional da FIP

A estrutura organizacional da FIP e as instâncias de decisão constam do Regimento Institucional, compreendendo para efeitos de sua administração, órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e de apoio, sendo estes:

1) Órgãos deliberativos e normativos da Faculdade:

Conselho Superior,

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE),

Os Colegiados dos Cursos e os Núcleos Docentes Estruturantes.

2) Órgãos executivos da Faculdade:

Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e Coordenação do Curso.

3) Órgãos de Apoio Técnico (pedagógico e administrativo) da Faculdade:

Secretaria de registros acadêmicos;

Biblioteca:

Laboratórios:

Equipe de Tecnologia da Informação; e

Ambientes especiais.

Todas as categorias, docentes, discentes, técnico-administrativos, tutores e representantes da comunidade externa têm participação ativa nas instâncias da estrutura organizacional.

Na sequência dentro deste mesmo capítulo, apresentam-se ainda outras informações sobre autonomia e representatividade dos órgãos gestores, apresentação e institucionalização dos colegiados e demais conselhos, formas de participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada e dos tutores nos diversos conselhos, regulamentação do mandato dos membros que



compõem os órgãos colegiados, sistematização e divulgação das decisões institucionais e das decisões colegiadas e formas de apropriação pela comunidade interna das decisões institucionais e das decisões colegiadas.

4.5.2 Apresentação da estrutura organizacional e organograma institucional

O planejamento adotado tem como objetivo dotar a Instituição de um modelo de estrutura organizacional que permita viabilizar a consecução da missão, dos objetivos e das metas propostos neste Plano de Desenvolvimento Institucional.

O modelo desenhado para a FIP - FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder, ao mesmo tempo, às necessidades de uma Instituição em fase de estruturação e às exigências de gestão do mundo moderno.

O objetivo proposto deverá se tornar mais diversificado, com a criação de setores que atendam às novas demandas, articuladas às já existentes, na medida do crescimento e das necessidades institucionais. A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução são concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação, exige menor controle burocrático, facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento dos corpos docente e discente, e técnico-administrativo.

Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos que constituem a vida acadêmica, possibilitando para cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas. No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa, reconstruir, quando se fizer



necessário, as ideias e os conteúdos do Plano de Desenvolvimento Institucional, acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior, aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

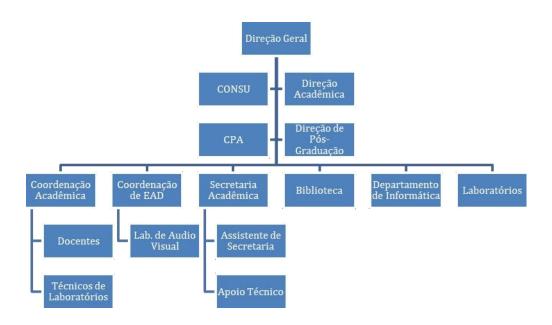


Figura 3 - Organograma Institucional e Acadêmico

4.5.3 Apresentação dos processos de gestão institucional

A Faculdades Integradas Potencial adota uma gestão inovadora, flexível e adequada à gestão organizacional e acadêmica face às demandas externas e internas, em consonância com a política no mundo globalizado. Para a consolidação da gestão e considerando a necessidade de fundamentar suas políticas em um direcionamento estratégico para sustentar o desempenho da Faculdade como um todo e gerar valores que a posicionasse ao longo do tempo, definiu, a partir do seu Planejamento Estratégico os objetivos e estratégias organizacionais considerando quatro parâmetros ou diretrizes estratégicas conforme elencadas a seguir:

CRESCIMENTO - Considerou-se o crescimento integrado, pois a Faculdades Integradas Potencial - FIP optou simultaneamente pela expansão na área em que



atua e a penetração e desenvolvimento de novos mercados, diversificando seu negócio, buscando áreas atrativas e novas oportunidades. As premissas delineadas para o processo de crescimento foram:

- Consolidação e expansão dos programas de graduação, pós-graduação e extensão;
- Adequação da infraestrutura, para o perfeito funcionamento dos cursos de graduação e os programas de pós-graduação e extensão;
- Priorização no processo de aplicação de novos investimentos para os cursos considerados responsáveis pela sustentabilidade financeira da instituição;
- Orientação prioritária dos programas de caráter extensionista para as mesmas áreas do conhecimento exploradas na pós-graduação.

CRESCIMENTO SUSTENTÁVEL - Para manter a sustentabilidade da Faculdade, será efetuada, periódica e rotineiramente, a análise econômica de cada curso, considerando o histórico de sua performance financeira e os resultados mercadológicos obtidos ao longo do período, destacando o que segue:

- Avaliação econômico-financeira efetuada juntamente com a adequação da proposta de cada curso às demandas e necessidades do mercado de trabalho por profissionais qualificados e direcionamento da oferta dos programas para atividades profissionais específicas;
- Sustentabilidade garantida pelo posicionamento mercadológico adequado, que ocorrerá por meio de suporte de ações de Marketing e do estabelecimento de parcerias estratégicas, que proporcionem a ampliação dos recursos financeiros e materiais do curso, como também o aumento da base de alunos nesses programas;
- Infraestrutura adequada que deverá ocorrer por meio da definição de espaços condizentes e em quantidade ideal para o atendimento da demanda;
- Investimento, ampliação ou mesmo renovação foram executados somente considerando-se a estabilidade financeira da instituição.

As políticas que orientam as ações englobam:

O ensino e a aprendizagem em articulação com a pesquisa e a extensão;



- A formação cidadã e integral;
- A flexibilização do currículo;
- A formação continuada dos servidores da instituição;
- A gestão democrática;
- Os avanços tecnológicos e científicos;
- As modernas metodologias de ensino e aprendizagem;
- O currículo e a produção de conhecimentos;
- Os colegiados e a participação da comunidade.

4.5.4 Órgãos Colegiados

O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo de cada curso superior do FIP, responsável pela discussão das políticas acadêmicas e de sua gestão no projeto pedagógico do curso. No Colegiado, participam 30% dos docentes que ministram aulas no curso e 20% do colegiado é composto de discentes, respeitando o artigo nº 56 da LDB.

Também faz parte da organização de assuntos acadêmicos o Núcleo Docente Estruturante (NDE), completamente formado por docente, sendo que cada curso terá o seu NDE responsável pela melhor distribuição dos componentes curriculares, projetos acadêmicos, possíveis impasses acadêmicos que não estejam especificados nos PPC, cujos pareceres serão encaminhados ao Colegiado de Curso para votação e implementação.

A periodicidade das reuniões é, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, a qualquer momento, quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa ou requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros. Os registros das reuniões devem ser lavrados em atas, a serem aprovadas na sessão seguinte. As decisões do Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante devem ser encaminhadas pelo coordenador ou demais envolvidos no processo, de acordo com sua especificidade.

O Colegiado de Curso, composto pelo Coordenador do Curso, como seu Presidente, por pelo menos um terço dos docentes do curso e dois representantes discentes, é o



órgão deliberativo, consultivo e normativo, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação de desempenho dos respectivos cursos. Os representantes do corpo discente devem ser indicados por seus pares para mandato de 01 (um) ano, com direito à recondução. Compete ao Colegiado de Curso:

- Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- Refletir sobre o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- Promover a avaliação do curso, em conjunto com a CPA Comissão Própria de Avaliação;
- Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

4.5.5 Núcleo Docente Estruturante - NDE

O Núcleo Docente estruturante - NDE dos cursos de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exercem liderança acadêmica no âmbito dele, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuam sobre o desenvolvimento do curso. O Núcleo Docente Estruturante - NDE é constituído por:

- 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em Programas de Pós-



Graduação Stricto Sensu;

Todos os membros em regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

É assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante - NDE, entre outras:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

4.5.6 Órgãos Superiores de Gestão

O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

- As reuniões realizam-se ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão endereçado ao respectivo Presidente;
- As reuniões são convocadas, por escrito, pelo Presidente do respectivo órgão, com, pelo menos, uma semana de antecedência sobre a data marcada. Excepcionalmente, quando a situação o exija, poderão ser marcadas pelo Presidente do respectivo órgão com 48 horas de antecedência, devendo a convocatória justificar as razões da urgência;
- As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;



- Não se verificando o quórum referido no número anterior, as reuniões realizarse-ão, uma hora após a sua marcação, com qualquer número de presentes, sem prejuízo de suas competências deliberativas;
- As decisões serão tomadas por votação secreta, por maioria simples dos votos expressos. Cada membro terá direito a um voto. Em caso de empate, o Presidente do colegiado terá voto de qualidade;
- Da reunião de cada órgão é lavrada ata assinada pelo Presidente e pelo Secretário, após leitura e aprovação no início da reunião subsequente;
- As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;
- É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte;
- Ausente a 03 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, o Conselheiro perderá o seu cargo, sendo substituído por outro de acordo com as regras de cada órgão;
- A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamentos das atividades docentes, independentemente do motivo, ou do vínculo acadêmico, acarretam a perda imediata do mandato do Conselheiro;
- Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu Presidente. O Diretor Acadêmico pode pedir reexame das decisões dos órgãos acadêmicos, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado. Da rejeição ao pedido há recurso para a Mantenedora, dentro



de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

4.5.7 Conselho Superior

O Conselho Superior - CONSU, Órgão máximo de natureza normativa, consultiva, e deliberativa e recursal é constituído:

- I. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- II. Pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- III. Pelos Coordenadores de Curso;
- IV. Por dois representantes do corpo docente, indicados pelos seus pares;
- V. Por um representante do corpo discente, em eleição direta pelos seus pares.

O mandato dos representantes eleitos é de um ano, sendo permitida em todos os casos uma recondução de mais um mandato. Compete ao Conselho Superior:

- Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade;
- Deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional PPI da Faculdade e sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- Aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;
- Criar, alterar ou extinguir Cursos Superiores de Graduação, de Tecnologia ou de Pós-Graduação e fixar as vagas iniciais, a serem aprovadas pelo MEC;
- Regulamentar o funcionamento dos Cursos Superiores de Graduação, de Tecnologia, de Pós-Graduação e de Extensão;
- Emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;



- Fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor;
- Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- Fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;
- Apreciar recursos de processos, nos casos previstos no presente Regimento;
- Regulamentar o Processo Seletivo para ingresso de candidatos estrangeiros em cursos de graduação e pós-graduação, com base em convênios culturais, institucionais ou governamentais;
- Estabelecer e aprovar normas complementares para atender o direito de aprendizagem em regime excepcional dos alunos portadores de doenças infectocontagiosas ou impedidos por alguma limitação física e das alunas gestantes;
- Estabelecer e aprovar normas para alunos ouvintes e especiais;
- Estabelecer e aprovar o regulamento dos programas de pós-graduação;
- Estabelecer normas de funcionamento das disciplinas em Horário Especial ou Regime Especial de Dependência;
- Homologar as normas para Avaliação Institucional;
- Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.



4.5.8 Diretoria Acadêmica

A Diretoria Acadêmica é exercida por um Diretor nomeado e exonerado pela Mantenedora. A Diretoria Acadêmica é o órgão de superintendência, coordenação e fiscalização executiva da Faculdade, e reporta à Mantenedora nas suas atividades. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído interinamente por um dos Coordenadores de Curso, designado pela Mantenedora. Estão subordinados ao Diretor Acadêmico, nos termos deste Regimento e respeitando as competências e funções de cada órgão da Faculdade:

- As Coordenações dos Cursos de Graduação;
- II. A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III. O Procurador Institucional Pl.

São atribuições do Diretor Acadêmico:

- Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade, conforme o estabelecido neste Regimento;
- Representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- Propor a Mantenedora os Coordenadores de Curso, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- Remeter à Mantenedora propostas de contratação de pessoal docente e técnicoadministrativo que lhe foram presentes pelos Coordenadores dos Cursos nos prazos determinados em documento interno da Faculdade;
- Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;
- Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- Propor ao Conselho Superior à concessão de títulos honoríficos ou benemerência;



- Conferir graus e assinar diplomas, certificados e outros documentos escolares com anuência da Mantenedora;
- Garantir a integral colaboração com a Diretoria Administrativa, no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- Elaborar, em conjunto com a Secretaria Acadêmica, e encaminhar para aprovação do Colegiado competente o Calendário Acadêmico;
- Baixar atos normativos, no âmbito de sua competência, observado o Regimento da Faculdade;
- Propor a abertura de processo administrativo para a apuração de infrações disciplinares com anuência da Mantenedora;
- Apreciar e encaminhar ao Colegiado competentes propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de graduação e de pós-graduação, bem como seu projeto pedagógico e número de vagas;
- Participar do fomento e promoção de Projetos e Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão na sua área de atuação;
- Coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela Faculdade;
- Supervisionar os programas de Pesquisa e de Extensão Acadêmica;
- Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada pela Mantenedora;
- Homologar o horário de aulas das disciplinas para o período letivo seguinte;
- Resolver os casos urgentes e omissos "ad referendum" do Colegiado competente ou por delegação da Mantenedora quando for o caso, nos termos da legislação e das normas vigentes;
- Decidir com anuência da Mantenedora sobre os pedidos de matrícula, reabertura de matrícula, trancamento, cancelamento e de transferências interna e externa;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.



4.5.9 Direção da Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e CEPE

Constituem atribuições da Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas à Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FIP;
- II. Presidir o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Fiscalizar os eventos educacionais e afins da pós-graduação e pesquisa;
- IV. Propor, com antecedência devida, o calendário anual das atividades de ensino de pós-graduação;
- V. Zelar pela boa articulação entre a pós-graduação, a pesquisa, a extensão e o ensino de graduação nas diversas áreas de cursos ministrados pela Faculdade;
- VI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Coordenação, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;
- VIII. Baixar em Portaria, comunicado ou edital, os atos de sua competência;
- IX. Aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- X. Propor à Direção da Faculdade a contratação e dispensa de docentes e funcionários, bem como a indicação de docentes para exercerem, também, funções de caráter administrativo, de acordo com as necessidades da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:
- XI. Elaborar e apresentar ao Diretor da Faculdade, ao final de cada ano letivo, relatório das atividades inerentes ao seu cargo para apresentação ao CONSU e à Direção Geral da mantenedora;
- XII. Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo órgão superior da Faculdade;



XIII. Analisar, aprovar, supervisionar e avaliar projetos de pesquisa, programas, cursos e atividades encaminhados pelos Coordenadores de Cursos de graduação e de pós-graduação.

SEÇÃO I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE

- I. É competência da Direção da Pós-Graduação, presidir o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades acadêmicas relativas à Extensão da FIP;
- III. Planejar semestralmente as reuniões do **CEPE antes** do Conselho Superior se reunir na FIP:
- IV. Receber, analisar e deliberar os projetos de extensão conforme REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO para homologação do CONSU;
- V. São integrantes do CEPE: A Diretora de pós-graduação sua presidente, os Coordenadores de Cursos, a Coordenadora da CPA e a Secretária Acadêmica. O mandato dos membros da CEPE terá duração de 1 ano.

Parágrafo único. A Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é subordinada diretamente à Direção Acadêmica em suas atribuições em sua ausência, a Direção Geral.

4.5.10 Coordenação dos Cursos

O Coordenador de Curso é designado pela Diretoria Acadêmica ou Direção Geral, com aprovação da Mantenedora, para mandato de um ano com direito a recondução. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- II. Elaborar e ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração dos docentes e supervisão da Direção Acadêmica da Faculdade;
- III. Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- IV. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao



curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade;

- V. Convocar e presidir às reuniões do Colegiado de Curso;
- VI. Remeter ao Diretor Acadêmico e à Mantenedora proposta de contratação de docente e pessoal técnico-administrativo nos prazos convencionados pelos órgãos competentes;
- VII. Supervisionar e fiscalizar a observância do regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e pontualidade dos professores e o cumprimento do calendário, prazo de entrega de notas e normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da Administração da Mantenedora;
- VIII. Homogeneizar procedimentos e pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados pelos docentes, orientando sobre a execução e a seleção deles, sobre o material didático a utilizar para assegurar a eficiência do processo educativo;
- IX. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, em consonância com as regras fixadas pela Mantenedora;
- X. Executar e fazer cumprir as decisões do NDE, do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- XI. Dinamizar a filosofia educacional do Curso e da Faculdade;
- XII. Atuar como elemento de articulação entre Direção, professores e alunos do curso;
- XIII. Coordenar a elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão e sua execução entre os professores do curso;
- XIV. Acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisões, se for o caso;
- XV. Distribuir aos órgãos colegiados e a todos os professores, cópias de leis, decretos, portarias, resoluções e avisos de interesse deles, mantendo cópias desses documentos em arquivo assim como os comprovantes de recebimento, assinados pelos docentes;



- XVI. Cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação dos docentes, em conjunto com a CPA Comissão Própria Avaliação;
- XVII. Assessorar a Direção Acadêmica sempre que se fizer necessário;
- XVIII. Manter registro dos dados históricos do curso referentes a alterações curriculares e programas das disciplinas;
- XIX. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas individuais dos alunos, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índices de aprovações em avaliações internas e externas e cientificandose dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas no curso, quando for o caso;
- XX. Manter atualizadas as normas expedidas pelos colegiados competentes sobre avaliação e verificar sua correta aplicação;
- XXI. Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;
- XXII. Participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XXIII. Interagir com as demais equipes técnicas da Faculdade colaborando no desenvolvimento de programas específicos;
- XXIV. Zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando o desenvolvimento das atividades:
- XXV. Analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico;
- XXVI. Organizar e propor para a Direção Acadêmica, Cursos Extraordinários, Seminários ou Conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos:



- XXVII. Propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;
- XXVIII. Supervisionar o processo de avaliação de cada disciplina e fiscalizar o cumprimento de atribuições de notas, ressaltando o seu aspecto diagnóstico em função do indispensável atendimento dos objetivos definidos por cada curso; elaborar as políticas, diretrizes e normatização dos estágios e atividades práticas do curso, das estratégias e da abertura de frentes para sua realização, observada a legislação vigente;
- XXIX. Decidir, segundo normas do Colegiado, sobre o aproveitamento de estudos e dispensas de matérias ou de disciplinas em que o aluno comprovar proficiência;
- XXX. Ouvir as solicitações do corpo docente e discente encaminhando o pedido à Direção e à Mantenedora, quando couber;
- XXXI. Apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didáticopedagógico;
- XXXII. Preparar e submeter à Direção Acadêmica o horário de aulas do corpo docente o calendário do curso;
- XXXIII. Preparar e apresentar à Direção Acadêmica o Desenvolvimento e planejamento Institucional, anualmente, relatório das atividades relacionadas aos cursos;
- XXXIV. Despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos que são da sua competência, dentro dos prazos fixados;
- XXXV. Buscar soluções nos aspectos que envolvam professor e aluno;
- XXXVI. Acompanhar as solicitações dos alunos referentes à compensação de ausência às aulas;
- XXXVII. Acompanhar o desenvolvimento das atividades: Complementares, de Estágio Supervisionado Curricular, Atividades de Extensão e Extracurricular de acordo com o curso;
- XXXVIII. Colaborar com a Diretoria de Desenvolvimento e Planejamento Institucional na organização de processos de autorização, reconhecimento e outras que envolvam a regularização de seus cursos junto ao MEC;



XXXIX. Expedir comunicados na esfera de sua competência;

XL. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Acadêmico, pela Administração e pelos demais órgãos da Faculdade.

4.5.11 Secretaria Acadêmica

A Secretaria acadêmica é o departamento responsável pelo controle, registro, verificação e guarda as atividades acadêmicas realizadas pelos alunos, atendendoos nas questões acadêmicas, expedição de atestados, históricos escolares, matrículas, rematrículas, trancamentos, transferências, aproveitamento de estudos, trancamentos de matrículas dentre outras atividades previstas na legislação vigente e no regimento da IES. A atuação da Secretaria Acadêmica utiliza o Sistema Otimize (SEI) conforme apresentado no item 5.16.1 do presente documento.

Aliás, o processo seletivo e condições de acesso corpo discente a FIP se dão por meio dos seguintes procedimentos:

- Catálogo das condições de oferta dos cursos;
- Editais originais e cópias das publicações;
- Ficha de inscrição;
- Prova de redação ao candidato.

As formas de acesso aos cursos podem ocorrer:

- Vestibular tradicional: podem incluir questões elaboradas com base nos conteúdos do Ensino Médio e/ou uma redação. São reprovados os candidatos que não obtiverem pelo menos seis pontos.
- Processo seletivo ENEM: a inscrição do candidato é realizada mediante a apresentação do resultado obtido no Exame Nacional do Ensino Médio. Os candidatos são classificados de acordo com as vagas disponíveis.
- Matrícula sem vestibular: para os portadores de diploma de nível superior (bacharelado, tecnólogo ou licenciatura) podem solicitar a matrícula nos cursos de graduação ofertados pela IES, mediante a apresentação de documentação (diploma, histórico escolar completo e descrição do regime de aprovação da instituição de origem). Os requerimentos serão analisados e o candidato que tiver a solicitação da



matrícula deferida terá, apenas, o aproveitamento das disciplinas cujo conteúdo programático e carga horária, na instituição de origem, correspondam a 75% do conteúdo programático e carga horária das disciplinas que são ministradas na Faculdades Integradas Potencial.

• Transferência Externa: Os candidatos devem abrir requerimento com os documentos fornecidos pela Instituição superior de origem. Podendo matricular-se apenas no mesmo curso, ou cursos de área afim ao de sua origem e do mesmo nível acadêmico. Não serão aceitos alunos, no regime de transferência, que tenham abandonado o curso, ou ainda, tenham sido, de alguma forma, desligados de suas IES de origem

4.6 Produção e Distribuição de Material Didático

A idealização do Projeto Pedagógico para a modalidade de educação à distância da FIP baseia-se nas seguintes premissas pedagógicas:

Na relação ensino-aprendizagem, onde os discentes propõem-se em adquirir conhecimento e o Docente em passar estes conhecimentos.

Avaliação constante dos elementos integrantes do processo de ensinoaprendizagem: interdisciplinaridade dos conteúdos ministrados, interdependência dos objetivos, uso e domínio das TIC's e feedback.

Para viabilizar estas duas premissas pedagógicas e considerando que nessa modalidade de ensino, o material didático é um meio no qual o Docente atua como mediador do processo de ensino-aprendizagem, os materiais didáticos serão organizados para que o estudo dos módulos/disciplinas esclareçam e aprofundem os tópicos de maior relevância de cada assunto, de modo prático, através de exemplos, colocando o Discente em simulações de situações reais de atuação profissional, aplicando os conceitos estudados para sua resolução.

Portanto, os textos terão uma linguagem dialógica, onde o autor estabelecerá uma conversa pedagógica com os discentes, sempre primando para o desenvolvimento de reflexões, análises críticas, e busca de novos conhecimentos por parte do discente.

Os materiais didáticos se darão através de vídeo aulas, jogos interativos, fóruns de



discussão, jornadas acadêmicas e livros didáticos específicos para cada módulo/disciplina. Os livros didáticos contemplarão: estudos de caso, exercícios práticos e de fixação da aprendizagem, além de outras estratégias específicas de cada ementa de disciplina. Sempre visando a motivação e a interação do aluno com os conteúdos curriculares. A elaboração desses materiais, seguem as orientações da coordenação específica para a modalidade EaD desta IE, visando a boa qualidade dos cursos ofertados.

"O termo Qualidade em EaD representa o desafio de humanizar a realidade e a convivência social a partir de valores e fins considerados desejáveis, necessários e eticamente sustentáveis; aponta para a dimensão da intensidade diante da expectativa das pessoas; e impacta como competência humana no processo de desenvolvimento do homem, tendo na educação e no conhecimento sua estratégia primordial" (Demo, 1994).

Com base neste pensamento e na legislação vigente o NEaD - Núcleo de Educação à distância da FIP idealizou este projeto, que contempla momentos presenciais, tais como: as avaliações, estágios, práticas em laboratórios, quando necessários, objetivando o desenvolvimento humano e a capacitação profissional, visando promover e democratizar a utilização das TIC's e as práticas inovadoras por meio eletrônico, através de cursos e programas na modalidade a distância atendendo as demandas profissionais de mercado e de formação continuada.

Aliás, as estratégias para garantia da acessibilidade comunicacional, as formas de disponibilização em diferentes mídias, suportes e linguagens, o plano de atualização do material didático, as formas para apoio à produção de material autoral pelo corpo docente, além do sistema de controle de produção e distribuição de material didático para atendimento da demanda será descrito em outro Anexo.

4.6.1 Apresentação do perfil e equipe técnica multidisciplinar responsável

A criação dos materiais didáticos para o EaD é uma tarefa de alto enredamento e, portanto, necessita de uma equipe especializada e multidisciplinar, compondo o NEaD - Núcleo de Educação a Distância:

a) Coordenador da EaD:



- Acompanha os professores na produção dos materiais didáticos;
- Coordena a equipe de estúdio;
- Capacita professores formadores e conteudistas, assim como os tutores;
- Controla prazos de recebimento dos materiais produzidos;
- Fazer o controle anual de atualização desses materiais (Plano Anual de Atualização dos Materiais Didáticos e TIC's);
- Coordena os polos de apoio presencial, fazendo visitas programadas trimestralmente, com o intuito de manter um contato com os Discentes;
- Avaliar o grau de satisfação e de aprendizagem, a infraestrutura física do polo e capacitando os colaboradores do polo, para que se encontrem em conformidade com a missão desta IES.

b) Coordenador de Tutoria:

- Coordenar e acompanhar as ações dos tutores;
- Apoiar os professores/tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- Supervisionar e acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- Acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos;
- Acompanhar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades;
- Analisar com os Professores/tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- Supervisionar a aplicação das avaliações;
- Dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;
- Supervisionar a coordenação das atividades presenciais.

c) Designer Instrucional:

- Avaliar a estrutura e organização dos materiais didáticos;
- O bom uso dos elementos pedagógicos e textuais, segundo os templates desta IES:
- Avalia a estrutura funcional do acesso do AVA e as ferramentas síncronas e assíncronas utilizadas;
- Avalia a interação da IHC Interface Homem Computador no AVA



relacionado as funcionalidades para o atendimento ao aluno e a integração ao Sistema Acadêmico.

- Providencia as imagens adequadas aos materiais didáticos, de modo a promover o processo de ensino-aprendizagem;
- Fazer o tratamento das imagens, dos gráficos e das tabelas utilizadas; e
 Por fim, acompanhar todo processo de produção impresso e eletrônico.

d) Controle de qualidade:

- Responsável pela revisão linguística do material;
- Originalidade de autoria (direitos autorais); e
- Adequação dos materiais aos requisitos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) em todos os materiais didáticos e de avaliação.
- e) Equipe de Estúdio composta por um editor de imagens e técnicos de gravação, que têm as seguintes atividades:
 - Transmissão das aulas ao vivo:
 - Gravação, edição e disponibilização das videoaulas, palestras, entrevistas e demais vídeos institucionais, se responsabilizando por todo material audiovisual utilizado nas atividades do NEaD.

A FIP conta com estúdio próprio de gravação, conforme demonstrado na planta do ANEXO VIII - PLANTAS ESTRUTURAIS.

E ainda temos:

- f) Corpo Docente professor conteudista;
- g) Professor responsável pela disciplina; e
- h) Coordenador de Curso, com as funções de produção do material didático; organização metodológica; interação e mediação pedagógica.
- i) **Tutoria** tutores por área de conhecimento da sua formação, aptos a dar suporte aos Discentes em suas atividades e equipe de Tecnologia da Informação TI, conforme será descrito mais adiante.

No tangente às atividades cotidianas relacionadas à tecnologia da informação e a evolução do mundo digital, esta IES estimula constantemente a sua comunidade



acadêmica ao uso das inovações no processo de ensino-aprendizagem, com o uso de Novas Tecnologias de Informação e de Comunicação - NTIC´s, com a disponibilidade de recursos tecnológicos em todas suas salas de aula, bibliotecas, laboratórios, ambientes de trabalho Docente, sendo que a internet abrange esta IE como um todo, através do acesso à rede *Wi-Fi* em todos os pontos do edifício.

4.7 Sustentabilidade Financeira: Relação com o Desenvolvimento Institucional

4.7.1 Relacionamento e alinhamento do orçamento institucional com o PDI, perfil e missão com as políticas de ensino, pesquisa e extensão

Todas as atividades econômico-financeiras na instituição serão desenvolvidas de acordo com seu regimento e com base na legislação atual. O plano de crescimento apresentado neste PDI com a abertura de novos cursos de graduação e pósgraduação visa permitir de forma inteligente e equilibrada, por um lado, o atendimento às novas demandas com seus respectivos custos e investimentos, e por outro lado, as entradas e novos recursos advindos do crescimento do número de matrículas.

4.7.2 Apresentação a respeito da ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos

Como instituição privada de ensino superior, a fonte principal dos recursos da FIP virá das mensalidades pagas pelos estudantes. Dessa forma, os gestores zelarão pela excelência dos serviços e processos educacionais que motivem o ingresso e a permanência do discente no preenchimento das vagas abertas nos cursos de graduação e pós-graduação. Ademais, outros recursos serão originados por receitas de serviços (atividades típicas de prestação de serviços, relacionados com as atividades acadêmicas ou administrativas); receitas patrimoniais: recursos financeiros resultantes da fruição por terceiros de bens e valores da FIP (utilização dos espaços para eventos e outros); receitas financeiras decorrentes de recebimento de juros, correção monetária e outros proventos de aplicações no mercado; receitas várias: provenientes de órgãos de fomento da pesquisa e da extensão.

4.7.3 Apresentação de estudos para monitoramento e acompanhamento da



distribuição de créditos

Para alcançar o objetivo da excelência nos processos educacionais, a FIP estabelecerá continuamente parâmetros administrativos, análise contínua dos gastos e despesas e a realização de planejamento estratégico por setores e áreas da instituição que garantam a sustentabilidade econômico-financeira da FIP. Dessa forma, o crescimento institucional previsto no PDI poderá ocorrer de tal forma que as ações possam otimizar a distribuição dos recursos institucionais; implementar ações que visem à redução de gastos; criar programas de incentivos que estimulem a adimplência; otimizar a gestão administrativo-financeira; aumentar as outras receitas que advirão além das mensalidades pagas pelos alunos.

4.7.4 Apresentação de metas objetivas e mensuráveis e indicadores de desempenho institucionalizados

Para garantir sua sustentabilidade financeira, a FIP tem como meta compatibilizar e manter o equilíbrio entre a demanda crescente de ensino de qualidade na região de Cotia - SP, bem como controlar com equilíbrio as despesas de custeio, de pessoal e de investimentos, e o atendimento às exigências legais e trabalhistas.

4.8 Sustentabilidade Financeira: Participação da Comunidade Interna

4.8.1 Relacionamento e alinhamento do orçamento institucional com as análises do relatório de avaliação interna

A mantenedora da FIP (APE) tem aplicado recursos na criação de infraestruturas adequadas para a criação da nova instituição (FIP) de acordo com todos os parâmetros estabelecidos pela legislação legal. O APE (mantenedora) financia a totalidade de suas atividades acadêmicas e administrativas com recursos próprios, orientando-se por suas políticas institucionais em respeito à legislação educacional e ao seu planejamento financeiro-pedagógico.

4.8.2 Critérios de participação da comunidade interna para discussão do orçamento institucional, acompanhamento, capacitação e Orientação das instâncias gestoras e acadêmicas para a gestão dos recursos institucionais para tomada de decisões internas



Vide subcapítulo 4.5.7 Conselho Superior, ao qual apresenta a instância colegiada e responsável para orientação na gestão dos orçamentos e demais recursos institucionais da FIP.

4.8.3 Apresentação do demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeira contemplando todos os anos da vigência do PDI

O Balanço patrimonial de 2021, bem como o demonstrativo contábil, atestam a plena capacidade financeira da mantenedora, conforme apresenta-se também a projeção futura até o último ano do PDI. 2027.

Tabela 6 - Projeção: Receitas e Despesas - 2023 a 2027

Tabela 6 - Projeção: Rece					
RECEITAS	2023	2024	2025	2026	2027
Graduação	1.258.560,00	5.361.920,00	8.739.720,00	10.933,440,	16.076.160,00
	·	,	<i>'</i>	00	•
Pós-Graduação	0,00	75.6000,00	2.872.800,00	4.435.200,00	4.870.800,00
TOTAL DA RECEITA	1.258.560,00	6.117.920,00	11.612.520,00	15.368.640,00	20.946.960,00
Bolsas 5,5,6,7,8%	54.378,00	305.896,00	696.751,20	1.075.804,80	1.675.756,80
Diversos +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inadimplência – 5%	62.928,00	268.096,00	580.626,00	768.432,00	1.047.348,00
Serviços +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acervo Bibliográfico	70.405.00	400 507 00	440 405 00	450,000,40	000 400 00
7% 3%, 1%	76.125,00	183.537,60	116.125,20	153.686,40	209.469,60
Aluguel	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas	30.000,00	150.682,98	7.2081,88	79.250,06	87.225,08
Encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos	27 107 00	152.948,00	116 105 00	153.686,40	209.469,60
2.5%, 1%	27.187,00	152.946,00	116.125,20	155.000,40	209.469,60
Eventos (Didático-pedagógicas, Iniciação Científica, Culturais e	40.075.00	04 470 00	440 405 00	452,000,40	200,400,00
Artísticos)1%	10.875,00	61.179,20	116.125,20	153.686,40	209.469,60
Investimento – compra imóvel	150.000,00	500.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00
Manutenção	5.500,00	10.000,00	10.946,75	12.041,42	13.245,57
Mobiliário 1%	10875,00	61179,20	116125,20	153686,40	209469,60
Pág. Pessoal Adm.	390.763,72	640.584,19	885.838,42	1.195.652,50	1.417.706,50
Pág. Prof. Graduação	467.822,26	1432330,00	1943212,50	3522353,20	4288849,10
Pág. Pós	0,00	185856,00	408883,20	449771,52	449771,52
Pesquisa e extensão 0,5	5437,50	30589,60	58062,60	76843,20	104734,50
Treinamento 0,5%	5437,50	30589,60	58062,60	76843,20	104734,50
TOTAL					
TOTAL DA RECEITA	1258560,00	6117920,00	11612520,00	15368640,00	20946960,00
TOTAL DE DESPESAS E RED.	-	-	-	-	-

A FIP - Campus Cotia possui uma estrutura que atende o funcionamento previsto de seus cursos nos cinco anos do Projeto de Desenvolvimento Institucional (2023-2027). São 32 salas de aulas e 63 espaços voltados à missão primordial da FIP: educar com qualidade. Estes espaços se apresentam em diversos formatos



pedagógicos tais como, laboratórios, pátios cobertos, quadra poliesportiva, brinquedoteca, estúdio de gravação, anfiteatro e biblioteca, além dos espaços administrativos e de apoio escolar.

Nos subcapítulos a seguir, exibe-se a infraestrutura física e os espaços acadêmicos como apresentam-se em 2023 para cada ambiente, considerando os seguintes aspectos, gerais ou específicos como:

- a) adequação às atividades;
- b) guarda;
- c) manutenção;
- d) plano de acessibilidade;
- e) avaliação periódica dos espaços;
- f) gerenciamento da manutenção patrimonial;
- g) existência de recursos tecnológicos diferenciados;
- h) normas consolidadas e institucionalizadas;
- i) disponibilização de documentação acadêmica, acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;
- j) entre outros.

Ademais, no subcapítulo 7.3, exibe-se o plano de expansão da estrutura da FIP.

5 INFRAESTRUTURA

5.1 Instalações Administrativas

5.1.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

A FIP funciona em uma estrutura física de instalações prediais conforme consta no Auto de **Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB nº 344027 com validade até 05/03/2023** que é de **4.032,46 m2**.



Apresenta-se nas próximas tabelas a descrição detalhada do perfil das instalações administrativas.

Tabela 7 - Descrição das salas Administrativas e de Apoio - Piso Térreo -Setor

Tabela 7 - De Descrição - Administrativas e Apoio (Piso Térre Setor 01	Salas de	Apresentação Atual Área (m²)	Previsão d	de Modifica Jência do P	ção ou Acr	éscimo (m²		Apresentação ao final dos cinco anos do PDI	
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)	
Recepção Coordenação FIP	01	12,75	-	-	-	-	-	12,75	
Cantina 1	01	20,73	-	-	-	-	-	20,73	
Cantina 2	01	12,00	-	-	-	-	-	12,00	
Copa 1	01	2,25	-	-	-	-	-	2,25	
Copa 2	01	8,75	-	-	-	-	-	8,75	
Ginásio Poliesportivo - Quadra Coberta	01	240	-	-	-	-	-	240	
Hall de Acesso 1	01	10,30	-	-	-	-	-	10,30	
Hall de Acesso 2	01	16,57	-	-	-	-	-	16,57	
Pátio - piso inferior	01	447,04	-	-	-	-	-	447,04	
Sala Administrativa 01 - Direção Geral FIP	01	7,22	-	-	-	-	-	7,22	
Sala Administrativa 02 - Coordenação Pedagogia/ Letras	01	6,59	-	-	-	-	-	6,59	
Sala Administrativa 03 - Coordenação Administração	01	6,59	-	-	-	-	-	6,59	
Sala Administrativa 04 - Coordenação Logística	01	6,59	-	-	-	-	-	6,59	
Sala Administrativa	01	6,59	-	-	-	-	-	6,59	
05 - CPA - FIP	-							-	
Depósito de Material Esportivo	01	9,75	-	-	_	-	-	9,75	
Secretaria	01	36,70	-	-	-	-	-	36,70	
Toilette Feminino - Coordenações	01	2,07	-	-	-	-	-	2,07	
Toilette Masculino - Coordenações	01	2,07	-	-	-	-	-	2,07	



Toilette Feminino - Pátio	01	4,34	-	-	-	-	-	4,34
Toilette Masculino - Pátio	01	4,34	-	-	-	-	-	4,34
Toilette PNE	01	4,8	-	-	-	-	-	4,8
Toilette para Visitantes - Secretaria	01	2,58	-	-	-	-	-	2,58
Espaço do Elevador e Gerador	01	12,9	-	-	-	-	-	12,9

Tabela 8 - Descrição das salas administrativas e de apoio - Piso Térreo -Setor II

		ão das salas	admin	istrativa	as e de	apoio -	· PISO I ei	
Descrição - Administrativas e Apoio (Piso Térred Setor 02	Salas de o)	Apresentação Atual Área (m²)	Previsão na vigên	de Modific cia do PDI	cação ou A (2023-2027	.créscimo (')	(m²) por ano	Apresentação ao final dos cinco anos do PDI
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)
Sala de Máquinas e Bombas de Água para Abastecimento	01	15,3	-	-	-	-	-	15,3
Laboratório de Informática (Sala 10)	01	80,80	-	-	-	-	-	80,80
Depósito 01	01	34,56	-	-	-	-	-	34,56
Depósito 02	01	4,95	-	-	-	-	-	4,95
Depósito 03 - Externo	01	47,50	-	-	-	-	-	47,50
Enfermaria	01	8,55	-	-	-	-	-	8,55
Monitoramento e Segurança	01	9,00	-	-	-	-	-	9,00
Brinquedoteca	01	34,56	-	-	-	-	-	34,56
Copa	01	8,93	-	-	-	-	-	8,93
Estúdio Áudio visual	01	15,07	-	-	-	-	-	15,07
Diretório Acadêmico	01	12,39	-	-	-	-	-	12,39
Toilette Masculino 01 - Estudantes	01	8,55	-	-	-	-	-	8,55
Toilette Feminino 02 - Estudantes	01	7,50	-	-	-	-	-	7,50
Reprografia (Xerox)	01	8,51	-	-	-	-	-	8,51
Toilette atrás da	01	1,89	-	-	-	-	-	1,89
Brinquedoteca								
Toilette - desativado	01	1,40	-	-	-	-	-	1,40
Toilette Masculino 02 - Estudantes	01	12,25	-	-	-	-	-	12,25
Toilette Feminino 02 - Estudantes	01	12,25	-	_	-	_	-	12,25



Tabela 9 - Descrição das salas administrativas e de apoio - Piso 1 - Setor I

Descrição - Administrativas Apoio (Piso 01) Setor 01	Salas e de	Apresentação Atual Área (m²)	Previsão na vigêno	por ano	Apresentação ao final dos cinco anos do PDI			
Descrição	Qtd	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)
Sala Administrativa Professor Tempo Integral 1	01	15,75	-	-	-	-	-	15,75
Sala Administrativa Professor Tempo Integral 2	01	15,12	-	-	-	-	-	15,12
Sala Adm. Coord.EAD e Coord. Pós Graduação e Extensão	01	13,82	-	-	-	-	-	13,82
Sala dos Professores	01	55,28	-	-	-	-	-	55,28
Toilette Masculino - Sala dos Professores	01	3,38	-	-	-	-	-	3,38
Toilette Feminino - Sala dos Professores	01	3,38	-	-	-	-	-	3,38
Toilette Diretoria	01	6,15	-	-	-	-	-	6,15
Sala Administrativa 03 - Diretoria Geral	01	41,67	-	-	-	-	-	41,67
Sala Administrativa 04 - Sala de Reuniões - Diretoria	01	35,21	-	-	-	-	-	35,21

Tabela 10 - Descrição das Salas Administrativas e de Apoio - Piso 2 - Setor II

Descrição - 9 Administrativa Apoio (Piso Setor 02	s e de 02)	Apresentação Atual Área (m²)		o de Modif a vigência	Apresentação ao final dos cinco anos do PDI			
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023	AVET			Área (m²)	
Pátio Coberto - piso superior	01	202,89	-	-	-	-	-	202,89
Toilette Masculino - Estudantes	01	12,47	-	-	-	-	-	12,47



Toilette Feminino - 01 12,47 Estudantes	-	-	-	-	-	12,47
---	---	---	---	---	---	-------

Tabela 11 - Descrição das salas administrativas e Apoio - Piso II

Descrição - Administrativa Apoio (Piso 02	s e de	Apresentação Atual Área (m²)	Previsã	Previsão de Modificação ou Acréscimo (m²) por ano na vigência do PDI (2023-2027)						
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)		
Sala Administrativa 01 – Equipe de TI	01	22,30	-	-	-	-	-	22,30		
Sala Administrativa 02 – Professor Tempo Integral 3	01	5,05	-	-	-	-	-	5,05		
Sala Administrativa 02 – Professor Tempo Integral 4	01	5,05	-	-	-	-	-	5,05		
Toilette Masculino - Estudantes	01	10,71	-	-	-	-	-	10,71		
Toilette Feminino - Estudantes	01	10,71	-	-	-	-	-	10,71		



Tabela 12 - Descrição das salas administrativas e de Apoio - Piso III novo Anexo ao Prédio

Descrição - Salas Apresentação Administrativas e de Apoio (Piso 03) Apresentação Previsão de Modificação ou Acréscimo (m²) por ano na vigência do PDI (2023-2027)								Apresentação ao final dos cinco anos do PDI	
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)	
Biblioteca	01	58,73	-	-	-	-	-	58,73	
Laboratório de Física, Química e Ciências (Sala 35)	01	45,92	-	-	-	-	-	45,92	
Toilette Masculino - Estudantes	01	14,25	-	-	-	-	-	14,25	
Toilette Feminino - Estudantes	01	14,25	-	-	-	-	-	14,25	
Sala Apoio	01	-	-	-	-	9,83	-	9,83	
Sala Adm.	01	-	-	-	-	13,23	-	13,23	
SALA NAP	01	-	-	-	-	15,13	-	15,13	
Sala NDE	01	-	-	-	-	14,11	-	14,11	
Estúdio	01	-	-	-	-	18,23	-	18,23	

5.2 Salas de Aula

5.2.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

As salas de aulas da FIP foram projetadas para atender às tecnologias mais modernas de ensino. Já estão disponíveis e equipadas, 04 salas de aulas, com 52m2 e capacidade para 40 alunos. O prédio já está projetado para atender todos os anos, com uma boa expansão no número de salas de aula, o que atenderá as demandas futuras. Todas as salas possuem:

Dimensão: O tamanho das salas de aula é adequado às turmas, permitindo bons espaços de circulação e visualização do quadro.

Acústica: A acústica das salas de aula é compatível à sua dimensão, facilitando aos alunos uma boa compreensão do que é apresentado e uma boa interação entre os colegas de sala.

Iluminação: As salas possuem amplas janelas para iluminação natural; persianas para o controle da incidência solar; e boa disposição de luminárias com lâmpadas



fluorescentes que, nos horários noturnos, atendem muito bem, diminuindo os espaços de sombras.

Ventilação: As salas possuem amplas janelas, possuem também ventiladores, que conseguem manter de forma controlada a temperatura do ambiente sem produzir ruído e outras 06 salas com ar condicionado.

Mobiliário: Quadro verde; tela para projeção de data show ou retroprojetor; mural para avisos; cadeiras que atendem o melhor conforto dos alunos e professores; mesas individuais que dão maior espaço aos alunos e liberdade para o professor em dinâmicas de grupo; e mesa individual e maior para o professor.

Limpeza: Nas salas há um cesto de lixo que atende o uso durante as aulas, já nos intervalos entre os turnos, a Instituição possui equipe própria de limpeza que realiza toda a remoção de papéis e poeira dos móveis e pisos, mantendo sempre o ambiente higiênico e agradável.

Acessibilidade: A área possui amplas áreas com acessibilidade, sendo de fácil circulação para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida.

As normas para as salas estão disponibilizadas de forma clara dentro do Regimento interno da FIP, no manual do aluno e são passadas para os discentes através da coordenação do curso.

As normas, regulamentos, documentos de atividades complementares, atividades de extensão, de estágio, da CPA, do PDI, o manual do aluno, comunicações e demais informações estarão disponíveis e publicados em sítio próprio da FIP no endereço: https://fipcotia.edu.br/ na área do aluno.

A gestão patrimonial é feita com apoio de 02 colaboradores que fiscalizam o prédio e às situações emergenciais, como: troca de lâmpadas, equipamentos, carteiras, lousas, entre outros.

Além de todos os cuidados mencionados acima, também é realizada a manutenção preventiva (periódica) das salas conforme o cronograma em anexo.

As salas de aulas possuem Data Show, tela de projeção, notebook mediante agendamento do professor e apoio tecnológico por parte dos colaboradores administrativos. Além das salas de aulas a FIP disponibiliza 02 laboratórios de



informática para uso de seus discentes e docentes.

Tabela 13 - Apresentação e Descrição do Perfil das Salas de Aula

Descrição de Aula			Apresentação Atual Área (m²)	Previsão	de Modifi igência do	icação ou	Acréscimo		Apresentação ao final dos cinco anos do PDI
Número das Salas	Quant.	Piso	1º Sem. 2023	Junho 2023	Junho 2024	Junho 2025	Junho 2026	Junho 2027	Área (m²)
Sala 01	01	Térreo	47	-	-	-	-	-	47
Sala 02	01	Térre o	32,8	-	-	-	-	-	32,8
Sala 03	01	Térreo	31,85	-	-	-	-	-	31,85
Sala 04	01	Térreo	20,40	-	-	-	-	-	20,40
Sala 05	01	Térreo	24,75	-	-	-	-	-	24,75
Sala 06	01	Térreo	24,75	-	-	-	-	-	24,75
Sala 07	01	Térreo	23,50	-	-	-	-	-	42,07
Sala 08	01	Térreo	18,07	-	-	-	-	-	18,07
Sala 09	01	Térre o	12,05	-	-	-	-	-	12,05
Sala 11	01	01	30,96	-	-	-	-	-	30,96
Sala 12	01	01	32,25	-	-	-	-	-	32,25
Sala 13	01	01	32,25	-	-	-	-	-	32,25
Sala 14	01	01	32,25	-	-	-	-	-	32,25
Sala 15	01	01	31,92	-	-	-	-	-	31,92
Sala 16	01	01	29,86	-	-	-	-	-	29,86
Sala 17	01	01	29,67	-	-	-	-	-	29,67
Sala 18	01	01	38,18	-	-	-	-	-	38,18
Sala 19	01	01	40,56	-	-	-	-	-	40,56
Sala 20	01	01	40,80	-	-	-	-	-	40,80
Sala 21 (Plantão de Dúvidas)	01	01	16,52	-	-	-	-	-	16,52
Sala 22	01	02	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 23	01	02	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 24	01	02	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 25	01	02	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 26	01	02	40,97	-	-	-	-	-	40,97
Sala 27	01	02	40,97	-	-	-	-	-	40,97
Sala 28	01	02	40,97	-	-	-	-	-	40,97
Sala 29	01	02	49,04	-	-	-	-	-	49,04
Sala 30	01	03	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 31	01	03	45,92	-	-	-	-	-	45,92
Sala 33	01	03	48,71	-	-	-	-	-	48,71
Sala 34	01	03	44,22	-	-	-	-	-	44,22

5.3 Auditório

5.3.1 Informação de atendimento dessas instalações às



necessidades institucionais

A FIP - Campus Cotia possui um anfiteatro que funciona atualmente como um Mini auditório. Aliás, atende a critérios mínimos de conforto, isolamento, qualidade acústica, com conexão à internet, recursos tecnológicos multimídia e equipamentos para videoconferência disponíveis.

Tabela 14 - Descrição do Auditório

Descrição - Sal Administrativa de Apoio (Piso	s e	Apresentação Atual Área (m²)		de Modifica ia do PDI (2	Apresentação ao final dos cinco anos do PDI			
Descrição	Qtd.	1º Sem. 2023	Junho 2023					Área (m²)
Anfiteatro - Mini auditório (Sala 32)	01	82,84	-	-	-	-	-	82,84

5.4 Salas de Professores, Tutores e Coordenadores

5.4.1 Salas de Professores Tempo Integral e Parcial

Os docentes de tempo integral/parcial possuem salas específicas e bem localizadas na sede com aproximadamente 15 m² cada uma. As instalações foram projetadas buscando criar um ambiente agradável de convivência; um local que o professor possa permanecer várias horas caso seja necessário; um ambiente onde ele possa trabalhar, arquivar seus documentos e atender individualmente os alunos no seu tempo de trabalho na FIP.

As salas individuais atendem às necessidades institucionais com boa acústica, iluminação, ventilação, mobiliário (com chaves), limpeza e acessibilidade considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, e a proposição de recursos tecnológicos diferenciados como computadores com acesso à internet através de rede cabeada ou através de Wi-fi.

5.4.2 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

Os docentes possuem uma sala específica e bem localizada, com 33,46 m² e capacidade de 20 assentos. As instalações foram projetadas buscando: criar um ambiente agradável de convivência; um local que o professor possa permanecer



algumas horas, caso seja necessário; um ambiente onde ele possa trabalhar; e um local de descanso entre os intervalos de aulas.

Acústica: do ambiente é adequada, facilitando a concentração necessária quando for o caso em momentos de execução de atividades.

Iluminação: A sala possui boa disposição de luminárias com lâmpadas fluorescentes que atendem muito bem, diminuindo os espaços de sombras.

Ventilação: A sala possui ar condicionado, que consegue manter de forma controlada a temperatura do ambiente sem causar ruído.

Mobiliário: Há mesas que facilita os trabalhos dos docentes e a interação entre os mesmos; as cadeiras são almofadas e confortáveis; há nichos para estudo individual com computadores para uso exclusivo dos professores; e há também área para arquivo individual. Na sala existe um bebedouro e locais para café e chá.

Limpeza: Há alguns cestos de lixo que atendem o uso mais frequente, a Instituição possui também uma equipe própria de limpeza que realiza toda a remoção de papéis e poeira dos móveis e pisos, mantendo sempre o ambiente higiênico e agradável.

Acessibilidade: A área possui amplas áreas com acessibilidade, sendo de fácil circulação para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida.

Vide subcapítulo 5.1 Instalações administrativas para acesso a demais informações.

5.5 Espaços para Atendimento aos Discentes

5.5.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

A FIP - Campus Cotia possui espaços se apresentam em diversos formatos pedagógicos tais como, laboratórios, pátios cobertos, quadra poliesportiva, brinquedoteca, estúdio de gravação, anfiteatro e biblioteca, além dos espaços administrativos e de apoio escolar. Aliás, esses espaços garantem possibilidades de implementação de variadas formas de atendimento ao corpo discente. Vide subcapítulo 5.1 Instalações administrativas para acesso a demais informações.



5.6 Espaços de Convivência e de Alimentação

5.6.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

Na Faculdades Integradas Potencial existe um espaço para a convivência e alimentação da comunidade acadêmica e de visitantes. No espaço de Convivência, está localizada na parte central da Faculdade próximo das instalações da Lanchonete e restaurantes. A infraestrutura do espaço de convivência, ainda dispõe de rede *WI-Fi* para uso dos alunos, docentes, visitantes e funcionários da Instituição. O atendimento funciona de segunda a sexta-feira das 16h30min às 21h30.Vide subcapítulo 5.1 Instalações administrativas para acesso a demais informações.

5.7 Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas

5.7.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

A Faculdades Integradas Potencial investe na infraestrutura do campus, dando assim condições para seus docentes e técnico-administrativos realizarem excelente trabalho. Da mesma forma proporciona ao discente, condições de desenvolver com sucesso a sua preparação e capacitação para o exercício profissional.

Com Laboratórios de ensino que visam desenvolver hábitos e atitudes responsáveis, estimular a realização de experimentos no âmbito das disciplinas, estimulando as atividades que inspiram o aprimoramento do conhecimento. Visa também proporcionar o desenvolvimento de competências na criação de processos, soluções em boas práticas laboratoriais aliadas às atividades teórico-práticas que levam os alunos a procurar, interpretar, analisar e selecionar informações, identificar e solucionar problemas, realizar experimentos e elaborar relatórios e projetos de pesquisa.

A Faculdades Integradas Potencial ciente dessa responsabilidade investe na infraestrutura dos laboratórios para todos os cursos de graduação, sendo eles:

- Brinquedoteca;
- Informática.
- Anatomia



O planejamento dos laboratórios específicos obedecerá às exigências do projeto pedagógico de cada curso de graduação quanto à área física, às instalações específicas, às condições de biossegurança, aos equipamentos e aparelhos identificados pelos professores responsáveis pelas práticas e projetos de pesquisa e também aos programas de extensão.

Cada laboratório deve ter um técnico responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por técnico/instrutor ligados às disciplinas e atividades que o utilizam. Os serviços de manutenção e conservação das instalações e equipamentos, utilizando profissionais de reconhecida competência na área, para a manutenção preventiva. A

A manutenção contínua e corretiva ficará a cargo da equipe de técnico/instrutor de cada laboratório.

Tabela 15 - Descrição dos Equipamentos e Mobiliário do Laboratório de Ciências Biológicas, Físicas e Químicas

Qtd.	Equipamentos e Mobiliário
01	Extintor CO2
01	Esqueleto ósseo (tamanho natural)
01	Quadro do esqueleto
01	Esqueleto muscular completo com peças internas (tamanho natural)
01	Placa de chuveiro
10	Amostras de partes do corpo humano (veias, artérias, coração, coluna, pé, coxas, cóccix, coluna vertebral, sistema excretor feminino e masculino, joelhos com cartilagem, mãos)
01	Esqueleto feminino com órgãos
01	Placa do Sistema Digestório
02	Células moldura animal
07	Microscópios óticos
01	Lupa
01	Compressor de laboratório
02	Balança de precisão
03	Suportes para balanças
01	Medidor de PH
06	Ímãs
01	Funil de 1000 ml
01	Gerador de Van Der Graaf (fisica - gravura)
01	Centrífuga Sitermaxx
03	Medidores - funil de bromo
20	Tubos de erosão com estantes pequenas
27	Tubos de ensaio
01	Béquer 2000 ml
01	Béquer 1000 ml
01	Funil de vidro
02	Peneiras para experiências
01	Funil de plástico
03	Erlenmeyer
16	Béquer de plástico
03	Pistilo
10	Provetas



01	Chocadeira
01	Bico de Bunsen
01	Tela de amianto
01	Tripé
01	Estufa Incubadora
02	Luz negra
01	Medidor micropipeta
01	Óculos de proteção
02	Balões de destilação
04	Condensador
03	Termômetros
07	Embalagens - recipientes plásticos (para guardar amostras)
04	Suporte para lentes de microscópio
02	Pera (bomba)
01	Micropipeta
01	Multimetro
06	Pinças descartáveis
23	Caixas de lâminas
05	Tampas para tubos
03	Ponteiras plásticas
01	Clorímetro portátil
02	Bancadas - conjunto para 30 banquetas
01	Conjunto de armários (bancada) com 14 gavetas e 26 portas
01	Ar condicionado
01	Porta-papel
01	Suporte de sabão
02	Pias

Tabela 16 - Descrição dos Equipamentos e Mobiliário da Enfermaria

Qtd.	Equipamentos e Mobiliário
01	Maca
01	Escada
01	Mesa com duas gavetas
04	Cadeiras
01	Computador
01	Armário
01	Pia
01	Estetoscópio
02	Aparelho de pressão
01	Papeleira
01	Lixeira
01	Aparelho de medição
01	Ventilador de parede
01	Suporte de sabão líquido
01	Cadeira de rodas

Descrição de inovações tecnológicas consideradas significativas

Os laboratórios são equipados com recursos tecnológicos como: Data show, tela de projeção, quadro branco e internet banda larga (cabo) e *Wi-Fi*. Esses recursos são utilizados pelos docentes e discentes acompanhados pelo técnico responsável.



5.8 Infraestrutura da CPA

5.8.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

Vide subcapítulo 5.1 Instalações administrativas para acesso a essas informações, bem como, subcapítulo 6 PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.

5.9 Bibliotecas: Infraestrutura

5.9.1 Apresentação e descrição do perfil da infraestrutura para bibliotecas

A Biblioteca – FIP tem como missão "disseminar a informação com qualidade, disponibilizando serviços e produtos que acompanhem as transformações tecnológicas e sociais para produção do conhecimento, oferecendo suporte às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de formação da Faculdades Integradas Potencial – FIP", para isso, tem atuado na transformação de cidadãos em profissionais qualificados, exercendo o papel desafiador de democratizar o conhecimento ampliando o acesso à cultura, fazendo uso pleno de inovações dentro do ambiente "biblioteca"(físico e/ou digital) ,para torná-lo cada vez mais atrativo.

Inicialmente, a área destinada para a biblioteca possui 58,73m², com plena acessibilidade e com uma política contínua de renovação e atualização de seu acervo. Conta com 2(duas) salas de estudo em grupo, com capacidade para 12 (doze) lugares, bem como 3 (três) computadores para uso individual com acesso a internet, 6(seis) módulos de estudo individual e 3 (três) mesas no ambiente aberto com 15 lugares, num total de 30 assentos.

A Biblioteca/FIP disponibiliza a seus usuários (discentes, docentes, técnico-administrativos e comunidade em geral), obras de referência, livros, livros eletrônicos em suas diversas áreas, jornais, revistas, periódicos e terminais com acesso à internet. O acervo se constituirá gradativamente, atendendo as necessidades de cada projeto pedagógico de curso, nas diferentes disciplinas da graduação (presencial/EaD) e pós-graduação.

Responde pelo setor Ângela Márcia Stephano, Bibliotecária - CRB nº 9-1492.



Tabela 17 - Descrição do espaço físico / Área física disponível da Biblioteca A área total da Biblioteca é de 58,73m², distribuídos de acordo com o quadro abaixo:

Acervo:	13,70m²
Atendimento:	11m²
Movimentação:	17,33m²
Instalações para estudos individuais:	6,70 m²
Instalações para estudos em grupo:	10m²
A Biblioteca da FIP dispõe de uma área total de 58,73 m²	

Tabela 18 - Mobiliário e equipamentos da Biblioteca

	ozinan	o e equipamentos da biblioteca
Descrição SETOR	Piso	Mobiliário e Equipamentos - 2019
BIBLIOTECA	Superior III	ATENDIMENTO - 01 balcão para atendimento (monitor/teclado/mouse/leitor (código de barras) e impressora para recibos), 01 armário grande (02 portas), 01 armário pequeno (02 portas), 01 mesa (HD/monitor/teclado/mouse/impressora, 01 mesa de apoio); SOFTWARE Utilizado = PHL Biblioteca
BIBLIOTECA	Superior III	MOVIMENTAÇÃO - 02 mesas redondas com 06 cadeiras cada;03 estantes expositores(madeira); ACERVO - 108 prateleiras (aço) para materiais bibliográficos - (03 corredores de estantes);
BIBLIOTECA	Superior III	INSTALAÇÕES PARA ESTUDOS INDIVIDUAIS - baia com 06 lugares individuais -03 destes lugares com computadores para acesso web livre/digitação;
BIBLIOTECA	Superior III	INSTALAÇÕES PARA ESTUDO EM GRUPO - 02 salas com 01 mesa redonda e 06 cadeiras cada. Total de 30 Lugares.

Tabela 19 - Total do Acervo Geral

Livros	
Nº de títulos:	1.495
Nº de volumes:	4.592
Periódicos	
Nº de títulos de periódicos nacionais:	34
Nº de fascículos:	471
Acervo Específico para os Cursos Superiores e	Pós-Graduação
Nº de títulos:	630
N⁰ de volumes:	3.297
Livros Eletrônicos	
IINHA BIBLIOTECA (Biblioteca Digital)	+- 8.100

FONTE :PHL Sistema de Biblioteca (Dez./2022)



5.9.2 Política de Atualização e Expansão do Acervo

A Política de Infraestrutura e Atualização do Acervo é um instrumento que, fornece os parâmetros na tomada de decisões para o planejamento e execução de ações de desenvolvimento de acervo, destinados ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação da Instituição. Tem como propósito conciliar os interesses da comunidade acadêmica da FIP com as diretrizes nacionais do ensino superior, traçadas pelos órgãos de avaliação. Sua principal diretriz é suprir a bibliografia básica dos cursos ministrados na IES, visando a excelência nas avaliações do Ministério da Educação, além de ofertar um acervo de qualidade acadêmico-científica.

Realizada conforme orçamento disponível no planejamento econômico e financeiro. A cada trimestre que se antecipa ao próximo período letivo, através de trabalho conjunto entre o setor Biblioteca, Direção Acadêmica, Coordenação de Cursos e Docentes(através do NDE).

Aquisições / Compra

Aquisição das Bibliografias Indicadas

Em posse das indicações para compra, será elaborada planilha de cotação de preços dos fornecedores. A FIP – Faculdades Integradas Potencial estabelece como critério a cotação de no mínimo três fornecedores que apresentem condições básicas:

- -Atendimento (presteza);
- Entrega (dentro do prazo estipulado na cotação inicial);
- Preços acessíveis.

A aquisição é providenciada imediatamente após a análise e aprovação da Diretoria, aguardando o prazo de entrega de cada distribuidora que gira em torno de 30 a 45 dias, dependendo da disponibilidade do material em depósito próprio ou envio das editoras.

Aquisições Extraordinárias

Outras sugestões poderão ser realizadas pelos docentes e comunidade acadêmica. Após análise e aprovação da Direção Acadêmica ou Direção Geral, a aquisição é providenciada conforme disponibilidade orçamentária.



Reposição

A reposição de obras extraviadas ou danificadas seguirá os critérios:

- -demanda do título específico;
- -importância e valor do título;
- -número de exemplares existentes;
- -cobertura do assunto por outros títulos;
- -possibilidade de adquirir outro título similar atualizado.

5.9.3 Funcionamento e Serviços Oferecidos

Os recursos e serviços estão disponíveis aos usuários, nos seguintes horários: de 2ª a 6ª feira: das 13h às 22h. O acesso ao PHL Biblioteca (consulta ao catálogo, reservas, renovações, etc.) e às Plataformas Digitais – "Minha Biblioteca" e "Biblioteca Virtual Pearson", integradas ao PHL Sistema de Biblioteca. O acesso ao Sistema PHL também pode ser realizado pelo Sistema Acadêmico Otimize (SEI), disponibilizados 7diasX24h via internet, ininterruptamente.

Funcionalidades do Sistema PHL Biblioteca:

- Processamento Técnico (Seleção/Aquisição): Controle de aquisições, doações, assinaturas de periódicos, permutas e orçamentos;
- ➤ Processamento Técnico (Catalogação): Capacidade ilimitada de registros; Adoção de padrões estabelecidos para a área da biblioteconomia: AACR2, ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), MARC 21;
- ➤ Intercâmbio de Dados (Importação e Exportação):Adoção de padrões internacionais para intercâmbio de dados: MARC 21, Protocolo Z39.50, ISO2709, Protocolo OAI-PMH; Possibilidade de importar dados de qualquer instituição que disponibilize os dados de seu catálogo nos formatos adotados pelo Otimize (SEI);
- ➤ Serviços Web: Serviço facilitado ao usuário: reserva, cancelamento de reserva, empréstimo, devolução e renovação online; Acesso por número ilimitado de usuários simultâneos para consulta; Acesso às íntegras de documentos nos mais variados formatos (texto, áudio, vídeo, etc.); Possibilidade de aplicação de política de acesso a documentos na íntegra, definindo a visualização dos arquivos por tipo de usuário,



mediante login e senha; Relatório estatístico com os termos pesquisados no Terminal Web, informando a quantidade de ocorrências; Seleção de obras com opção de imprimir ou enviar e-mail dos resultados em forma de lista ou referências

bibliográficas; Autonomia do usuário para informar seu perfil de interesse com dados de materiais, autores e assuntos, de acordo com as tabelas de autoridades, com envio de mensagem sempre que uma nova obra correspondente ao perfil for cadastrada;

➤ Serviços ao Usuário: Rotina completa para circulação de publicações (reserva, empréstimo, renovação e devolução); Reservas, cancelamento de reservas e renovações pelo gerenciador ou pelo Terminal Web; Envio de avisos por e-mail informando sobre disponibilidade de obra reservada ou vencimento de empréstimos; Envio de e-mails notificando empréstimos, renovações, devoluções, evitando a utilização de papel; DSI (Disseminação Seletiva da Informação), com configuração definida pelo próprio usuário final por meio da web ou pelo bibliotecário; Referência bibliográfica de acordo com a ABNT (NBR 6023), com possibilidade de ordenação por título, número de chamada e inclusão de informações complementares como: assuntos, código de barras, notas de conteúdo, número de chamada, quantidade de exemplares e resumo.

A Biblioteca da Faculdades Integradas Potencial (FIP) tem Regulamento Próprio, Política de Seleção e Desenvolvimento do Acervo, Plano de Acessibilidade – Biblioteca Acessível e Plano de Contingência, detalhados nos Anexos I, II, III, IV e V.

5.10 Laboratórios de Informática

5.10.1 Apresentação e descrição do perfil dos laboratórios / Salas de apoio de informática ou estrutura equivalente

Os laboratórios são equipados com recursos tecnológicos como: Data show, tela de projeção, quadro branco e internet banda larga e Wi-Fi. Esses recursos são utilizados pelos docentes e discentes acompanhados pelo técnico responsável.

Tabela 20 - Descrição dos Computadores do Laboratório de Informática I

Qtd.	Equipamentos e Mobiliário
01	Impressora TX 220 EPSON
01	Ar condicionado 12 000 BTU
01	Lousa digital TouchSmart
02	Ventiladores



01	Amplificadores de áudio com duas caixas de som
01	Projetor Multimídia NEC
01	Mural (lousa)
03	Armários
05	Mesas bancadas com oito cadeiras cada

5.11 Instalações Sanitárias

5.11.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

Vide subcapítulo 5.1 Instalações administrativas para acesso a essas informações.

5.12 Estrutura dos Polos EaD

Os seguintes sub capítulos contêm as informações relacionadas a Estrutura dos polos EaD:

- 2. 6. 3 Infraestrutura física em cada polo e na sede;
- 2. 6. 4 Infraestrutura tecnológica em cada polo e na sede;
- 2. 6. 5 Infraestrutura de pessoal em cada polo e na sede;
- 2. 6. 6 Alinhamento da base tecnológica institucional;
- 2. 6. 7 Previsão da capacidade de atendimento;
- 2. 6. 8 Articulação entre as modalidades presencial e a distância;
- 2.7 Estudo para implantação de polos EaD.

5.13 Infraestrutura Tecnológica

5.13.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

As Faculdades Integradas Potencial dispõem atualmente de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI com rede de comunicação que interliga computadores, impressoras, catracas para alunos e funcionários. Essa rede está conectada à Internet banda larga com fibra óptica de 100MB de banda dedicada.

A política de aquisição e atualização de hardwares visa atender a demanda tanto dos



cursos presenciais como a distância:

- Todas as compras são feitas periodicamente, e são direcionadas através da apuração das necessidades, com base nas novas tecnologias, e tendências.
- Sendo que, em alguns casos opta-se pela locação de equipamentos. A equipe de
 TI mantém equipamentos em estoque, tais como:
- Computadores, impressoras, roteadores e nobreaks, para que haja uma substituição rápida, caso venha a surgir algum tipo de problema.
- Portanto, a política de manutenção de equipamentos de tecnologia visa garantir aos cursos a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento:
- Todos os equipamentos (computadores, impressoras, teclados, mouses, monitores, roteadores etc.) que são usados para o ensino, tanto presencial como a distância, são revisados mensalmente, através de manutenção preventiva, e substituídos se necessário.
- Todas as manutenções tanto preventivas como corretivas, são controladas com um documento de requisição de serviços, criando um histórico de cada equipamento.

A política de aquisição e atualização de softwares da Faculdades Integradas Potencial oferece acesso à alta tecnologia dos softwares disponíveis no mercado, para discentes e docentes dos cursos presenciais e EAD. Dentre ele tem-se:

- Sistema Operacional Windows 7 Pró; Windows 10 Pró;
- Sistema Operacional Linux Ubuntu (Software Livre);
- Office 2010 (Word, Excel); Power Point; e Outlook.
- WPS Office (Pacote Office Software Livre).

Considerando a oferta de recursos de Ferramentas e Sistemas Operacionais livres, a FIP desenvolve política e disseminação do uso de Software Livre em um dos seus laboratórios de Informática, visando aumentar o conhecimento dos alunos, seus benefícios económicos e os possíveis resultados em um mercado competitivo.

Frente à crescente expansão e atualização dos softwares no mercado, a FIP vem se



reciclando a cada surgimento de uma nova funcionalidade ou ferramenta significativa, desde que as mudanças sejam realmente importantes para o aprendizado dos discentes nas duas modalidades.

Como também, contemplando a área administrativa, de modo que esta tenha uma melhor agilidade no atendimento aos discentes e melhoria no fluxo de trabalho. As Faculdades Integradas Potencial possuem 2 laboratórios de informática com 20 computadores em cada um, que atentem atividades nos cursos de graduação, pósgraduação e extensão, presenciais e em EaD. Além, dos laboratórios de informática as Faculdades Integradas Potencial também possuem 25 computadores distribuídos nos departamentos de atendimento ao discente, apoio aos Docentes, e apoio/consulta na biblioteca física.

Com a crescente necessidade de expansão apresenta-se o seguinte planejamento: Aquisição de Servidores espelhados em nuvem, roteadores mais potentes para a disponibilização de internet para colaboradores e discentes, expansão dos laboratórios de informática, com melhorias em todos os aspectos (hardware e software) ou a contratação do mesmo serviço em nuvem (período entre 2023 e 2024) visando principalmente a questão de redundância e plano de contingência para dar continuidade dos serviços de tecnologia.

5.14 Infraestrutura de Execução e Suporte

5.14.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

Para tanto, a Faculdades Integradas Potencial contam com um Departamento de Tecnologia da Informação, o qual é responsável pela manutenção preventiva e corretiva de toda a infraestrutura, contando com colaboradores especializados:

- 01 Coordenação Técnica
- 01 colaborador responsável pelo laboratório, dando suporte tanto para os funcionários e Docentes como para os Discentes;
- 01 auxiliar de informática, também com essa função de suporte, e Coordenador de TI, com a função de gerência e suporte para o sistema de gestão, AVA e biblioteca PHL e o Sistema Acadêmico (SEI).



5.15 Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos

5.15.1 Apresentação do Plano de expansão e atualização de equipamentos

A Instituição possui fornecedores credenciados para a realização de serviços de manutenção corretiva, sendo feita internamente apenas uma manutenção preventiva simples como verificação de cabos, conectores, limpeza geral, troca de fiação etc.

Os cursos que utilizam os recursos de informática exigem uma revisão constante nas condições físicas de seus laboratórios, de forma a garantir a integridade física dos equipamentos, a segurança na rede de comunicação, bem como uma melhor disposição dos recursos, visando a otimizar o uso dos laboratórios.

As inovações em laboratórios deverão ser vinculadas aos projetos dos cursos, e são apontadas pelos docentes e coordenadores de cursos, através das reuniões de colegiado. O coordenador, por sua vez, indica as necessidades para a Diretoria da IES que dará os andamentos orçamentários e financeiros cabíveis.

5.16 Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação

5.16.1 Descrição dos recursos tecnológicos disponíveis

A FIP conta com o Sistema Acadêmico - Software Otimize SEI. Através do software é feito o controle de matrículas, cadastro de alunos, evitando a duplicidade de dados e correspondência; emissão personalizada de certificados, declarações, histórico escolar e outros documentos, que podem ser padrões do Software Otimize SEI ou criados pela IES.

O Sistema também contempla as seguintes funcionalidades:

Módulo Protocolo:

- Realiza abertura e acompanhamento de processos acadêmicos, controla também, todo o trâmite de solicitações feitas por aluno, professores e outros colaboradores da Instituição;
- Possibilita que os solicitantes (alunos, professores e outros colaboradores)
 também possam acompanhar seus pedidos via Internet e sejam avisados do



andamento através de e-mails emitidos automaticamente pelo sistema.

As solicitações podem ser efetuadas pela Internet, desde que, tal solicitação, esteja disponível no Sistema Acadêmico - Otimize SEI Web. Dessa forma, a quantidade de atendimentos pessoais nas dependências da IES, via telefone e até por e-mail poderá ser reduzida significativamente, proporcionando agilidade no andamento das solicitações e melhoria na qualidade dos serviços prestados ao público externo e interno.

Módulo Processo Seletivo:

Permite o gerenciamento de vestibulares e concursos de bolsas de maneira eficiente, disponibilizando a inscrição dos candidatos através da internet. Além disso, auxilia na distribuição dos candidatos nas salas. Os candidatos também podem consultar essas informações no módulo e realizar a impressão de protocolo de inscrição e do boleto de pagamento, no caso de processos com taxa de inscrição. Outro recurso importante é a leitura dos arquivos de gabarito das provas, facilitando a sua correção. A configuração do módulo Processo Seletivo permite:

- Customizar os critérios de classificação e pontuação;
- Definir a pontuação máxima, o peso e a nota mínima necessária para cada disciplina;
- Gerenciar as disciplinas obrigatórias e optativas;
- Alocar automaticamente os inscritos em salas para realização das provas e
- Este módulo trabalha online com o gerenciador Otimize SEI, o que permite a atualização das informações em tempo real.

Módulo Professor:

O avanço da tecnologia e a facilidade de acesso à internet têm proporcionado às instituições a oportunidade de maximizar a qualidade dos seus serviços, além de proporcionar agilidade em algumas atividades essenciais para o bom andamento da instituição.

O módulo Professor do Otimize SEI disponibiliza um ambiente online para dar apoio aos docentes da instituição durante as suas atividades acadêmicas de lançamento de notas, de frequência e de controle das turmas.

Além disso, a instituição pode definir quais os períodos e turmas que devem ser



disponibilizadas para lançamento de informações pelo professor.

Os principais recursos oferecidos por este módulo são:

- Lançamento de notas;
- Histórico das notas inseridas e alteradas;
- Visualização das médias dos alunos;
- Lançamento da frequência das turmas com listas de chamada por dia, por etapa e por mês;
- Configuração da composição das notas pelo professor;
- Emissão de relatórios sobre: situação acadêmica dos alunos, notas lançadas pelo professor e atas de notas enviadas.

Módulo Otimize SEI Web:

Permite a disponibilização de diversas informações e serviços a professores e alunos, além de serviços diferenciados por meio da Internet, contendo os seguintes recursos disponíveis neste módulo:

- Quadro de avisos;
- Boletim de notas e faltas;
- Ficha de ocorrência:
- Ficha financeira e impressão de boletos;
- Consultas a arquivos e links disponibilizados pela instituição. Por exemplo, os alunos terão acesso ao conteúdo das aulas, apresentações, tarefas, entre outras, disponibilizados por seus professores.

5.16.2 Emissão do Diploma Digital: Módulo Sistema Acadêmico Otimize SEI

Em conformidade com as Portarias: nº 330/2018 que institui o Diploma Digital, Portaria nº 1.095/2018 que estabelece os procedimentos para expedição e registro de diplomas acadêmicos; a Portaria nº 554/2019 sobre a emissão e notas técnicas nº 13/2019 e sua revisão em 2020, a FIP está atualmente regular com o processo de emissão do Diploma Digital considerando os fornecedores do Sistema Acadêmico SEI e a contrato com a Universidade Registradora para emissão dos Diplomas Digitais da FIP.



5.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA - Moodle

5.17.1 Informação de atendimento dessas instalações às necessidades institucionais

O Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA - Moodle visa promover maior participação e interatividade entre Docentes e Discentes, além de desenvolver maior autonomia pelo Discente em sua vida acadêmica, para isso conta com:

- Gestão dos materiais didáticos;
- Biblioteca Virtual: videoaulas gravadas e ao vivo, textos, tutoriais, apostilas, manuais, mídias interativas digitais (MIDI);
- Planos de ensino;
- Postagem e número de horas de atividades complementares cumpridas;
- Aulas de nivelamento;
- Disciplina de Libras;
- Vídeos Institucionais;
- Integração com o Sistema Acadêmico (SEI);

Além disso, o Discente ainda conta:

- Canal de comunicação para o Discente (Fale Conosco) através de Chat ou email para todos os setores da IES;
- Ouvidoria da IES;
- Tutoria;
- Informações sobre datas, horários e locais das avaliações, assim como as datas de aulas adicionais e criação de fóruns de discussão;
- Calendário anual da IES;
- Acesso a notas e faltas;
- Funções administrativas: boletos, extrato financeiro, atestados, protocolos diversos etc.;
- Avaliações e Pesquisas Institucionais;
- Notificações (avisos, mensagens) e
- FIP Conectada.



Além do Moodle a Instituição possui a PLATAFORMA POTENCIAL, marca registrada, vide DOCUMENTO DO INPI, para o gerenciamento de cursos e disciplinas. Estes sistemas de educação ou plataformas educacionais, via Internet, também são chamados de Sistemas de Gerenciamento de Aprendizagem (SGA) ou Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), onde o professor/tutor e os alunos podem acessar a disciplina virtual de qualquer dispositivo com conexão à Internet que execute um navegador web.A PLATAFORMA POTENCIAL se caracteriza por ser um software para produzir e gerenciar atividades educacionais baseadas na Internet/ou em redes locais.

É um projeto de desenvolvimento contínuo projetado para apoiar o ensino centrado nas atividades do aluno e que conjuga um sistema de administração de ações educativas comum pacote de software desenhado para ajudar os educadores a obter alto padrão de qualidade nos processos on-line desenvolvidos. O ambiente gerado pela PLATAFORMA POTENCIAL facilita a comunicação entre os participantes doe-learning através da comunicação assíncrona, nos fórum se síncrona nos chats, sempre relacionadas com disciplinas. Uma das vantagens principais da PLATAFORMA POTENCIAL é que visa promover maior participação e interatividade entre Docentes e Discentes, além de desenvolver maior autonomia pelo Discente em sua vida acadêmica.

Dentre as atividades a serem solicitadas, nas diversas tecnologias, aos alunos, pode- se citar:

- Games
- Chat
- Fórum
- Planos de ensino
- Avaliação online
- Galeria
- Além de, Comunicação com os Tutores, através do email <u>tutoria1@fipead.com.br</u> e do telefone (11) 4614 1340.



Os componentes curriculares são compostos de materiais didáticos preparados especialmente para serem utilizados como roteiros de estudos,agregando os conhecimentos acadêmicos historicamente construídos pela sociedade e trazendo situações de mercado para reflexões. Esses materiais foram adquiridos através do Delinea Tecnologia Educacional. Empresa cuja trajetória é marcada pela produção de materiais didáticos personalizados para a Educação a Distância, elaborando soluções educacionais inovadoras que contribuem para o crescimento das instituições.

Os materiais que fazem parte dos componentes curriculares são disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem para leitura, download ou impressão pelo estudante. Cada disciplina possui atividade(s) de avaliação conforme o projeto pedagógico. Os materiais são produzidos tendo como linha norteadora o desenvolvimento da autonomia do aluno, de acordo com os objetivos propostos, visando desenvolver as competências e habilidades previstas, permitindo interação aluno — material didático — professor/tutor, com clareza e concisão. Caso a Plataforma tenha quaisquer interrupção de acesso, este será reparado em até 24h, pois como a Plataforma foi desenvolvida internamente, a equipe de TI possui todos os recursos técnicos para repará- la. Sendo que, é possível observar a interação do AVA com o Sistema Acadêmico Otimize (SEI) e o PHL da Biblioteca, pois o login do aluno é feito via SEI, e após a autenticação o discente tem acesso ao conjunto completo dos Sistemas Acadêmico, Biblioteca e o Ambiente Virtual AVA.

6 PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

6.1 Relato Institucional

Percebe-se pelos resultados apresentados nas avaliações realizadas pela CPA local que a percepção da comunidade acadêmica tem sido positiva. O que demonstra a qualidade comprovada pelos avaliadores por ocasião do credenciamento da IES que atribuíram conceito 4.

No entanto, sabemos que a excelência é algo que se persegue diariamente e, por esse motivo, buscaremos para o ciclo avaliativo 2023-2027 aprimorar os



instrumentos a fim de identificarmos nos atores avaliados oportunidades de atuação e melhorias contínuas dos processos. Como também acompanhar os demais eventos realizados pela IES buscando por meio de uma metodologia de avaliação constante estabelecer os critérios de qualidade.

Em 2021 a CPA evoluiu para um sistema mais sofisticado, permitindo maior eficácia na avaliação. A utilização do novo sistema SEI permite cadastrar uma avaliação indicando qual o período para resposta da mesma, qual o seu público alvo (alunos de todos os cursos, alunos de um curso específico, alunos de uma turma, professores, coordenadores e funcionários). É possível informar se a mesma é obrigatória e se deve ser apresentada a importância da pergunta.

O aluno responde a avaliação institucional dentro de sua visão. Caso a mesma seja obrigatória quando o aluno entrar em sua visão a mesma deverá ser apresentada e as outras funções da visão só deverão ser habilitadas após o aluno responder a avaliação.

É possível retirar um relatório que mostre quem já respondeu a avaliação institucional, relatório em gráficos e em PDF. O sistema deve apresentar um relatório com as respostas textuais da avaliação e relatórios de questionário com seus enunciados.

Entendemos que nosso desafio não está somente em desenvolver uma cultura avaliativa, que irá se desdobrar em gráficos e planos de ação, mas também de desenvolver em nossa comunidade acadêmica, seja docente, discente, ou ainda a comunidade externa (entorno). Visando melhorias e a cultura da análise profunda para que possam participar de maneira efetiva e consciente do processo de avaliação interna em busca da qualidade constante.

6.2 Processo de Autoavaliação Institucional e Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Atendendo a legislação 10.861 de 14 de abril de 2004 a FIP constituiu a Comissão Própria de Avaliação CPA, para construir o processo de avaliação interna. O seu funcionamento será autônomo, e seus membros serão reeleitos no início de cada ano para melhor distribuição e inserção da comunidade acadêmica nos processos



avaliativos dela. Com isso pretendemos que os trabalhos até aqui realizados possam ser a cada ano aprimorados, visando melhorias no atendimento ao corpo docente e discente no intuito de otimizar ações acadêmicas e sócio culturais.

A avaliação institucional na FIP é um processo contínuo, com reflexos internos e externos, com momentos específicos para discussão, e momentos pontuais a cada semestre para levantamento de dados que contemplem uma análise contínua, sistemática, diagnóstica e permanente.

Como um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, a avaliação está relacionada à melhoria da qualidade da educação, à orientação da expansão de sua oferta, ao aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, ao aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

As fases da Avaliação Institucional na FIP:

1ª Fase - Auto: avaliação, coordenada pela CPA e orientada pelas diretrizes e pelo roteiro de auto - avaliação elaborada pelo INEP e pela CONAES. Essa etapa é subdividida nos seguintes passos:

A missão e plano de desenvolvimento institucional serão avaliados por comissão técnica administrativa com reunião ordinária semestral ou a solicitação do presidente. Compõem esta comissão: Representante da Coordenação, Representante Docente, Representante Discente, Representante Técnico Administrativo e Representante da Comunidade fundamentadas nos processos de avaliação acadêmicos, institucionais e de relatórios produzidos nas diversas avaliações e pela CPA.

A avaliação do ensino/aprendizagem na graduação, cursos e atividades de extensão, pesquisa, pós-graduação, produção acadêmica, projetos, bolsas de pesquisa e monitorias, será semestral ou bimestral, conforme perfil da ação educativa, contendo no mínimo duas diferentes formas de avaliação, entre elas: Trabalhos individuais e/ou coletivos; Fichas de observações; Relatórios; Provas escritas; Provas práticas; Provas orais; Seminários; Projetos disciplinares e interdisciplinares; Participação em atividades e projetos.



As ações de responsabilidade social, eventos internos e externos e suas contribuições terão suas avaliações em formato de fichas avaliativas que os participantes poderão preencher de forma voluntária nos eventos e atividades realizadas pela instituição. Estas avaliações serão tabuladas em relatórios semestrais para reorganizações das diversas ações e eventos.

A CPA tem como atribuição coletar dados em questionários informatizados, respondidos pelo corpo discente, docente e técnico administrativo, avaliando o crescimento e a melhora em diversas áreas, cada um conforme a sua atuação e competência, uma vez por semestre.

2ª Fase - A avaliação externa, que tem como referência os padrões de qualidade para a educação superior, expressos nos instrumentos de avaliação, e nos relatórios das auto avaliações. Essa segunda etapa consiste na participação da FIP nas avaliações externas dos órgãos superiores, na análise dos resultados dos instrumentos de avaliação e na análise dos relatórios para uma retroalimentação dos processos, para uma melhoria contínua do fazer educacional da instituição.

A partir de 2023 a CPA em consonância com a Resolução nº 07 de 18 de dezembro de 2018 do INEP a deverá realizar a contínua auto avaliação crítica sobre as atividades de extensão realizadas na IES, observando:

- I a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular da FIP;
- II a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do
 Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;
- III a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

6.3 Participação da Comunidade Acadêmica na Autoavaliação Institucional

Fazem parte da CPA, além do presidente, nomeado pelo Diretor Geral ou Diretor Acadêmico (Quantidade no mínimo):

- Um representante da Direção (Coordenador) da CPA;
- Um representante do Corpo Docente;
- Um representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- Um representante do Corpo Discente, regularmente matriculado e indicado pelos



alunos;

- · Um representante dos Egressos e
- Um representante da sociedade civil organizada.

6.4 Análise e Divulgação dos Resultados da Autoavaliação Institucional e Avaliações Externas

Após ampla divulgação para a comunidade acadêmica, as questões a serem avaliadas serão: comunicação interna e externa, condições de trabalho, prática das políticas de plano de carreira, gestão e organização institucional, a interdependência com a mantenedora, estímulo à pesquisa científica, manutenção e melhoria da infraestrutura, políticas de atendimento aos alunos pelos professores, coordenação e CAP, ações pedagógicas e procedimento dos professores dentro da sala de aula, a sustentabilidade financeira em acordo com as demandas do ensino superior.

O relatório resultante desta avaliação será encaminhado no prazo de 30 dias após aplicação à direção, coordenação dos cursos e professores respectivamente para promover ações semestrais que visem o constante aprimoramento e melhoria dos serviços e condições de trabalho para tornar reais as melhorias nos processos de ensino e aprendizagem.

Também é atribuição da CPA ter uma política de acompanhamento dos alunos egressos, considerando a sua inserção profissional na área, empregabilidade e ações acadêmico-institucionais nas quais está envolvido.

Após a análise dos resultados por parte da equipe da CPA, os resultados serão encaminhados a cada setor para uma segunda análise e sugestões de caminhos para a melhoria contínua dos processos. A divulgação dos resultados se dará pelos portais eletrônicos institucionais e nos murais da instituição, acessíveis a toda a comunidade acadêmica da FIP.

6.5 Relatórios de Autoavaliação

O relatório será elaborado pela equipe da CPA a partir dos resultados indicados nos instrumentos de avaliação, somado às análises da CPA e dos setores avaliados, bem como das sugestões de ações para melhorias dos processos educativos da instituição. O relatório resultante desta avaliação será encaminhado à direção,



coordenação dos cursos, professores e discentes, respectivamente, para promover ações que visem o constante aprimoramento e melhoria dos serviços e condições de trabalho para tornar reais os processos de ensino e aprendizagem e melhoria da instituição no cumprimento de todos os aspectos de sua missão. Os relatórios de autoavaliação estarão disponíveis no site da FIP em https://fipcotia.edu.br/cpa.

7 PLANO DE EXPANSÃO DA INSTITUIÇÃO

7.1 Expansão dos Cursos de Graduação

7.1.1 Graduação - Modalidade presencial

O cronograma das metas de implantação, crescimento, desenvolvimento e ampliação institucional para o período da vigência do PDI (2018-2022) preveem a abertura dos seguintes cursos de graduação, conforme é apresentado junto na Tabela seguinte, para a modalidade presencial.

Tabela 21 - Cursos de Graduação previstos para a modalidade presencial

Nome do Curso	Tipo	Duração (semestres)	Período	Vagas	Ano previsto
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	04	noturno	40	2020
Marketing	Tecnólogo	04	noturno	40	2020
Ciências Contábeis	Bacharelado	08	noturno	40	2023
Enfermagem	Bacharelado	10	noturno	50	2024
Psicologia	Bacharelado	10	noturno	45	2024
Direito	Bacharelado	10	noturno	50	2025
Biomedicina	Bacharelado	08	noturno	50	2025
Nutrição	Bacharelado	08	noturno	50	2025
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo	04	noturno	50	2026
Estética e Cosmética	Tecnólogo	04	noturno	50	2026
Desenvolvimento de Jogos	Tecnólogo	04	noturno	50	2027
Fisioterapia	Bacharelado	10	noturno	50	2027
Educação Física	Bacharelado	08	Matutino e Noturno	50	2027



7.1.2 Graduação - Modalidade EaD

A FIP pretende protocolar o pedido de credenciamento para EaD, iniciando pelo Curso Superior em Tecnólogo em Logística, Pedagogia e Bacharelado em Administração. O projeto vem sendo formulado desde 2018, baseado em nossa experiência presencial, prevista na legislação vigente, bem como na infraestrutura física e de pessoal treinado já disponível. Sede para credenciamento da IES - Rua Catarina Etelvina Pedroso, 171 - Vila São Francisco de Assis Cotia - São Paulo - CEP: 06717- 125.

Após o credenciamento para EaD a FIP pretende implantar a modalidade à distância também para outros diversos cursos, **todos com oferta de 300 a 1000 vagas/ano**, seja de: bacharelado, licenciatura e tecnológico, conforme é descrito na Tabela seguinte.

Tabela 22 - Cursos de Graduação previstos para a modalidade EaD

Cursos de Graduação	Tipo	Duração (semestres)	Número De Vagas Anuais	Ano Previsto
Logística	Tecnologia	04	300	2022
Pedagogia	Bacharelado	08	1000	2023
Administração	Bacharelado	08	1000	2023
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo	04	1000	2023
Serviço Social	Bacharelado	80	1000	2023
Estética e Cosmética	Tecnologia	04	1000	2024
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	04	1000	2024
Marketing	Tecnólogo	04	1000	2024
Gestão Financeira	Tecnólogo	04	1000	2024
Letras	Licenciatura	08	1000	2024
Ciências Contábeis	Bacharelado	08	1000	2024
Matemática	Bacharelado	08	1000	2024
Gestão Ambiental	Tecnologia	04	1000	2024
História	Licenciatura	08	1000	2024
Marketing	Tecnologia	04	1000	2024
Segurança Pública	Tecnologia	04	1000	2024
Ciências Políticas	Bacharelado	08	1000	2025
Economia	Bacharelado	08	1000	2025
Negócios Imobiliários	Tecnologia	04	1000	2025
Relações Internacionais	Bacharelado	08	1000	2025
Saúde e Segurança no Trabalho	Tecnologia	04	1000	2025



Artes Visuais	Tecnologia	04	1000	2025
Nutrição	Bacharelado	08	1000	2025
Hotelaria	Tecnologia	04	1000	2025
Sistemas de Informação	Bacharelado	08	1000	2025
Gestão da Tecnologia da Informação	Tecnologia	04	1000	2025
Recursos Humanos	Tecnologia	04	1000	2025
Empreendedorismo	Tecnologia	04	1000	2025
Produção Industrial	Tecnologia	04	1000	2025

7.2 Expansão dos Cursos de Pós-Graduação e Extensão

7.2.1 Pós-Graduação lato sensu - Modalidade presencial

Indica-se junto a Tabela seguinte, relação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* propostos para esta vigência do PDI, na modalidade presencial.

Tabela 23 - Catálogo de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Previstos

Curso	Carga Horária	Duração (meses)	Previsão da oferta a partir de:	Vagas
MBA Liderança e Coaching na gestão de pessoas	360	18	2020	25
MBA Gestão de Operações e Logística	360	18	2020	25
Programa Saúde da Família (PSF) com ênfase em saúde da mulher	360	18	2021	25
Educação Especial e Inclusiva	360	18	2021	25
MBA Gestão estratégica de negócios	360	18	2021	25
Auditoria e gestão hospitalar	360	18	2021	25
Docência para o ensino de enfermagem	360	18	2021	25
Transtorno do Espectro autista	360	18	2022	25
MBA Gestão social e políticas públicas	360	18	2022	25
MBA Gestão de projetos	360	18	2022	25

7.2.2 Pós-Graduação lato sensu - Modalidade EaD

Para a modalidade EaD de cursos de pós-graduação lato sensu, estão exibidos na tabela seguinte:



Tabela 24 - Catálogo de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Previstos

Curso	Número De Vagas Anuais/ Turma	Ano Previsto
MBA Sistemas de Informação	150/ 2 Turmas	2023
MBA Administração Hospitalar	150/ 2 Turmas	2023
MBA Administração Pública	150/ 2 Turmas	2023
MBA Em Gestão De Pessoas	150/ 2 Turmas	2023
MBA Finanças, Auditoria E Controladoria	150/ 2 Turmas	2023
MBA Gestão De Operações E Logística	150/ 2 Turmas	2023
MBA Marketing De Serviços E Relacionamentos	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Em Alfabetização E Letramento	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Em BNCC	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Em Docência Do Ensino Superior	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Metodologia Do Ensino Religioso	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Auditoria E Administração Hospitalar	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Docência Para o Ensino em Enfermagem em Nível Técnico E Superior	150/ 2 Turmas	2023
Esp. Engenharia Diagnóstica	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Perícias E Avaliações Na Construção Civil	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Engenharia de Transportes	150/ 2 Turmas	2024
MBA. Construções Sustentáveis	150/ 2 Turmas	2024
MBA Gestão Ambiental	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Pedagogia	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Finanças E Contabilidade	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Controladoria E Auditoria	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Agronegócios	150/ 2 Turmas	2024
Esp. Planejamento Tributário	150/ 2 Turmas	2024

7.2.3 Cursos de extensão - ambas modalidades

Na Tabela seguinte é possível observar a relação dos cursos de extensão, para ambas



modalidades, presencial e à distância.

Tabela 25 - Catálogo de Cursos de Extensão Previstos

Nome do curso	Nº de Alunos	Turno	Ano previsto
Problemas de Aprendizagem	50	Noturno	2019
Alfabetização: Abordagem Fônica	50	Noturno	2019
Estratégia de Atendimento aos Alunos com Transtorno de Espectro Autista - TDA	50	Noturno	2019
A Linguagem do Desenho Infantil e suas Fases	50	Noturno	2020
Estratégias de Leitura, Interpretação e Produção de Textos	40	Noturno	2020
Novo Acordo Ortográfico	40	Noturno	2021
Informática Instrumental	20	Noturno	2021
Oratória: A Arte de Falar em Público	30	Noturno	2022
Didática e Teorias de Ensino	50	Noturno	2023
Resiliência: Como Ensinar a Criança Enfrentar Dificuldades	50	Noturno	2023
Didática e Teorias de Ensino	50	Noturno	2023
Gestão e Avaliação Educacional	50	Noturno	2023
História da Educação	50	Noturno	2023
Educação Especial e Inclusiva	50	Noturno	2023
Educação e Saúde	50	Noturno	2023
Psicologia e Educação	50	Noturno	2023
Sociedade e Meio Ambiente	50	Noturno	2023
Linguagens e Códigos	50	Noturno	2023
Gestão e Avaliação Educacional	50	Noturno	2023
Gestão de Projetos	50	Noturno	2023
Gestão de Operações e Logística	50	Noturno	2023



7.2.4 Correlação do plano de ação e cronograma ao longo da vigência do PDI

Projeto	Responsável	Meta	Data de Início	Prazo Final	Objetivo
Acadêmico	Direção Geral e Mantenedora	Estruturar a FIP e Sua Direção	02/02/2018	30/06/2018	Criar uma Instituição de Excelência Meta: Notas 4 e 5 no MEC.
Contratação de uma nova Equipe Acadêmica	Direção Geral e Mantenedora	Auxiliar na gestão acadêmica e administrativa	02/02/2018	30/06/2018	Aumentar o Número de Alunos
Descentralizada	Direção Geral e Mantenedora	Realizar uma reforma administrativa	02/02/2018	30/06/2018	Aumentar a autonomia dos Setores
Avaliação da Gestão	Direção Geral e Setor Acadêmico	Implantar o hábito de realizar reuniões mensais de Feedback das Ações realizadas no mês.	03/09/2018	Permanente	Realizar periodicamente encontros com os Responsáveis por Setores da FIP, visando integração dos setores, o acompanhamento e a avaliação de atividades.
Captar Recursos	Direção Geral e Mantenedora	Criar recursos Financeiros através de Parcerias e oferta de Cursos.	2018/2	2022	Buscar recursos para a melhoria da infraestrutura, principalmente para as obras de construção do novo prédio.
Rotinas Integradas	Direção Geral e Setor Acadêmico	Criar procedimentos e formulários próprios para os departamentos.	02/02/2019	Permanente	Promover entre os setores meio e estabelecer processos e procedimentos.
Manuais	Direção Geral, RH e Setor Acadêmico	Normas e procedimentos Institucionais	02/02/2019	Permanente	Implantar e orientar elementos que possam nortear e proceder melhor a Instituição.
Termômetro	Setor Acadêmico	Usar os indicadores gerados pela Avaliação Institucional Anual como ferramenta para nortear a gestão das atividades meio e das atividades fins, bem como de seu capital umano.	Semestral	Semestral	Realizar periodicamente encontros com os Responsáveis por Setores da FIP, visando integração dos setores, o acompanhamento e a avaliação de atividades.



Acelerar Processos	Direção Geral e Setor Acadêmico	Criar Departamento de Compras da FIP	2021	2022	Reduzir a aquisição de materiais permanente de consumo; apressar o processo operacional dos Departamentos da FIP; Controle do patrimônio; Controle de estoque;
Plano Gestor	Direção Geral e Mantenedora	Criar e programar o monitoramento do Plano Diretor 2018-2022 da FIP	2018	2022	Monitorar todas as ações previstas e implantadas na FIP
Intercâmbio	Direção Geral, Setor Acadêmico e Coordenação	Buscar parcerias Internacionais para os Discentes.	2019/2	2022	promover convênios de cooperação com estratégias para a melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
EaD na Graduação	Direção Geral, Mantenedora e Setor Acadêmico	Oferecer disciplinas de Graduação na modalidade EaD, com a meta de 40% da carga horária da Graduação.	2020/2	2022	Promover a redução na folha de Pagamentos
Ead	Direção Acadêmica e Coordenação de EAD	Fazer um levantamento da Necessidade do mercado na região.	2019/2	2019/2	Solicitar o Credenciamento em EaD
FIP e Comunidade	Direção Geral e Setor Acadêmico	Incentivar e apoiar a execução de programas e projetos institucionais junto a Comunidade.	02/02/2019	2022/02	Promover a Instituição perante a Comunidade
Excelência na Formação	Direção Geral e Setor Acadêmico	Emprego de tecnologias abertas para transmissão de palestras e debates.	03/09/2018	Permanente	Trazer para dentro da FIP assuntos apropriados para debates e Palestras proporcionando aos discentes um contato maior com a realidade e experiências de Profissionais Talentosos.
Transparência Organizacional	Direção Geral, Mantenedora e Setor Acadêmico	Reunião de Feedback anual	Pounião do Foodback anual 2018/2 Pormanento jun		Apresentação de Resultados Discutir junto aos órgãos da FIP sobre o destino de recursos captados, caso julgue pertinente.
Benefícios	Direção Geral e RH	Implantar Benefícios para seus colaboradores. Plano de Saúde/Convênio Com Farmácias, Cesta Básica, Bolsas Integrais para Colaboradores	2019/2	2022/22	Respeitar a Convenção e Exigências do MEC



Inovar na Graduação	Direção Acadêmica e Coordenação	Inovar nos conteúdos e métodos pedagógicos para formação, adaptando-os às necessidades do mundo contemporâneo, visando à consolidação da Graduação.	01/08/2018	Permanente	Todos os conteúdos deverão ser analisados e atualizados
Graduação Qualificada	Direção, coordenação e Docentes.	Inserir a Extensão e a Pesquisa na qualificação da Graduação.	06/08/2018	2022/2	Avançar com os cursos de Extensão inicialmente.
Saber ouvir	CPA, Direção Geral e Direção administrativa	Fortalecer os cursos de Graduação por intermédio da CPA.	Semestral	Semestral	Comissão Própria de Avaliação – CPA realizar reuniões periódicas para análise e procedimentos juntamente com os membros.
Onde está você?	CPA, Coordenação e Docentes.	Ampliar o acompanhamento dos egressos e aproximação deles com a FIP.	2020/1	Permanente	Relação entre ex Alunos a
Quero ir além	Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção da Pós e Coordenação.	Aderir convênios com instituições de ensino, visando ao intercâmbio científico e tecnológico.	02/02/2019	2022/2	Busca Constante
Vivenciar outros lugares	Direção Geral, Setor Acadêmico, Direção da Pós e Coordenação.	Projetar atividades para os discentes em nível nacional através de visitas técnicas, participação em Seminários entre outros.	06/08/2018	2022	Ocorrer em todos os Semestre
Competências em Pesquisa	Setor Acadêmico Direção da Pós, Coordenação e Docentes.	Realizar levantamento dos projetos de pesquisas por áreas de conhecimento (destacar os que tenham possibilidade de aplicação), identificando a capacidade de pessoal e de infraestrutura.	02/02/2019	2022/2	Trabalho que deverá ser realizado através da avaliação do Docente e Coordenação e Direção
Trabalho em Equipe	Direção Geral, Setor Acadêmico, Coordenação e Docentes.	Apoiar a atuação em rede dos grupos de pesquisa. Criar a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação Científica para gerenciar a elaboração de projetos aplicados.	02/02/2019	Permanente	Criar um espaço próprio para desenvolvimento de Pesquisa, podendo ser o mesmo dos docentes com tempo Integral
Divulgação dos eventos Acadêmicos.	Direção Geral, Setor Acadêmico, Coordenação e Docentes.	Desenvolver os critérios para pagamento de despesas com a participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos e na divulgação dos trabalhos, mapeando os eventos e veículos de maior importância na FIP.	06/08/2018	2022/2	Realizar ações de grande importância junto à Comunidade



Conhecimento em Prática	Direção Geral, Setor Acadêmico, Direção Pós, Coordenação, Docentes e Discentes.	Implantar a Revista eletrônica da FIP juntamente com Escola de Negócios e Centro de Formação, possibilitando apoio aos pesquisadores, estimulando a aplicação dos projetos em empresas/instituições e na comunidade em geral.	03/09/2018	2021/1	Organizar o processo para criar a revista e um espaço adequado para escola de Negócios e Centro de Formação.
Desenvolvimento Institucional	Setor Acadêmico, PI e Coordenação.	Atualizar Regimento, desenvolver junto com a comunidade acadêmica a elaboração novo PDI da FIP, PPCs e outros.	06/06/2018	2020/1	Os documentos já estão em andamento, aguardando somente a inserção de algumas informações.
Desenvolvimento Docente	Coordenação e Docentes.	Destinar no mínimo 10% da carga horária total de cada curso de Graduação às atividades de extensão.	06/08/2018	2022/2	Cada Docente junto com sua Coordenação, poderá apresentar uma proposta de Curso de Extensão ou outros.
Permanência dos Alunos	Coordenação e Docentes.	Incentivo Acadêmico, Atendimento de qualidade, diagnosticar as dificuldades dos alunos e transparência nas ações da FIP.	06/08/2018	2022/2	Está avaliação deverá ser constante e apresentada em cada final de Semestre assinado pelo Coordenador do Curso
Capacitação	Setor Acadêmico, PI e Coordenação.	Capacitar os docentes levando em consideração a diversidade dos discentes e as diferenças ambientais próprias.	06/08/2018	Permanente	Realizar Capacitação durante o Semestre Letivo.
Desafio Acadêmico	Setor Acadêmico, Coordenação, Docentes e Bibliotecária	Aumentar o número de usuários inscritos, de consultas e empréstimos anuais	06/08/2018	Permanente	Realizar Capacitação durante o Semestre Letivo.
Projeto Biblioteca	Setor Acadêmico, Coordenação, Docentes e Bibliotecária	Incentivar as ações culturais e de extensão e incentivo ao hábito de leitura	06/08/2018	Permanente	Realizar Capacitação durante o Semestre Letivo.
Arquivo	Departamento Acadêmico e Secretaria	Digitalizar todos os Arquivos Físico	06/08/2018	2021/1	Promover acervo arquivístico de acordo com a legislação vigente
Arquivo/Sistema	Setor Acadêmico e Secretaria	Criar um meio de compartilhamento de documentos Institucional	06/08/2018	Permanente	Implantar um sistema que disponibilize as informações institucionais para todos do departamento acadêmico: Professores, Secretária Acadêmica, Coordenadores e Direção.



Processos Inovadores	Setor Acadêmico Coordenação e Docentes	Implantar fóruns com temas Significativos; Escola de Negócios; Centro de Formação; Cursos de Curta duração; Cursos de Capacitação; Projetos de Extensão; Revista Eletrônica; Promover debates; Jornadas com os alunos egressos; Desafio Empreendedor;	06/08/2018	2022/2	Fazer com que os Discentes Vivencie Ações inovadoras e experiências na prática
Plano de Logística Sustentável	Coordenação e Docentes	Criar Projetos para Apresentar no Desafio Empreendedor	06/08/2018	Permanente	Desenvolver as habilidades dos discentes através da criação de Projeto Sustentáveis.
Renovar	Coordenação e Docentes	Criar uma ação que seja realizada todos os anos pelos alunos com intuito de identificar e solucionar reais problemas da Comunidade, ou seja, Ação Cidadania	02/02/2019	Permanente	Implantar no mês de maio ações e projetos inovadores que norteiam a solução ou correção de problemas da desigualdade social e promover o desenvolvimento sustentável.
Acessibilidade	Direção Geral/Setor Acadêmico/ Coord. Do NAP	Buscar parcerias que queiram investir em projetos de Inclusão e Acessibilidade	2019/2	2022/2	Através do NAPA buscar meios para investimentos e adaptação em acessibilidade.
Projetos de Ações Sociais e Sustentáveis	Coordenação e Docentes	Possibilitar a participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social na cidade de Cotia e região, atendendo à comunidade local em termos sociais, culturais e outros. Desenvolver com os discentes junto à Comunidade um processo de implantação de ações corretivas usando recursos naturais.	2019/2	2022/2	Promover e desenvolvimento projetos e ações de recursos naturais através de: coletas seletivas; reutilização dos produtos e materiais;
Competências em Extensão	Direção de Pós, Coordenação e Docentes	Realizar um planejamento com proposta de Cursos de Extensão para o Próximo Semestre.	06/08/2018	Permanente	Fazer o levantamento dos principais projetos de extensão por áreas de conhecimento, criando eixos estruturantes, identificando a capacidade de pessoal e de infraestrutura.



Identificação	Direção Geral, Setor Acadêmico e RH	Implantar de maneira eficaz um sistema de controle de acesso dos Discentes	02/02/2018	30/03/2018	Criar um sistema de acesso para os alunos da FIP, o qual possibilite ao aluno identificar-se na unidade.
Biblioteca/ Aluno	Docente e Bibliotecária	Essas ações deverão ser realizadas constantemente apresentando um relatório com o número de Reservas e acessos ao sistema.	06/08/2018	20/12/2018	Aumentar o número de usuários inscritos, de consultas e empréstimos anuais
Biblioteca/ Aluno	Docente e Bibliotecária	Apresentar um projeto que descreva as ações realizadas	06/08/2018	2022/2	Incentivar as ações culturais e de extensão e incentivo ao hábito de leitura
Psicopedagogia	Professora Cláudia Martins	NAP além de atendimento está sendo implantado um processo de conscientização sobre a saúde Mental e procedimentos de prevenção; cronograma de atividades Psíquicas;		Permanente	Atender aos discentes, docentes e Técnicos administrativos. Realizados segundas e Quartas das 18h às 19h.
Nivelamento	Setor Acadêmico e Coordenação	Criar um sistema de Nivelamento durante todo o período letivo, com auxílio de Docentes e alunos cadastrados na Monitoria.	03/09/2018	Permanente	Após o diagnóstico realizado pelos docentes oferece aos discentes ingressantes aulas de Nivelamento em Português, Inglês e Matemática
Atividades Complementares	Departamento Acadêmico, Márcio e Coordenação	Criar um sistema de modo que possibilite ao alunado postar suas atividades e relatórios.	03/09/2018	Permanente	Evitar acúmulo de papel e uso indevido de Espaço para arquivo das pastas.
Estágio Supervisionado	Departamento Acadêmico e Coordenação	Criar uma central de Estágio em parceria com a Nube/CIEE	11/06/2019	Permanente	Fazer com que os Discente se coloquem no mercado com maior facilidade
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	Departamento Acadêmico e Coordenação	Os alunos foram orientados pelos pesquisadores do Departamento de Pesquisa e pelo Departamento Editorial da FIP.	2019/2	Permanente	Fazer com que o discente tenha maior participação e integração com Pesquisa e interesse em publicação de Artigos.



Projeto de Monitoria Voluntária	Coordenação e Docente	Criar um departamento unificado de Monitoria.	2019/2	Permanent e	Além de auxiliar os docentes e discentes a desenvolver projetos de Monitoria.
Revista Científica Multidisciplinar Acadêmica	Direção Acadêmica	Criar Estrutura do Expediente Revista, seu Registro no ISSN e sua Publicidade Virtual.	2019/2	2021	Foco em fortalecer o processo de Ensino x Pesquisa e Extensão para o fazer acadêmico
Portal do Egresso	Direção Acadêmica e CAP	Criar e Modelar a Estrutura no Site do Acompanhamento do Egresso	2019/2	2021	Atingir a política de acompanhamento do Egresso FIP
Bolsas FIP	Direção Acadêmica e NAP (Núcleo de Atendimento Psicopedagógico)	Criar e Estruturar Bolsas Fip de Graduação, Pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) para Docentes e Equipe Técnico Administrativa)	2021/1	2022/2	Atingir a política de ensino e ações acadêmicas-administrativas para continuidade do processo educacional do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo.
Atividades de Extensão	CEME, Coordenadores e Direção	Criar atividades de modo que possibilite ao aluno participar das atividades de extensão envolvendo academia e comunidade local.	2023/1	Permanent e	Atingir a política de ensino de extensão em consonância com Resolução nº 08 do Mec em 18 dezembro de 2018
Solicitar abertura de novos Cursos Presenciais e EAD	Direção Geral e Acadêmica	Ofertar novos cursos aos alunos presencialmente e para o ambiente EAD.	2023/1	Permanente	Solicitar autorização de Novos Cursos ao MEC e Promover a Instituição perante a Comunidade local.
Autoavaliação Institucional	СРА	CPA Autoavaliação Institucional semestral.		Permanente	Busca da qualidade no processo de Autoavaliação Institucional semestral da IES.
Abertura de Novos Polos EAD	Direção Acadêmica e Coordenação de EAD	Crescimento dos polos no Brasil	2023/1 e 2 Até 2027.	Permanente	Oferecer cursos EAD e Pós graduação em outras Cidades do Brasil.



7.3 Expansão da Estrutura da IES

7.3.1 Plano de expansão das instalações físicas

A Faculdades Integradas Potencial, atenta a sua missão, tem previsto a construção de um novo prédio, dentro de seu projeto de expansão, para que possa desenvolver ainda mais os seus serviços. Anexo ao PDI consta a planta do novo prédio, que deverá ter sua construção iniciada em 2024.

7.3.2 Previsão de abertura de campus fora de sede

Já no credenciamento a FIP pretende ofertar seus cursos inicialmente em cinco polos de apoio presencial, o que inclui também infraestrutura física na sede em Cotia. E, trabalhou através da sua coordenação específica para a modalidade EaD, no levantamento de locais que possuam infraestrutura adequada à qualidade e objetivos pretendidos para o início ou segundo semestre de 2023.

7.3.3 Previsão de abertura de polos de educação a distância

Para a fase inicial da modalidade EaD, considera-se propostas de 12 polos de apoio presencial, para o referido PDI que abarca o período entre 2022 a 2023. No período de 2023 a 2027 o objetivo é instalar 20 polos por ano, totalizando em 2027 com 92 polos devidamente instalados.

Tabela 26 - Previsão de Implantação de Polos de Apoio Presencial - 2022- 2023

Ano	Nome Do Polo	Cidade	Estado
2022	Sede	Cotia	SP
2023	Carapicuíba	Carapicuíba	SP
2023	Embu das Artes	Embu das Artes	SP
2023	Vila Sônia	São Paulo	SP
2023	Franco da Rocha	Franco da Rocha	SP
2023	Itaquaquecetuba	Itaquaquecetuba	SP
2023	Santo André	Santo André	SP
2023	Campinas	Campinas	SP
2023	São José dos Campos	São José Dos Campos	SP
2023	Vila Maria	São Paulo	SP
2023	Jd. Arpoador	São Paulo	SP
2023	Santana	São Paulo	SP



7.3.4 Plano de expansão do número de docentes e tutores

O aumento da equipe docente/tutores e o regime de trabalho obedecerão aos parâmetros legais, o equilíbrio econômico-financeiro da Instituição e a constante busca da qualidade de ensino. Cabe ressaltar que os profissionais serão contratados, segundo o que organiza e constitui o Plano de Cargos, Carreira e Salários das Faculdades Integradas Potencial.

A expansão do corpo docente/tutores de acordo com os cursos previstos no PDI (2018/2022-2023/2027), tanto de graduação, como de pós-graduação preveem o seguinte aumento e expansão do quadro docente considerando a ofertas dos cursos de graduação e pós-graduação:

- 2018/2022: 19 docentes com as seguintes titulações (Especialização: 04; Mestrado: 13; Doutorado: 02) sendo 01 de tempo integral, 10 horistas e 03 de tempo parcial
- 2023/2024: 24 docentes com as seguintes titulações (Especialização: 5; Mestrado: 15; Doutorado: 04) sendo 01 de tempo integral, 22 horistas e 05 de tempo parcial;
- 2024/2026: 31 docentes com as seguintes titulações (Especialização: 8; Mestrado: 17; Doutorado: 06) sendo 02 de tempo integral, 29 horistas e 07 de tempo parcial;
- 2026/2027: 39 docentes com as seguintes titulações (Especialização: 10; Mestrado: 20; Doutorado: 9) sendo 03 de tempo integral, 47 horistas e 08 de tempo parcial.

Tabela 27 - ANO I - 2023 (jan - dez) - Qualificação e Regime de Trabalho

REGIME DE TRABALHO									
TITUL ACÃO	Integral		Parcial		Horista		TOTAL		
TITULAÇÃO	Nº	%	Ν°	%	N°	%	N°	%	
Doutor	00	0,0 %	01	4,76 %	01	0,50%	02	9,52%	
Mestre	00	0,0 %	09	42,85 %	05	24,00%	14	66,66%	
Especialista	00	0,0 %	01	4,76 %	04	33,00%	05	23,82%	
TOTAL	00	0,0 %	11	52,37 %	10	57,50%	21	100,00%	



Tabela 28 - ANO II - 2024 (jan - dez) - Qualificação e Regime de Trabalho

TITULAÇÃO	REGIME I	REGIME DE TRABALHO									
	Integral		Parcial		Horista		TOTAL				
	Ν°	%	N°	%	N°	%	Nº	%			
Doutor	00	0,0 %	01	4,76 %	01	0,50%	02	9,52%			
Mestre	00	0,0 %	09	42,85 %	05	24,00%	14	66,66%			
Especialista	00	0,0 %	01	4,76 %	04	33,00%	05	23,82%			
TOTAL	00	0,0 %	11	52,37 %	10	57,50%	21	100,00%			

Tabela 29- ANO III - 2025 (jan - dez) - Qualificação e Regime de Trabalho

TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO									
	Integral		Parcial		Horista		TOTAL			
	Ν°	%	Ν°	%	Nº	%	Nº	%		
Doutor	02	8,33 %	01	4,76 %	00	0,5%	03	12,49%		
Mestre	02	8,33 %	09	37,50 %	03	12,50%	14	58,33%		
Especialista	00	0,0 %	01	4,76 %	06	25,00%	05	29,16%		
TOTAL	04	16,66 %	11	47,02%	09	38,00%	22	100,0%		

Tabela 30 - ANO IV - 2026 (jan - dez) - Qualificação e Regime de Trabalho

	REGIME DE TRABALHO									
TITULAÇÃO	Integral		Parcial		Horista		TOTAL			
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
Doutor	02	8,33 %	01	4,16%	00	0,0%	3	12,5 %		
Mestre	02	8,33 %	09	38,00%	03	12,00%	14	58,33 %		
Especialista	00	0,0 %	01	4,16 %	06	25,00%	7	20,17%		
TOTAL	04	16,66 %	11	46,32%	09	37,00%	24	91,00%		

Tabela 31 - ANO V - 2027 (ian - dez) - Qualificação e Regime de Trabalho

_ rabbia or 7440 v zozi (jan aoz) Quannouguo o rabginio ao riabanio										
	REGIME DE TRABALHO									
TITULAÇÃO	Integral		Parcial	Parcial		Horista				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
Doutor	02	6,25 %	02	6,25%	00	0,0%	04	16,00%		
Mestre	02	6,25 %	12	37,50%	05	16,00%	19	42,00%		
Especialista	0	0,0 %	01	3,12 %	08	25,00%	09	42,00%		
TOTAL	4	12,50%	15	46,87%	13	41,00%	32	100,00%		

7.3.5 Plano de expansão do número de técnicos-administrativos

O aumento da equipe técnico-administrativo obedecerá aos parâmetros legais, o equilíbrio econômico-financeiro da Instituição e a constante busca da qualidade de ensino. Cabe ressaltar que os profissionais serão contratados, segundo o que organiza e constitui o Plano de Cargos, Carreira e Salários das Faculdades Integradas Potencial.



8 PLANO DE ACESSIBILIDADE

8.1 Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal como Recurso Metodológico

É do interesse da FIP realizar um atendimento de acessibilidade pedagógica que permita que todos seus estudantes tenham condições de acompanhar a vida acadêmica, possibilitando a acessibilidade pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem, para tal nos propomos:

- 1. Capacitação contínua: atendendo à legislação, a FIP prevê a formação contínua e a capacitação de docentes e técnicos, seja em disciplinas ofertadas pelos cursos da FIP, seja as promovidas em outras instituições para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, pessoas com deficiência auditiva (capacitação em Libras), no trato com aquelas que não se comuniquem em Libras, e para pessoas surdo-cegas, habilitando-as a ser guias- intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;
- 2. **Parcerias**: parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais como Direitos Humanos Universais;
- 3. **Integração**: integração nas ações e projetos para a parceria Faculdade/Empresa para a oferta de estágios profissionais, incluindo empregos permanentes, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais;
- 4. **Softwares e recursos multifuncionais:** a organização de salas com recursos multifuncionais também se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos alunos dos cursos da FIP, onde se realizem atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens, tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação;
- 5. **Metodologias**: em sala de aula os alunos podem ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos heterogêneos, sendo que o número de alunos por professor



no atendimento educacional especializado será definido levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os alunos apresentam;

- 6. **Comunidade acadêmica**: através de orientações em sala de aula por profissionais qualificados, será em cada ano realizado um processo de sensibilização da comunidade escolar para o atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais, de forma a quebrar as barreiras do preconceito e da discriminação na convivência social;
- 7. **Ações permanentes:** serão realizados estudos permanentes pela equipe diretiva e a equipe de coordenadores para adequações arquitetônicas com a adequação de áreas físicas e aquisição de equipamentos e material didático necessário aos estudantes ingressantes que apresentarem necessidades educativas especiais;
- 8. **Ações progressivas:** para os alunos portadores de deficiência visual severa, proporcionará, conforme a legislação em vigor, sala de apoio, disponível do ingresso à conclusão do curso, contendo os itens necessários ao seu progresso educativo:
- Máquina de datilografia Braille; impressora Braille acoplada a computador; sistema de síntese de voz; acervo bibliográfico em áudio; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Para os alunos portadores de deficiência auditiva, oferecerá, conforme a legislação em vigor, estrutura disponível do ingresso à conclusão do curso, contendo:

• Intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita; materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Além das ações e adequações já mencionadas, diversas ações serão continuamente estudadas e implementadas para atender aos dispositivos legais da acessibilidade e inclusão. Há na FIP uma preocupação especial para com a acessibilidade e a educação inclusiva, como se pode observar por meio das seguintes ações:



- O espaço pedagógico foi organizado de forma a possibilitar o acesso facilitado às pessoas com necessidades educativas específicas e especiais (salas de aulas, biblioteca, espaços de convivência, toilettes, salas de estudo);
- Entre as linhas de pesquisa da instituição está o incentivo aos projetos de pesquisa e iniciação científica para estudos avançados em acessibilidade e educação inclusiva;
- No PDI está proposta a criação de um curso de pós-graduação em Educação Inclusiva e outro em Psicopedagogia Clínica, onde, o primeiro de forma mais direta, e o segundo, de forma direta e indireta, tratarão do tema da educação inclusiva;
- A promoção de encontros e palestras para a futura realização de um simpósio na área da acessibilidade e educação inclusiva;
- A parceria com entidades e escolas que promovem a educação inclusiva.

8.2 Acessibilidade Física

Em atendimento ao art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, a FIP estabeleceu um Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento Prioritário, Imediato e Diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e demais condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Além disso, a FIP procurou atender ao disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004 (ABNT), na Lei n° 10.098/2000, nos decretos n° 5.296/2004, Decreto n° 5626/2005, n° 6.949/2009, n° 7.611/2011 e na Portaria n° 3.284/2003 para atender a esse plano.

Os cursos, as instalações e a infraestrutura oferecidos pela FIP mantêm seu funcionamento a partir das instalações gerais disponibilizadas, no que se refere às salas de aula, laboratórios, salas de recursos audiovisuais, biblioteca, sala de Informática, espaços de convivências, auditórios, cantina, entre outros. Em todos



Nesses espaços, estão previstas as condições de mobilidade e acessibilidade.

As instalações são voltadas para o funcionamento dos cursos e atendem um plano de atendimento às pessoas com necessidades especiais ou específicas, conforme define a legislação em vigor, sendo que essa preocupação faz parte da gestão da Instituição. A seguir uma descrição detalhada:

- **1. ELEVADOR** No que diz respeito ao espaço físico, todos os andares do prédio (campus Cotia da FIP) são acessíveis pelo Elevador Panorâmico, já em funcionamento e disponível para as pessoas de mobilidade reduzida;
- **2. RAMPAS** Além do Acesso por Elevador, que dá acesso a cada andar do prédio, existem rampas de acesso na entrada de diversos setores como rampas de acesso às coordenações dos cursos, quadra, 1º andar, ainda ressalte-se que todos os pisos da FIP são acessíveis a cadeirantes, o que possibilita o acesso às salas de aulas, salas administrativas, toaletes e laboratórios;
- **3. LIBRAS** Em atendimento à legislação nos termos do Decreto nº 5626/2005, no quadro docente de forma permanente está previsto um docente especialista em Linguagem Brasileira de Sinais LIBRAS. Esta previsão está presente nas Licenciaturas, no bacharelado, nos cursos tecnológicos, bem como nos futuros cursos na modalidade EAD e nos cursos de pós-graduação. Dessa forma amplia-se a adequação aos termos do Decreto nº 5626/2005;
- **4. SINALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO** Na recepção e nos acessos aos pisos e instalações há sinalização adequada aos deficientes visuais; temos identificação dos espaços e mobiliário destinado aos cadeirantes.
- **5. WCs e toaletes** Para os cadeirantes há indicação de uso preferencial e adequação para uso de Toaletes e WCs com sinalização e acessibilidade. Nestes, as portas e unidades de WC têm espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas e há barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- **6. Na BIBLIOTECA** há espaço de uso preferencial para cadeirantes e pessoas de mobilidade reduzida devidamente sinalizadas espaço individual e coletivo. O mobiliário citado está adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;
- 7. Nas SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS, as dimensões e espaços permitem



de forma plena a utilização por pessoas de mobilidade reduzida e cadeirantes, além, de pessoas portadoras de outras necessidades especiais; ainda, sob plano de adequação para 2023 serão modificadas a entrada de 2 (duas) salas de aula, porém, tendo matrícula de discente ou ingresso de docente cadeirante, esta modificação será realizada de imediato.

- **8. CORREDORES** Todos os corredores são dimensionados de tal forma a permitir a mobilidade de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT:
- **9. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO** Em todos os setores de atendimento administrativo há divulgação em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e os funcionários são capacitados e orientados para o atendimento prioritário das pessoas portadoras de necessidades especiais conforme disposto no Decreto 5296, Art. 6°, § 1°, item II;
- **10. RECEPÇÃO** Na entrada e acesso principal, há disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como local adequado para a permanência da pessoa em seu atendimento;
- 11. ACOMPANHAMENTO Atendendo ao disposto no Decreto 5296, Art. 6°, § 1°, item VIII, é prevista de forma permanente a admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência nas instalações da FIP, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal.
- **12. TELEFONIA** Este plano prevê a instalação de telefone público no espaço interno para portadores de deficiência auditiva e visual;
- **13. VAGAS EM ESTACIONAMENTO** Há vagas destinadas às pessoas com necessidades educativas especiais no estacionamento reservado da FIP.

Outras formas de acessibilidade encontram-se descritas no subcapítulo 3.11 Política de atendimento aos discentes.



9 ANEXOS

9.1 Anexo I - Biblioteca: Regulamento Interno

FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL

BIBLIOTECA

REGULAMENTO INTERNO

Regras, normatizações e deveres voltados aos usuários, para acesso e utilização da Biblioteca da Faculdades Integradas Potencial - FIP.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Art. 1º.** O presente regulamento visa descrever os procedimentos e regras para acesso aos serviços prestados pela Biblioteca FIP, tendo como objetivo o aperfeiçoamento contínuo dos produtos e serviços por ela prestados.
- **Art. 2º.** A Biblioteca, tem por finalidade disponibilizar a informação, incentivar a pesquisa, dar apoio bibliográfico ao corpo docente e discente, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional de todos os seus usuários.
- **Art. 3º.** Apresenta como estrutura salas de estudo em grupo, cabines de estudo individual, terminais de acesso web livre e/ou digitação e espaço para atividades acadêmicas e leitura.
- **Art. 4º.** Disponibiliza recursos informacionais em diferentes suportes: livros, revistas, periódicos científicos, jornais, etc. em formatos digital e impresso.
- **Art. 5º.** Acervo totalmente informatizado processamento técnico (catalogação/classificação), controle de periódicos(coleção), serviços de circulação (consulta



ao catálogo, empréstimo, renovação, reserva).

- Art. 6°. A Biblioteca FIP tem como horário de funcionamento:
- I Campus Cotia Segunda a Sexta-feira das 13h às 22h.
- §1º O término do expediente será anunciado com antecedência de 10 (dez) minutos antes do final:
- §2º É reservado à Biblioteca o direito de alterar seu horário de atendimento em período de férias acadêmicas e por solicitação da Direção da IES.
- **Art. 7º.** O uso do guarda-volumes é obrigatório, sendo necessária a retirada da chave no balcão de atendimento. A chave deverá ser devolvida no mesmo dia da retirada.

CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

- Art. 8°. São usuários da Biblioteca FIP:
- I -Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Graduação (Presencial/EaD), Pós-Graduação e Extensão;
- II Corpo docente;
- III Funcionários ativos.

Parágrafo Único: Em caso de usuários com mais de um perfil, será definido no Sistema, o perfil que proporciona maior benefício.

- Art. 9. O cadastro de usuários ocorre de forma automática para:
- I Corpo discente e docente, via integração com o sistema acadêmico.
- **Art. 10.** O cadastro manual de usuários no sistema Otimize (SEI) ocorre para:
- I Colaboradores administrativos da IES;
- II Comunidade externa.
- Art. 11.0 cancelamento da inscrição ocorre para:



- I Estudantes, a partir do trancamento e/ou cancelamento da matrícula ou abandono;
- II Corpo docente e funcionários, com a rescisão de contrato.

Parágrafo Único:A validade do cadastro de todos os usuários vigora durante a vigência do vínculo com a IES.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DOS ESPAÇOS

- Art. 12.É livre o acesso ao acervo da Biblioteca para a comunidade acadêmica da FIP.
- **Art. 13.** Aos demais usuários é vetado o uso das bases de dados assinadas pela IES, assim como empréstimo domiciliar dos títulos que fazem parte dos PPC(s) dos cursos.
- **Art. 14.**A Biblioteca é um espaço exclusivo para estudo e pesquisa, sendo o silêncio um direito do usuário. O usuário deverá contribuir com o silêncio, observando as normas de conduta deste regulamento, sujeito a sanções disciplinares caso incorra no uso indevido de qualquer um dos recursos oferecidos pela Biblioteca.
- §1º Proibido fumar ou entrar com alimentos, bebidas e animais (exceto cão-guia), ou ainda, com qualquer outro objeto que venha perturbar o silêncio do ambiente ou danificar os materiais bibliográficos.
- §2º Proibido receber e efetuar ligações de celular(es) no interior da Biblioteca.
- **Art. 15.**A Biblioteca não se responsabiliza por material ou qualquer objeto de valor deixado em seu interior.

CAPÍTULO IV

DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS (CONSULTA/EMPRÉSTIMO/RENOVAÇÃO/RESERVA)

Art. 16.A Biblioteca FIP oferece aos seus usuários:

Graduação EAD - Ensino Superior

Acesso aos títulos dos acervos físico e digital pelo Catálogo do Sistema PHL Biblioteca.



Acesso livre ao acervo digital composto pelas Plataformas Virtuais – Minha Biblioteca/Biblioteca Virtual Pearson), mediante login/senha.

Atendimento Individual quanto ao acervo físico. Informações e procedimentos, devem ser solicitados pelo Atendimento Online / e-mail/ou telefone da Biblioteca.

Graduação/Pós-Graduação (Presencial)

São oferecidas duas modalidades de empréstimo:

- I Empréstimo domiciliar;
- II Consulta local.
- § 1ºO usuário pode efetuar empréstimo de apenas 1 exemplar da mesma obra (mesma data de publicação e mesma edição).
- § 2º O limite de itens é calculado com base na quantidade total de materiais, independentemente do tipo.
- § 3º Os livros de Consulta Local (não podem ser emprestados), poderão ser liberados, em casos de exceção.
- **Art. 17.**É vedado ao usuário retirar, renovar e reservar qualquer tipo de material em nome de terceiros.
- **Art. 18.**À Biblioteca reserva-se o direito de alterar prazos ou vetar a saída de qualquer material do acervo, de acordo com orientação didático-pedagógica.
- **Art. 19.** Não serão concedidos empréstimos caso o usuário possua pendências: multas, empréstimos em atraso ou suspensão.
- **Art. 20.** Os prazos para empréstimo domiciliar de livros são variáveis, segundo o tipo de usuário, conforme quadro abaixo:

PERFIL DE USUÁRIO	ALUNOS	PROFESSORES	FUNCIONÁRIOS
QUANTIDADE	4	7	4
PRAZO	7	14	7



Parágrafo Único:Os empréstimos para usuários com mais de um perfil no sistema não são cumulativos, levando em conta que o perfil considerado é o que proporciona maior benefício ao usuário.

Art. 21. Os tipos de obras apresentadas no quadro abaixo são exclusivos para consultas, não podendo fazer empréstimos domiciliares.

TIPO DE MATERIAL	PRAZO
Consulta Local	Consulta
Obras de Referência	Consulta
Periódicos	Consulta

- **Art. 22.** Obras que possuem somente um exemplar no acervo ficarão apenas para consulta local, com exceção de livros que não são adotados nos cursos e que não tenham procura ou reserva.
- **Art. 23.** O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo, sub emprestá-las.
- **Art. 24.** A consulta aos materiais do acervo é aberta ao público em geral e seu acesso pode ser feito através do site www.fipcotia.edu.br/biblioteca, ou nos terminais de computadores disponíveis na Biblioteca.
- **Art. 25.** Caso o usuário fique com a obra consultada, será penalizado por multa diária de acordo com o número de obras retiradas.
- **Art. 26.** A Biblioteca reserva o direito de alterar prazos e horários, exigir devolução e vedar a saída de qualquer material do acervo, incluindo os de consulta.
- **Art. 27.** Alunos regularmente matriculados poderão realizar empréstimos de obras no período de recesso acadêmico (férias).
- **Art. 28.** A **RENOVAÇÃO** dos empréstimos domiciliares poderá ser efetuada pelo site, com seu *login* e *senha*, ou pessoalmente, pelo mesmo período de empréstimo inicial, desde que o material não possua reservas e o usuário não possua pendências com a



Biblioteca (multas/suspensão/materiais em atraso – que deverão ser devolvidos). Depois de resolvidas as pendências, a renovação poderá ser realizada.

A renovação poderá ser feita até a data-limite da devolução pelo site, até às 23h59m, ou pessoalmente até o fechamento da Biblioteca.

- §1º O limite de renovações se estende até que o material seja reservado ou até a data final do semestre definida pelo Calendário Acadêmico da IES.
- §2º Não serão aceitas renovações de empréstimos por terceiros. O usuário é responsável pelo empréstimo e renovação do mesmo.
- §3º Caso os discentes façam a REMATRÍCULA antes da finalização do semestre, os materiais bibliográficos poderão ser mantidos como empréstimo domiciliar durante o período de férias, desde que seja apresentado para novo empréstimo.
- **Art. 29.** É dever do usuário o controle do prazo de DEVOLUÇÃO dos materiais em seu poder, devolvendo-os ou renovando-os até a data limite do prazo de empréstimo.
- §1º Os materiais emprestados deverão ser devolvidos no balcão de atendimento da Biblioteca, não sendo permitida devolução nas estantes ou mesas.
- §2º É permitida a devolução feita por terceiros.
- §3º Os comprovantes de devolução são enviados automaticamente por e-mail e só serão impressos mediante solicitação do usuário.
- §4º Os materiais consultados dentro da Biblioteca devem ser deixados nas mesas de apoio próximas às estantes, ou no balcão de atendimento, nunca nas estantes.
- §5º A não devolução no prazo estabelecido acarretará multa, que é cobrada por obra e por dia de atraso, geradas pelo sistema.
- §6º No caso de perda ou dano de qualquer material emprestado, o usuário deverá fazer a reposição do mesmo título, com a edição mais recente que esteja disponível no mercado. A reposição deve ser feita no máximo de 30(trinta) dias após o usuário fazer o aviso da perda à Biblioteca.
- §7º Mediante a apresentação de atestado médico, a multa por atraso será abonada pelo período descrito no atestado.
- **Art. 30.** Nos casos de reserva, o sistema aceita o procedimento apenas para materiais que estejam emprestados e não que estejam na estante. Ao ser devolvido, será enviado um email de alerta, avisando o usuário de que o material reservado por ele já está à disposição na Biblioteca.



Art. 31. Após a devolução do material reservado, ficará à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas. O usuário deverá estar atento às informações da reserva no balcão de atendimento, principalmente nos prazos estipulados para verificar sua solicitação.

Art. 32. Expirado o prazo da reserva o usuário será automaticamente cancelado e o material emprestado para o próximo solicitante da lista de espera.

Art. 33. É permitida aos professores a solicitação de reserva de materiais bibliográficos, para uso em sala de aula.

Art. 34. É dever do usuário verificar, a chegada do material reservado na Biblioteca.

Art. 35. A Biblioteca possui serviços automáticos de alerta para lembrar o usuário do vencimento do prazo de empréstimo, reserva liberada e material em atraso.

Parágrafo Único: É dever do usuário acompanhar o e-mail pessoal com as informações recebidas via sistema acadêmico.

Art. 36. O não recebimento das mensagens automáticas não isenta o usuário do pagamento de multa gerada por atraso dos materiais retirados.

Parágrafo Único: Em caso de indisponibilidade ou dificuldade de acesso ao site da FIP, o usuário deverá entrar em contato com a Biblioteca para verificar sua situação e regularizar suas pendências.

CAPÍTULO V

REPROGRAFIA

De acordo com a Lei Federal Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, é proibida a reprodução dos materiais bibliográficos, exceto nos casos previstos no capítulo IV da citada lei:

"CAPÍTULO IV DAS LIMITAÇÕES AOS DIREITOS AUTORAIS / Art. 46.

Não constitui ofensa aos direitos autorais:

I - a reprodução:



- d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de pessoas com deficiências visuais, sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;
- a reprodução, em um só exemplar, de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;
- a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra."

CAPÍTULO VI

DO COMPORTAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 37. Os usuários deverão:

- I. Zelar pelo material bibliográfico: não rasurar, riscar, colar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo;
- II. Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado;
- III. Respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- IV. Obedecer à lei dos Direitos Autorais (lei nº. 9610/1998 e nº. 12.853/2013), onde diz que a reprodução de documentos deverá ser apenas para fins acadêmicos, uso próprio e sem fins lucrativos;
- V. Respeitar os horários de funcionamento da Biblioteca;
- VI. Contribuir com o silêncio;
- VII. Utilizar-se dos computadores de forma consciente, evitando sites inadequados.

Art. 38. É expressamente proibido no interior da Biblioteca:

- I. Entrar com alimentos, bebidas, equipamentos sonoros que venham perturbar a ordem e o silêncio necessário na Biblioteca;
- II. Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados;
- III. Entrar portando animais;
- IV. Fumar:
- V. Falar ao telefone celular, bem como fazer uso sonoro durante a permanência no recinto da biblioteca;



- VI. Portar bolsas, mochilas, fichários, e pastas ou similares no caso de acervo aberto;
- VII. O uso dos equipamentos para fins não educativos.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 39. A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I Acesso remoto ao Sistema PHL Biblioteca (Área do Aluno/Biblioteca) e às Plataformas Digitais Minha Biblioteca(e-books) e Biblioteca Virtual Pearson(e-books), 7 dias x 24h via Internet, ininterruptamente;
- Acesso local aos livros eletrônicos disponíveis aos usuários não matriculados, com acesso mediante login/senha da biblioteca;
- III- Acesso local e remoto aos livros eletrônicos disponíveis aos alunos matriculados, com acesso mediante login e senha;
- IV Consulta local e remota aos serviços da Biblioteca (circulação (acompanhamento de empréstimos efetuados), renovações, histórico, favoritos, etc.);
- V Empréstimo domiciliar informatizado destinado aos usuários internos;
- VI Reserva de material bibliográfico no balcão de atendimento e/ouvia web pelo site www.fipcotia.edu.br/biblioteca;
- VII- Acesso livre às estantes;
- VIII Consulta local (Livros/Ebook(s)/Periódicos/Revistas);
- IX Orientação sobre o uso da Biblioteca e do acervo, por meio de treinamentos e palestras;
- X Orientação quanto à normalização de trabalhos científicos (TA/TCC) e de referências bibliográficas;
- XI Orientação para a elaboração de levantamentos bibliográficos em bases de dados e web:
- XII Treinamento em recursos e serviços oferecidos pela biblioteca e disponível com conteúdos acadêmicos (Google Acadêmico/Minha Biblioteca/BV Pearson (plataformas digitais) /Comutação Bibliográfica/Bases de Dados);
- XIII -Terminais para digitação/acesso à web (e-mails/plataformas/ videoaulas, etc.), localizados na Biblioteca;
- XIV Envio de ALERTAS com novos conteúdos (via e-mail)
- XV Rede sem fio (Wireless) disponível para uso livre.
- XVI DÚVIDAS(??) Atendimento online/e-mail e telefone.



CAPÍTULO VIII

DA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

- **Art. 40.** Orientação quanto a normalização de TA(s)- (Trabalhos Acadêmicos) e TCC(s) (Trabalho de Conclusão de Curso), de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.
- **Art. 41.** Fica sob responsabilidade do(a) Bibliotecário(a) a elaboração de fichas catalográficas dos Trabalho de Conclusão de Curso que serão depositados na Biblioteca. Este serviço deverá ser solicitado previamente.

CAPÍTULO IX

DAS PENAS DISCIPLINARES

- **Art. 42.** O usuário que, sem autorização, retirar qualquer material bibliográfico da Biblioteca será penalizado, na forma do regimento em vigor.
- **Art. 43.** A responsabilidade pelas obras bibliográficas emprestadas é exclusiva do usuário, devendo este, devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito, pelo não cumprimento do prazo fixado, às multas por item e por dia de atraso.
- **Art. 44.** O valor da multa por atraso de materiais bibliográficos será de acordo com a portaria vigente da Instituição. O período de recesso escolar também é considerado para a contagem dos dias de atraso na devolução.
- **Art. 45.** Em caso de devolução não efetivada, a cobrança pode ser efetuada pela própria Biblioteca, pelo meio que ela considerar mais adequado, podendo ser e-mail, telefonema ou outro meio administrativo.
- **Art. 46.** Em caso de perda, extravio ou dano da obra, caberá ao usuário solicitante a reposição do material em edição igual ou mais recente. Ressaltamos que a comunicação da perda deverá ser feita antes do vencimento do empréstimo.
- I. No caso da edição da obra se encontrar esgotada, será indicado outro título de interesse da Biblioteca e de igual valor para reposição, considerando prazo máximo de 30 dias, substituindo-o por:



- a) Outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;
- b) Obra similar, definida pelo bibliotecário, em caso de obra esgotada;
- c) Outra obra definida conforme política da biblioteca, em conjunto com o coordenador do curso ou a direção da instituição acadêmica.
- **Art. 47.** Somente será concedida a liberação do empréstimo pelo(a) Bibliotecário(a), após o usuário ter quitado seus débitos de multa, suspensão ou reposição previstas para obras extraviadas ou danificadas.
- **Art. 48.** Não serão aceitos Boletins de ocorrência, ou documentos similares, para fim de reposição de material extraviado.
- **Art. 49.** Qualquer tipo de alteração na obra emprestada que venha a ser feita pelo usuário, o mesmo terá suspenso o direito de retirada de materiais bibliográficos por prazo determinado pelo(a) Bibliotecário(a) sem prejuízo de medidas disciplinares e judiciais cabíveis.
- **Art. 50.** Em caso de perda da chave do armário (guarda-volumes), o usuário deverá arcar com os custos de serviço de chaveiro, visando a sua reposição.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 51.** É obrigatório o atestado da Biblioteca de "Nada Consta" quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula, de transferência de alunos, de preparação para colação de grau, demissão de docentes, bem como funcionários técnico administrativos e autorização de afastamento para tratar de assuntos particulares ou correlatos.
- **Art. 52.** Aos usuários que, depois de advertidos, reincidiram no desrespeito às disposições deste regulamento, será aplicada sanção que poderá levar a suspensão dos serviços oferecidos pela Biblioteca.
- **Art. 53.** Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo(a) Bibliotecário(a)responsável em conjunto com a Direção da IES, quando for o caso.



9.2 Anexo II - Biblioteca Acessível

Com a missão de disseminar a informação para produção do conhecimento, a Biblioteca Universitária deve oferecer suporte às atividades acadêmicas. Assim sendo, os estudantes com deficiência precisam de atenção especializada para que possam desempenhar com êxito suas atividades.

Além dos deficientes físicos, o público com deficiência visual têm acesso à conteúdos por áudio e pelo Braille, possibilitando o acesso democrático à leitura e ao conhecimento.

Tendo como objetivo atender à comunidade acadêmica com deficiência em suas demandas por informação científica, durante seu processo de ensino-aprendizagem, a **BIBLIOTECA** – **FIP** organizou fluxos espaços para prestação de serviços especializados de atendimento, disponibilizando em sua estrutura física ações envolvidas no processo de inclusão que efetivam a acessibilidade como : ELEVADOR com acesso à biblioteca; SALA DE ESTUDO EM GRUPO com metragem de 0,88cm; MESA PARA ESTUDO INDIVIDUAL com 1,18m; distância entre as ESTANTES DO ACERVO DE LIVROS de 0,84cm, além de além de equipamentos para o acesso à leitura, pesquisa e produção textual.

- ESPAÇO ENTRE AS ESTANTES 0,84m
- ESPAÇO/PORTA Sala de Estudos 0,88m
- MESA / ESTUDO INDIVIDUAL 1,18m
- TECLADO COM CARACTERES AMPLIADOS PARA USUÁRIOS COM BAIXA VISÃO

A sala é aberta para todo o público, contando com todo o acervo da FIP, mas, também com a possibilidade de utilizar os equipamentos para qualquer livro que o usuário leve consigo, bem como o uso de seus equipamentos e computadores para a escrita e o desenvolvimento de trabalhos. O ambiente é espaçoso e os funcionários da biblioteca estão aptos a ajudar os usuários, no caso dos equipamentos mais complexos, como é o caso do teclado em braille, há manual para o usuário, disponível na linguagem.

Entre os aparelhos, destaca-se o leitor autônomo e instantâneo para pessoas cegas, que efetua a leitura de qualquer documento escrito em voz alta para o usuário, com a velocidade regulável e a possibilidade de gravação (em período de teste). Há também um ampliador de caracteres clássico, para pessoas com baixa visão, um teclado em braile, um teclado ampliado de fácil visualização e um *software* no computador capaz de ler os caracteres na



tela para o usuário cego.

O atendimento é prestado conforme a Lei de Inclusão Brasileira nº 13.146 de 06 de julho de 2015, Lei dos Direitos Autorais nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, e o Tratado de Marraqueche, promulgado por meio do Decreto nº 9.522/2018.

A boa notícia é que além das alternativas básicas que todos já conhecemos, como semáforos sonoros, pisos táteis ou livros em braile, hoje já existem outros recursos que contam com funcionalidades especiais para auxiliar as pessoas com deficiência visual, graças aos avanços tecnológicos

PLATAFORMA DIGITAL de livros com recurso de LEITURA EM VOZ ALTA com acessibilidade para deficientes visuais - (+ 8 mil títulos)

A <u>Minha Biblioteca</u> oferece recursos de <u>acessibilidade</u> para deficientes visuais e pessoas com baixa visão dentro da plataforma, chamado LEITURA EM VOZ ALTA. Basta o usuário clicar em executar para escutar a publicação escolhida.

Também tem a opção de selecionar a voz no idioma do livro (a quantidade de idiomas varia de acordo com o navegador utilizado), além de funcionalidades como: ajustes na taxa de velocidade, no tom e no volume da voz.

Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Também não podemos deixar de mencionar a <u>lei 10.098</u>, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Segundo o critério IX, a comunicação é uma forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações (incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).



9.3 Anexo III - Biblioteca: Plano de Contingência

BIBLIOTECA PLANO DE CONTINGÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência busca identificar os pontos vulneráveis e os impactos que podem afetar os processos de disponibilidade e acesso às ferramentas interativas de aprendizado no âmbito da Biblioteca – FIP.

A contingência busca planejar racionalmente, estratégias que permitam o acesso contínuo das ferramentas tecnológicas de ensino, definindo diretrizes que darão suporte e apoio à leitura, estudo e aprendizagem, descrevendo as medidas que são adotadas pela Biblioteca visando a preservação e conservação do acervo físico e virtual.

Seguindo uma metodologia de compreensão de métricas que visam refletir o sucesso e a manutenção do acesso às diversas ferramentas disponíveis nas bibliotecas, que envolvem:

- a análise das funcionalidades e aplicações;
- II. o acompanhamento de uso das tecnologias;
- III. a facilidade de interação homem-máquina;
- IV. a correção de processos de desvios de padrões;
- V. a reavaliação dos processos de uso e aplicação de um plano de ação para identificar possíveis barreiras agindo ativamente com soluções que garantam as melhorias dos processos;
- VI. a facilidade e interação com os usuários.

O Plano de Contingência é pautado nos indicadores 3.6 e 3.7 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação nas Modalidades Presencial e à Distância disponibilizado pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), que estabelece os seguintes critérios para disponibilização de bibliografias virtuais:

[...] garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como deferimentos de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.



- [...] assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.
- [...] acervo gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço. (INEP, 2017)

INSTALAÇÕES

A Biblioteca dispõe dos seguintes espaços: acervo, terminais de consulta, sala de estudo em grupo, baias de estudo individual, balcão de atendimento, mesas e cadeiras (movimentação) - no ambiente interno e armários(guarda-volumes) no corredor externo.

Descrição do Espaço Físico / Área Física Disponível

Acervo:	13,70m²		
Atendimento:	11m²		
Movimentação:	17,33m²		
Instalações para estudos individuais:	6,70 m²		
Instalações para estudos em grupo:	10m²		
A Biblioteca da FIP dispõe de uma área total de 58,73 m²			

ACESSIBILIDADE

A Biblioteca - FIP segue o padrão de acessibilidade da NBR 9050/2015:

- 1. Rampas e elevador para acesso ao setor;
- 2. Espaçamento mínimo de 90 cm entre as estantes;
- **3.** Mesa de estudo individual adaptada, com espaçamento 1,18m identificada com símbolo internacional de acesso;
- 4. Espaço para circulação;
- 5. Sala de Acessibilidade (- identificada com símbolo internacional de acesso);
- **5.1** Mesa com altura de 0,75cm;
- **5.2** Teclado Braille com caracteres ampliados de alto contraste;



- **5.3** Computador com software DOSVOX para leitura de tela utilizando sintetizadores de voz;
- **5.4** Conversão de texto escrito para texto falado (.DOC para .MP₃, em português) usando o serviço de Robobraille (https://robobraille.org/pt-pt);
- **5.5** Opções de áudio livros com acesso gratuito via web;
- **5.6** Plataforma Digital Minha Biblioteca com recurso de leitura em voz alta- com mais de 8 mil títulos disponíveis;
- **5.7** Fones de ouvido para audição dos livros falados e de textos.

NORMAS ABNT para atender as Necessidade e Legislação do Deficiente Físico (CADEIRANTE). Disponível em: http://www.cnddhsc.org/normasabnt.htm. Acesso em: 22 out. 2019.

Procedimentos de contingência adotados para acesso aos acervos físico e virtual fornecendo estratégias como:

- I. Para o acervo físico, um exemplar da bibliografia básica e complementar é mantido para consulta local, quando publicado na versão impressa;
- A biblioteca possui estrutura tecnológica para suportar o sistema de gestão e demais recursos tecnológicos adotados;
- III. No ambiente da biblioteca, há computadores para uso livre em atividades acadêmicas; para acesso ao Catálogo SEI onde estão os e-books da plataforma digital Minha Biblioteca através do site https://fipcotia.edu.br/biblioteca/;
- IV. Os recursos informacionais assinados pela Biblioteca podem ser acessados fora do campus, por meio de login e senhas específicas disponibilizadas aos usuários (aluno/professor/administrativo);
- V. Os serviços de renovação, reserva e consulta ao acervo(impresso/digital) podem ser realizados 24h por dia, 7 dias por semana;
- VI. Rede Wi-Fi e disponibilização de tomadas nas salas de estudo, que permite o uso de dispositivos próprios de cada membro da comunidade acadêmica;
- VII. Impressão parcial de livros e periódicos virtuais em consonância com os critérios de direitos autorais estabelecidos pelos fornecedores da plataforma Minha Biblioteca;
- VIII. Artigos de periódicos disponíveis para download a partir de repositórios digitais e sites específicos de cada título (acesso livre), através do site da Biblioteca;
- IX. Dotação orçamentária anual com garantia de continuidade e ampliação de assinaturas dos periódicos(impressos/digitais) e e-books (Minha Biblioteca);



- X. Recebimento de listagens com alterações que serão implementadas no acervo da plataforma digital e-books descrevendo inclusão (adição de novos títulos) e remoção de títulos por motivos de expirações de contratos com os autores, substituições por edições mais recentes;
- XI. Acompanhamento mensal das estatísticas de uso/acesso da plataforma digital e-books e PHL Web;
- XII. Envio de alertas às Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenadores de Cursos e Docentes de dados relativos ao uso da Biblioteca e conteúdos acadêmicos relacionados aos materiais bibliográficos e áreas dos cursos FIP recebidos via e-mail.

PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E DE ACERVO FÍSICO

A preservação e conservação são ações conjuntas de procedimentos que visam ampliar a vida útil do acervo e das instalações físicas.

PREDIAL: em relação às suas condições estruturais, recebe manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura, sistemas mecânicos;

PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO: manutenção predial com verificação das instalações e dos equipamentos de combate a incêndio periodicamente;

<u>PREVENÇÃO CONTRA INUNDAÇÕES</u> – limpeza das calhas e bueiros próximos às bibliotecas e a manutenção no telhado.

SEGURANÇA CONTRA ROUBO E VANDALISMO: sistema de vigilância e monitoramento através de câmeras de instaladas em pontos estratégicos bem como pela equipe de segurança institucional;

<u>CONTROLE DE SINANTRÓPICOS</u>: realizado por empresa terceirizada, mínimo uma vez por ano, a dedetização, descupinização, desratização, desinsetização entre outros procedimentos para prevenção e controle de pragas urbanas.



PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO VIRTUAL

Os recursos informacionais disponibilizados online podem ser acessados de qualquer lugar, através do PORTAL DO ALUNO/PROFESSOR através de login e senha, com disponibilidade 24x7.

O servidor local para documentos internos da rede local de acesso possui nobreak com autonomia de até 6 horas, além de possuir gerador que é ativado manualmente caso haja interrupção na distribuição de energia contínua.

O software bibliográfico PHL fica armazenado em nuvem (internet), onde é realizado backup da aplicação a cada 12 horas, utilizando método de backup diferencial, onde se efetua um 1 backup completo por dia e estas cópias são armazenadas imediatamente em um storage de backup e nuvem. A base de dados de livros eletrônicos Minha Biblioteca, tem hospedagem externa, porém os links de acesso ao conteúdo estão contidos dentro do Otimize (SEI) e o Sistema PHL da Biblioteca. No caso de desastre que impeça o acesso de uso da aplicação, o serviço será restabelecido em um tempo de retorno em até 4 horas.

CATEGORIAS DE RISCO

Conforme as Portarias n°3.214/1978, n° 25/1994, n° 8/1999, são considerados na biblioteca:

IDENTIFICAÇÃO DE FATORES DE RISCO

Os fatores de risco podem ser:

<u>INTERNOS</u>: que decorrem das próprias instalações, dos materiais e equipamentos existentes no edifício e ainda de determinadas atividades desenvolvidas: incêndio e ou acidente de trabalho.

EXTERNOS: que têm a ver com a localização do edifício. Podem ser de origem social, política e ideológica: Intrusão/furto, ameaça de bomba.

NATURAIS: Todos os riscos provenientes de causas naturais: abalo sísmico, inundação, ventos fortes, tempestade.

FATORES DE RISCO

• FÍSICOS: Radiações solares, umidade.

QUÍMICOS: Poeira.

• BIOLÓGICOS: Fungos, Insetos.



- **ERGONÔMICOS:** Levantamento e transporte de peso, repetitividade, ritmo excessivo, postura inadequada.
- ACIDENTAIS: Iluminação inadequada, incêndio, instalações elétricas, máquinas e equipamentos, quedas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Para evitar os fatores de risco são adotadas as seguintes providências:

• RISCOS FÍSICOS:

Presença de ar-condicionado para o controle da circulação do ar;

• RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS:

Higienização dos livros e estantes com regularidade, evitando acúmulo de poeira e sujeira. Procedimentos:

- ✓ Uso de equipamentos de proteção (luvas e máscaras);
- ✓ Sempre que necessário realizar o folheamento dos livros;
- ✓ Limpeza de todas as estantes e prateleiras periodicamente;
- ✓ Limpeza diária de todos os espaços da biblioteca;
- ✓ É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca;
- ✓ Evitar livros e revistas encostados nas paredes;
- ✓ Prateleiras de aço;
- ✓ Janelas localizadas longe do acervo.

RISCOS ERGONÔMICOS:

- ✓ Alertas para postura inadequada.
- ✓ Evitar de carregar muitos livros ao mesmo tempo;

RISCOS ACIDENTAIS:

- ✓ Prover iluminação adequada.
- ✓ Prover extintores de incêndio, luzes de emergência, adesivo antiderrapante nas escadas.

EMERGÊNCIAS

Após identificadas as ações de preservação e conservação, é fato que ainda podem ocorrer emergências. Nesse sentido, orientamos toda a comunidade acadêmica a manter a calma e procurar auxílio o mais rápido possível junto à Direção Geral e Acadêmica.



Tipos de riscos mais específicos e suas devidas prevenções e procedimentos a serem tomados, temos:

A) INCÊNDIOS - MEDIDAS DE PREVENÇÃO

- ✓ A Biblioteca dispõe de extintor de incêndio portátil do tipo Dióxido de Carbono CO2, instalado no corredor em frente à porta de entrada.
- ✓ Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc.) são desligados quando do encerramento do turno de trabalho, e permanecem desligados durante os finais de semana;
- ✓ Os livros têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas;
- ✓ Respeito às zonas de proibição de fumar (locais fechados);
- ✓ Evitar sobrecarregar tomadas;
- ✓ Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor;
- ✓ Não obstruir saídas:
- ✓ Manutenção periódica dos extintores de incêndio. (Empresa Terceirizada).

EM CASO DE OCORRÊNCIA

- ✓ Manter a calma. Não gritar, não correr;
- ✓ Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a
- √ biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças);
- ✓ Acionar o Corpo de Bombeiros;
- ✓ Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio;
- ✓ Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma apagá-lo do corpo/roupa;
- ✓ Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços;
- ✓ Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás;
- ✓ Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio;
- ✓ Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

B) INUNDAÇÃO / GOTEIRAS (ITENS MOLHADOS) - MEDIDAS DE PREVENÇÃO



- ✓ Manutenção do forro/telhado;
- ✓ A Faculdade é localizada em local alto, sem riscos de inundações.

EM CASO DE OCORRÊNCIA

- ✓ Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros;
- ✓ Secagem em estufa de secagem, na temperatura entre 70° e 80°;
- ✓ Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros devido a acidente com água será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).

C) QUEDA DE ENERGIA - MEDIDAS DE PREVENÇÃO

- ✓ Luzes de emergência localizadas estrategicamente nos corredores;
- ✓ Sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda;
- ✓ Software utilizado na Biblioteca permite que a renovação de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, é possível renovar obras mesmo quando da queda de energia.

EM CASO DE OCORRÊNCIA

- ✓ Evacuar o ambiente da Biblioteca;
- ✓ Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

REGRAS BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS

A) COMPREENDA A SITUAÇÃO

- ✓ Mantenha a calma;
- ✓ Procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário;
- ✓ Ligue para a emergência;
- ✓ Mantenha os curiosos à distância.

B) PROTEJA A VÍTIMA

✓ Não a movimente com gestos bruscos.



- ✓ Converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifique se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente;
- ✓ Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos).

C) EXAME PRIMÁRIO

Reconheça a parada: Certifique-se de que o local é seguro antes de abordar a pessoa e chame-a vigorosamente. Se ela não responde e não respira, considere que ela está tendo uma parada cardiopulmonar;

Peça ajuda: Ligue SAMU 192 ou peça para alguém próximo fazer isso enquanto você inicia o passo 3;

Comece o RCP (Reanimação Cardiopulmonar): Comprima de forma PROFUNDA e RÁPIDA o centro do tórax da vítima, até o socorro chegar, seguindo as instruções abaixo:

- ✓ Ajoelhe-se ao lado do paciente, como na foto abaixo.
- ✓ Posicione suas mãos, uma sobre a outra, de forma a entrelaçar seus dedos e expor a região do "calcanhar" da mão.
- ✓ Coloque suas mãos no centro do tórax da pessoa em parada. Deixe os braços retos e firmes. Posicione os seus ombros em cima das mãos. A compressão será feita com o calcanhar da mão.
- ✓ Utilizando o peso do seu corpo, faça compressões PROFUNDAS (de 5 a 6 cm) e RÁPIDAS (de 100 a 120 por minuto). Sempre mantenha os braços esticados.
- ✓ Permita o retorno total do tórax.
- ✓ Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las.
- ✓ Manter a vítima aquecida.





(Fonte: https://www.iespe.com.br/blog/equipe-do-iespe-participa-do-dia-nacional/)

EM CASO DE CONVULSÃO OU EPILEPSIA:

Proteja a pessoa contra objetos ásperos ou pontiagudos;

Coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);

Coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;

Não tente impedir os movimentos convulsivos.

O Plano de Contingência será revisto periodicamente com o objetivo de acompanhamento das performances das ferramentas utilizadas, a coleta de dados com o objetivo de aprimoramento, manutenção e garantia de um serviço de qualidade e acessibilidade à nossa comunidade acadêmica.



9.4 Anexo IV - Biblioteca: política de Infraestrutura e Atualização do Acervo

Política de Infraestrutura e Atualização do Acervo Biblioteca - FIP

A Política de Infraestrutura e Atualização do Acervo é um instrumento que fornece os parâmetros na tomada de decisões para o planejamento e execução de ações de desenvolvimento de acervo, destinados ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação da Instituição. Tem como propósito conciliar os interesses da comunidade acadêmica da FIP com as diretrizes nacionais do ensino superior, traçadas pelos órgãos de avaliação. Sua principal diretriz é suprir a bibliografia básica dos cursos ministrados na IES, visando a excelência nas avaliações do Ministério da Educação, além de ofertar um acervo de qualidade acadêmico-científica.

1. OBJETIVO

Possibilitar o desenvolvimento de coleções de acordo com os objetivos da IES, propiciando o equilíbrio entre as diversas coleções, determinando a conveniência em se adquirir, manter ou descartar materiais bibliográficos (impressos e/ou digitais), de modo a atender às demandas dos cursos ministrados.

2. RESPONSABILIDADE

A Política envolve todas as Coordenações de Curso, Direção Acadêmica e Direção Geral, viabilizando a troca de informações quanto à atualização do acervo (impresso/digital).

3. PERFIL DAS COLEÇÕES

A coleção(acervo) da Biblioteca-FIP é formada por materiais adquiridos por meio de compra, permuta e doação. Composto em maior parte por livros em formato digital (Plataformas Minha Biblioteca/Biblioteca Virtual Pearson), além de livros, periódicos/revistas e jornais em formato impresso e/ou digital. Os conteúdos do acervo são de obras das mais variadas áreas do conhecimento, em especial as cobertas pelos cursos de graduação e pós- graduação.

4. SELEÇÃO

A SELEÇÃO dos materiais para composição do acervo, com os seguintes objetivos:

a) permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento, de modo a atender as necessidades institucionais;



- b) estabelecer prioridades de aquisição de material;
- c) identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- d) determinar critérios para duplicação de títulos.

Para que o crescimento do acervo seja racional e equilibrado, dois critérios são necessários: o de seleção qualitativos e quantitativos.

4. 1 - Seleção Quantitativa

A seleção quantitativa para materiais impressos obedecerá aos indicadores estabelecidos pelos órgãos de avaliação do MEC.

Cabe à Biblioteca avaliar os quantitativos de itens a serem adquiridos, observando:

- a) recursos financeiros disponíveis;
- b) cursos em fase de autorização, reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento;
- c) implantação de novos cursos;
- d) cursos que estejam com seu acervo em processo de atualização;
- e) quantidade (excesso/escassez) de exemplares no acervo.

A bibliografia básica é constituída (como padrão), por três títulos de livros(impressos) e por exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, e de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC(s).

A bibliografia complementar é constituída (como padrão), no mínimo, por cinco títulos de livros (impressos) e por exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, e de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.

Há ainda a utilização de artigos e sítios específicos quando os conteúdos das disciplinas assim o exigirem.

4. 2 - Seleção Qualitativa

A bibliografia adotada pelos cursos é referendada por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia das UCs, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

A bibliografia básica das unidades curriculares do curso definida quando da elaboração do projeto pedagógico do curso reflete a experiência dos profissionais que participaram de sua elaboração, além da utilização de artigos e sítios específicos quando os conteúdos das



disciplinas exigirem.

A atualização das bibliografias, tanto básicas, quanto complementares, é realizada periodicamente a pedido dos professores e validação do Colegiado de Curso e do NDE, órgão responsável não apenas pelo aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, mas também pela sua formulação, revisão e implementação. Todas as alterações/atualizações são devidamente registradas em ata e arquivadas na Coordenação de Curso.

Para a garantia de qualidade do processo de seleção, os docentes que compõem o NDE e os coordenadores de cursos devem:

- a) manter as solicitações de bibliografias entregues à Biblioteca idênticas às registradas no E-MEC;
- b) manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares;
- c) verificar a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação;
- d) observar, prioritariamente, a existência das obras no acervo (impresso e/ou digital);
- e) averiguar a atualização das obras e sua disponibilidade no mercado;
- f) entregar o projeto pedagógico, com a solicitação da aquisição das bibliografias, para a tramitação de compra.

Cabe ao Bibliotecário adotar os seguintes critérios de seleção qualitativa para o desenvolvimento das áreas temáticas da Biblioteca:

- a) tipo de bibliografia básica ou complementar para os cursos de graduação e pósgraduação, observando a prioridade à bibliografia básica;
- b) demanda pelas obras, se já existente no acervo;
- c) atualização do conteúdo;
- d) material bibliográfico de apoio ao ensino e pesquisa da universidade;
- e) custo justificável;
- f) os periódicos eletrônicos e bases de dados serão selecionados pelo NDE;
- g) não serão adquiridos documentos em suporte ou edições/versões que necessitam de equipamentos especiais não disponíveis na Biblioteca.

Trabalhos de Conclusão de Curso/Relatórios de Estágios (GRADUAÇÃO) Monografias (Especialização)/ Dissertações (Mestrado)/Teses (Doutorado) (PÓS-GRADUAÇÃO)

Será mantido na biblioteca um exemplar de toda a produção acadêmica em formato impresso e/ou digital - (Teses (Doutorado), Dissertações (Mestrado), Monografias (Especialização), TCCs (Trabalho de Conclusão de Curso – Graduação) ou Artigos Trabalho



de Conclusão de Curso em formato de Artigo), do corpo discente e docente da Instituição. No caso de outras instituições, quando o assunto for de interesse da IES.

Periódicos

Seguirão os seguintes critérios para sua inclusão/permanência na coleção:

- a) títulos publicados na área e sem que haja equivalente disponível na biblioteca;
- b) títulos mais abrangentes que os existentes na coleção;
- c) qualificação da Qualis/CAPES;
- d) jornais e revistas de caráter informativo com abrangência local, estadual e nacional;
- e) implantação de novos cursos;
- f) solicitações de docentes, com aprovação da coordenação.

5 – ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

Realizada conforme orçamento disponível no planejamento econômico e financeiro. A cada trimestre que se antecipa ao próximo período letivo, através de trabalho conjunto entre o setor Biblioteca, Coordenação Acadêmica e Coordenação de Cursos.

5. 1 – Aquisições / Compra

5. 1. 1- Aquisição das Bibliografias Indicadas

Em posse das indicações para compra, será elaborada planilha de cotação de preços dos fornecedores. A FIP – Faculdades Integradas Potencial estabelece como critério a cotação de no mínimo três fornecedores que apresentem condições básicas:

- Atendimento (presteza);
- Entrega (dentro do prazo estipulado na cotação inicial);
- Preços acessíveis.

A aquisição é providenciada imediatamente após a análise e aprovação da Diretoria, aguardando o prazo de entrega de cada distribuidora que gira em torno de 30 a 45 dias, dependendo da disponibilidade do material em depósito próprio ou envio das editoras.

5. 1. 2- Aquisições Extraordinárias

Outras sugestões poderão ser realizadas pelos docentes e comunidade acadêmica. Após



análise e aprovação da Direção, a aquisição é providenciada conforme disponibilidade orçamentária.

5. 2 - Reposição

A reposição de obras extraviadas ou danificadas seguirá os critérios:

- -demanda do título específico;
- -importância e valor do título;
- -número de exemplares existentes;
- -cobertura do assunto por outros títulos;
- -possibilidade de adquirir outro título similar atualizado.

5.3 - Doação

Para as doações espontâneas, deverão ser adotados os critérios de seleção descritos anteriormente.

O doador deverá preencher um termo de doação, para ficar ciente que após a doação cabe a biblioteca analisar o material e dispor do mesmo da seguinte maneira:

- incorporação ao acervo;
- -doação e/ou permuta com outras instituições;
- -descarte.

5. 4 - Desbastamento de Material Bibliográfico e Especial

Para obter espaço físico e manter a qualidade do acervo, adota-se o desbastamento de títulos ou parte de coleção, remanejando ou descartando segundo critérios definidos.

5.4.1- Remanejamento

As obras selecionadas para o remanejamento serão armazenadas em um depósito, devendo ficar organizadas para uma eventual demanda. Para remanejamento, serão adotados os seguintes critérios:

- exemplares de livros não utilizados nos últimos cinco anos, permanecendo na biblioteca apenas
 - um exemplar;
- -coleção de periódicos encerrada e sem demanda;



-fascículos da coleção de periódicos anteriores aos últimos dez anos.

As obras remanejadas após cinco anos sem utilização deverão ser analisadas e submetidas ao processo de descarte.

5.4.2 - Descarte

Após avaliação criteriosa poderão ser descartadas obras que:

- estão inadequadas ao conteúdo dos cursos;
- de línguas inacessíveis;
- obras desatualizadas e substituídas por edições mais novas, poderão ser transferidas para as

referências bibliográficas complementares;

- material sem demanda e que necessitem de equipamentos que não existem mais na instituição;
- obras em condições físicas irrecuperáveis;
- exemplares em quantidade excessiva e sem demanda;
- obras remanejadas para o depósito e não consultadas no período de cinco anos.

O material destinado para descarte poderá ser doado ou eliminado, devendo ser compilada uma lista para aprovação.

5. 5 - Acompanhamento/Supervisão/Avaliação

A biblioteca é responsável por acompanhar todos os processos de formação do acervo da IES. Nos processos de aquisição, o acompanhamento vai desde a cotação até o recebimento e conferência dos materiais bibliográficos, mantendo os solicitantes informados sobre o status (em andamento, recebido, esgotado, etc...)

6 - AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A Biblioteca deverá proceder a avaliação do seu acervo sempre que necessário, sendo empregados métodos quantitativos e, cujos resultados serão comparados e analisados para assegurar o objetivo da avaliação da coleção. Através das estatísticas de circulação/consulta, poderá ser analisada as necessidades e falhas das coleções.



7- REVISÃO E ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

A cada dois anos a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade acadêmica e aos objetivos traçados pela biblioteca e da própria Instituição.

8 – OBSERVAÇÃO GERAL

Itens não previstos neste documento poderão ser discutidos em conjunto com a Diretoria Geral, Direção Acadêmica, Biblioteca, Coordenadores de Curso e comunidade acadêmica.



9.5 Anexo V - Biblioteca: Política de Acessibilidade



Fonte: https://sindepat.com.br/qual-o-termo-correto-para-falar-de-deficiencia/

Com a missão de disseminar a informação para produção do conhecimento, a Biblioteca Universitária deve oferecer suporte às atividades acadêmicas. Assim sendo, os estudantes PcD - (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (física, auditiva, visual ou intelectual), precisam de atenção especializada para o desempenho com êxito de suas atividades.

O público com deficiência visual necessita de conteúdos por áudio e pelo Braille, possibilitando o acesso democrático à leitura e ao conhecimento.

Tendo como objetivo atender à comunidade acadêmica com deficiência em suas demandas por informação científica, durante seu processo de ensino-aprendizagem, a **BIBLIOTECA** – **FIP** organizou fluxos e espaços para prestação de serviços especializados de atendimento, disponibilizando em sua estrutura física ações envolvidas no processo de inclusão que efetivam a acessibilidade, apresentados a seguir.

Atendimento Prioritário / BALCÃO - BIBLIOTECA

Assim como em todos os setores de atendimento administrativo, na Biblioteca há a divulgação em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de



deficiência ou com mobilidade reduzida conforme disposto no Decreto 5296, Art. 6°, § 1°, item II.









ELEVADOR / PORTA de ENTRADA - ACESSO À BIBLIOTECA

PORTA/ - Entrada da Biblioteca

MEDIDA PADRÃO = Portas de correr - Trilhos/guias inferiores que não se projetam da superfície do piso.











ESPAÇO/PORTA -AS PORTAS DEVEM TER VÃO LIVRES DE NO MÍNIMO 0,80m

PORTA/ - Sala de Estudos - 0,88m

MEDIDA PADRÃO = 0,80m para circulação de uma cadeira de rodas, pelas portas e obstáculos fixos.







SALA DE ACESSIBILIDADE / SALA I – ESTUDO EM GRUPO

A Sala I de Estudo é caracterizada como Sala de Acessibilidade onde equipamentos e mobiliário adaptados às normas para pessoas com necessidades especiais, podem realizar suas atividades de pesquisa, leitura e produção textual com maior comodidade.

Sala de Acessibilidade

Porta / identificada com símbolo internacional de acesso;

- 1) Mesa com altura de 0,73cm; Comprimento de 1,40m; Profundidade de 0,60m;
- 2) Teclado Braille com caracteres ampliados de alto contraste;
- 3) Computador com software DOSVOX para leitura de tela utilizando sintetizadores de voz;
- 4) Conversão de texto escrito para texto falado (.DOC para .MP₃, em português) usando o serviço de Robobraille (https://robobraille.org/pt-pt);
- 5) Opções de áudio livros com acesso gratuito via web;
- 6) Plataforma Digital Minha Biblioteca com mais de 8 mil títulos(e-books) disponíveis A Minha Biblioteca oferece recursos de acessibilidade para deficientes visuais e pessoas com baixa visão dentro da plataforma, chamado LEITURA EM VOZ ALTA. Basta o usuário clicar em executar para ouvir a leitura da publicação escolhida; seleção da voz no idioma do livro (a quantidade de idiomas varia de acordo com o navegador utilizado), além de funcionalidades como: ajustes na taxa de velocidade, no tom e no volume da voz.
- 7) <u>Biblioteca Virtual Pearson</u> A plataforma observa as melhores práticas e padrões de acessibilidade internacionais, oferece recursos para problemas de visão parciais e totais como cegueira, glaucoma e daltonismo. Além disso, possui usabilidade facilitada para deficientes intelectuais e de mobilidade. Disponibiliza na maior parte dos livros a possibilidade de recurso "Text to Speech" que permite ouvir o conteúdo do livro.
- 8) Fones de ouvido para audição dos livros e de textos falados.

Robobraille / Conversão de textos para áudio

A conversão de documentos .DOC (texto escrito) para .MP3 (texto falado) é realizada através do serviço on-line gratuito *Robobraille*, que permite converter textos em formato eletrônico (documentos gerados pelo programa MS-Word) para voz sintetizada no idioma Português.



Existem duas formas de gerar o arquivo MP3 a partir de arquivos do Word: enviar arquivo do Word como anexo em mensagem de e-mail para textoparavoz@robobraille.org. Em alguns minutos após o envio é recebido e-mail de resposta com link para baixar o arquivo MP3 (o tempo depende do tamanho do arquivo); acessar o website http://robobraille.org/pt-pt, anexar o arquivo do Word, selecionar o formato de saída, idioma e fornecer um endereço de e-mail. Em alguns minutos após o envio é recebido e-mail de resposta com link para baixar o arquivo MP3 (o tempo depende do tamanho do arquivo).

Depois de feito o download, o arquivo pode ser ouvido na própria biblioteca, enviados por email ou salvos em algum dispositivo pessoal.

Observação: As mídias devem ser trazidas pelos próprios usuários.

DOS VOX / Sintetizador de Voz

Software para leitura de tela utilizando sintetizadores de voz

O DOSVOX é um programa gratuito que fala com o usuário de forma muito amigável, através de síntese de voz, permitindo que pessoas cegas possam utilizar o computador com independência para escrever, enviar e-mails, ler e-mails, livros, jogar, realizar cálculos e etc. Segundo o site do projeto, o que diferencia o DOSVOX de outros sistemas voltados para uso por deficientes visuais é que no DOSVOX, a comunicação homem-máquina é muito mais simples, e leva em conta as especificidades e limitações dessas pessoas. Ao invés de simplesmente ler o que está escrito na tela, o DOSVOX estabelece um diálogo amigável, através de programas específicos e interfaces adaptativas. Isso o torna insuperável em qualidade e facilidade de uso para os usuários que veem no computador um meio de comunicação e acesso que deve ser o mais confortável e amigável possível.

Principais aspectos:

- 1) Fala em português: foi o primeiro desenvolvimento para cegos no mundo cuja síntese de voz se dá em idioma português (o número de cegos brasileiros que dominam outros idiomas ainda é mínimo);
- 2) Oferece um alto grau de interatividade; seu desenvolvimento está baseado no que chamamos de interface especializada, havendo a preocupação em reduzir ao máximo



qualquer comprometimento técnico em grau elevado (o DOSVOX praticamente "conversa" com seus usuários);

3) Seu custo: está disponível gratuitamente na Internet.

A cada versão disponibilizada, o ambiente Dosvox soma mais e mais aplicativos com funções bem distintas. Atualmente é composto por mais de 70 (setenta) programas, que se organizam nas seguintes funções:

- 1. Sistema operacional que contém os elementos de interface com o usuário;
- 2. Sistema de síntese de fala para língua portuguesa;
- 3. Editor, leitor e impressor/formatador de textos;
- 4. Impressor / formatador para Braille;
- 5. Aplicações para uso geral: caderno de telefones, agenda, calculadora, preenchimento de cheques, etc.;
- 6. Jogos diversos;
- 7. Utilitários de internet: FTP, acesso a WWW, um ambiente de "chat", um editor html, etc.;
- 8. Programas multimídia, como o processador multimídia (áudio mídia CD), gravador de som, controlador de volumes, etc.;
- 9. Programas dirigidos à educação de crianças com deficiência visual;
- 10. Um sistema genérico de telemarketing, dirigido a profissionais desta área;
- 11. Ampliador de tela para pessoas com visão reduzida;
- 12. Leitores de janelas para Windows.

MANUAL DOSVOX

Recursos on-line

Indicação de recursos on-line para deficientes visuais:

- ✓ <u>Audioteca Sal e Luz Literatura para Deficientes Visuais</u>: apresenta catálogo de livros gravados e digitalizados, e também depoimentos, entrevistas, legislação e artigos;
- ✓ <u>Audioteca da Sociedade Pró-Livro Espírita em Braille</u>: a SPLEB veicula livros espíritas, espiritualistas e de autoajuda em CD, através de empréstimo gratuito e exclusivo a cegos e deficientes visuais, sob amparo da <u>Lei 9.610</u>, art. 46, inciso i, alínea "d", de 19/02/98;



✓ <u>Fundação Dorina Nowil</u>l: publicações em Braile e livro falado. Apresenta duas formas de navegação: versão gráfica e versão em texto com maior contraste, para pessoas que possuem baixa visão. Oferece acesso às cartas de Louis Braille;

Opções de audiolivros com acesso gratuito via web:

- 1) <u>Biblioteca de São Paulo</u> Os audiolivros presentes, que antes só poderiam ser retirados por pessoas com deficiência visual, agora podem ser ouvidos por todos;
- 2) <u>Toca livros</u> Apesar de exigir assinatura paga, o site disponibiliza opções gratuitas em Português;
- 3) <u>Universidade Falada</u> A plataforma dispõe de livros não pagos para leitura;
- 4) <u>Livros Narrados</u> De autoajuda e espiritualidade a negócios e filosofia, o blog dispõe de livros para todos os gostos;
- 5) <u>Free Classic Audio Books</u> Centenas de livros no formato MP₃ ou M4B (formato para iPod). Você pode encontrar obras de grandes nomes como Jane Austen, Virginia Woolf e James Joyce, entre outros;
- 6) <u>Projeto Gutenberg</u> Conta com obras em inglês, português e alemão. Autores como Edgar Alan Poe e Charles Dickens estão disponíveis em um acervo de mais de dois mil audiolivros gratuitos;
- 7) <u>Digitalbook.io</u> Áudio livros e eBooks gratuitos. Para pesquisa, navegação, ouvir, ler e baixar(download) de mais de 100.000 livros e eBooks de áudio gratuitos;
- 8) <u>Librivox</u> Tem como objetivo fazer com que todas as obras literárias disponíveis em domínio público estejam disponíveis também em formato de áudio gratuitamente;
- 9) <u>LearnOutLoud.com</u> conta com mais de cinco mil obras, com arquivos em áudio e materiais em vídeo;
- 10) <u>Storynory</u> Contos de fadas, mitos e lendas de diferentes lugares do mundo ficam disponíveis em inglês.



Equipamentos/Mobiliário



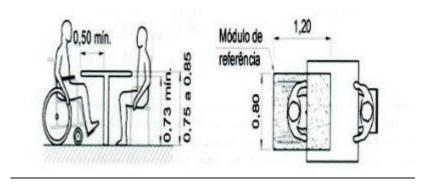












ORGANIZAÇÃO das Mesas para Sala de Estudo / NBR 9050(2004)

MESA / BAIA PARA ESTUDO INDIVIDUAL

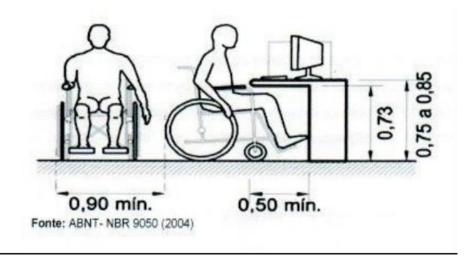
As mesas de estudo ou superfícies para trabalhos manuais devem possuir altura livre inferior de no mínimo 0.73m do piso.

- Baia para Estudo Individual - 0,88m

MEDIDA PADRÃO = altura livre superior de 0,73m do piso.







ESPAÇO ENTRE AS ESTANTES

A distância ideal entre estantes do acervo deve ser de no mínimo 0,90m de largura. Nos corredores entre as estantes do acervo de livros, a cada 15m deve haver um espaço que permita a manobra da cadeira de rodas. Recomenda-se a rotação de 180º. Isso permitirá maior locomoção do cadeirante no acervo, podendo ele mesmo circular sem transtornos nesse ambiente.

- ESPAÇO ENTRE AS ESTANTES - 0,84m

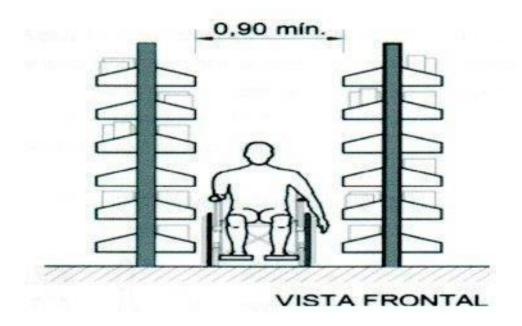
MEDIDA PADRÃO = 0,90m de largura.











O atendimento é prestado conforme a <u>Lei de Inclusão Brasileira nº13.146 de 06 de</u> julho de 2015 , <u>Lei dos Direitos Autorais nº9.610 de 19 de fevereiro de 1998</u> e o Tratado de Marraqueche, promulgado por meio do <u>Decreto nº9.522/2018.</u>



9.6 Anexo VI - Plano de Cargos, Carreiras e Salários

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DAS FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1° - O Plano de Carreira da FIP tem como objetivos principais valorizar a carreira promover o diálogo permanente para o aperfeiçoamento dos profissionais da instituição; conscientizar de forma individual e geral, para a importância de todos os aspectos ligados às carreiras profissionais da instituição; detectar pontos fortes e fracos, individualmente, no grupo e no todo; estabelecer de competências mínimas necessárias para a ocupação de cada nível dentro do "segmento de Carreira Docente"; gerar harmonia entre a diversas habilidades individuais; incentivar a promoção e o crescimento individual na carreira. Este Plano de Cargos, Carreira e Salários das Faculdades Integradas Potencial - PCCS-FIP, contempla o desenvolvimento organizacional docente nos diversos cursos da instituição.

Art. 2° O PCCS-FIP estabelece a estrutura do quadro do corpo docente do Magistério Superior da **FIP** determinando as categorias, seus níveis e sua nomenclatura.

Art. 3° O PCCS-FIP estabelece as normas para a admissão e a promoção de docentes do Magistério Superior da **FIP**, respeitadas suas normas internas e a legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de admissão estão previstos no Título III deste instrumento.

Parágrafo Segundo: A promoção se efetiva no início do ano letivo, a cada 03 (três) anos, por meio do resultado da avaliação preliminarmente realizada pela Comissão



de Análise de Promoção, da qual fazem parte: 01 (um) representante da mantenedora, o Diretor Acadêmico e Coordenadores.

Parágrafo Terceiro: Somente têm direito à promoção os docentes que integram o Quadro de Carreira Docente - QCD - e que:

Não estiverem de licença ou afastamento de suas funções no período pleiteado;

Tiverem menos do que 08 (oito) faltas com justificativa aceita em 03 (três) anos;

Tiverem menos do que 20 (vinte) faltas, mesmo que justificadas;

Tenham realizado no mínimo 300 (trezentas) horas de cursos de formação continuada, ou cursado uma pós-graduação.

Parágrafo Quarto: Como medida de planejamento orçamentário institucional, o número de processos de promoção é limitado em até 15% do número total do quadro permanente de docentes da FIP.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DO CORPO DOCENTE

Art. 4º - A estrutura do corpo docente é constituída pelas seguintes categorias:

- I. Professores Integrados do Quadro Docente Permanente;
- II. Professores Convidados.

Parágrafo Primeiro: Pertencem ao Quadro de Carreira Docente - QCD somente os professores integrantes do Quadro Docente Permanente, da graduação e da pósgraduação, que possuam 08 (oito) ou mais horas-aula semanais, no exercício da docência.

Parágrafo Segundo: Considera-se integrante do Quadro Docente Permanente, os docentes que possuírem vínculo trabalhista por tempo indeterminado, nos moldes da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Parágrafo Terceiro: Pertencem ao quadro de Professores Convidados, os professores que tiverem menos do que 08 (oito) horas-aulas semanais no exercício



da docência, podendo ter vínculo trabalhista por tempo indeterminado, nos moldes da CLT, ou contrato por tempo determinado para atividades acadêmicas com prazo definido de execução de atividade.

Art. 5º - O Quadro de Carreira Docente - QCD é composto pelas seguintes categorias: Professor Especialista, Professor Mestre e Professor Doutor, cujas comprovações para enquadramento se dão mediante a apresentação do Certificados ou Diplomas com validade nacional. O QCD permite o enquadramento em 04 (quatro) níveis com suas respectivas faixas salariais.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Departamento de Recursos Humanos da FIP enquadrar ou reenquadrar, com fundamento nos critérios de Avaliação Docente e as categorias e níveis de seu salário em vigor, os docentes lotados e em exercício de suas atividades profissionais antes da publicação deste documento.

Parágrafo Segundo: As denominações ocupacionais são as abaixo indicadas, respectivamente:

Quadro de Carreira Docente

Grupo	Função ou Cargo	Referência Salarial
Nível I	Professor Especialista	SBE (Sal. Base Esp.)
Nível II	Professor Especialista	SB x 1,02
Nível III	Professor Especialista	SB x 1,04
Nível IV	Professor Especialista	SB x 1,10
Nível I	Professor Mestre	SBM (Sal. Base Mest.)
Nível II	Professor Mestre	SBM x 1,02
Nível III	Professor Mestre	SBM x 1,04
Nível IV	Professor Mestre	SBM x 1,10
Nível I	Professor Doutor	SBD (Sal. Base Dout.)
Nível II	Professor Doutor	SBD x 1,02
Nível III	Professor Doutor	SBD x 1,04
Nível IV	Professor Doutor	SBD x 1,10

Parágrafo Terceiro: O SB (salário base) é composto do valor inicial da hora/aula de contratação para cada categoria, respeitando o piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, que se configura como o pagamento por aulas efetivamente ministradas em sala. Os salários base tomados como referência o ano de 2022 são:



Salário Base Especialista - (SBE) - R\$ 38,00

Salário Base Mestre - (SBM) - R\$ 48,00

Salário Base Doutor - (SBD) - R\$ 58,00

Parágrafo Quarto - Para o cálculo do valor total do salário, da referência semanal, da hora atividade e demais encargos e acréscimos legais, serão usados os parâmetros do SINPRO-SP ou as referências legais do ensino superior privado no estado de São Paulo.

Parágrafo Quinto - Os regimes de trabalho para os docentes são assim definidos neste PCCS-FIP:

- Regime de Trabalho Integral (RTI), aquele que tem carga horária entre 36 a 40 horas semanais em atividades em sala de aula ou de apoio acadêmicoadministrativo;
- Regime Parcial (RP) é aquele com 20 ou mais horas semanais em atividades em sala de aula ou de apoio acadêmico-administrativo;
- Regime Horista (RH) onde o docente é contratado exclusivamente para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária.

Parágrafo Sexto - Na FIP sempre se espera dos docentes o cumprimento de suas funções enquanto professores, e no caso de eventualidades, são os seguintes procedimentos para a substituição:

Outros docentes do quadro efetivo que possuem aderência aos componentes curriculares são convidados pela coordenação de curso a assumir as aulas e são remunerados para essa tarefa;

Em casos excepcionais, a coordenação de curso poderá fazer uma reorganização do horário até que o professor que foi eventualmente substituído possa retornar às suas funções.

TÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DE DOCENTES



Art. 7º - A contratação do docente respeitará obrigatoriamente os critérios institucionais estabelecidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador de Curso propor e comprovar a necessidade da contratação de docentes.

Parágrafo Segundo: Compete à Direção Geral atestar a competência técnica para a contratação dos docentes.

Parágrafo Terceiro: A contratação docente é efetivada pela Mantenedora, por indicação da Direção Geral.

Parágrafo Quarto: As vagas e o preenchimento do quadro docente levarão em consideração as políticas institucionais, as necessidades dos cursos e a legislação em vigor, inclusive nos projetos de ações inclusivas, como no caso dos docentes da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme o Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005.

- **Art. 8°** O docente é admitido quando os seguintes requisitos forem obrigatoriamente atendidos:
- Existência de vaga aprovada pela Direção Geral ou Acadêmica;
- II. Apresentar currículo atualizado na Plataforma Lattes com cópia de todos os documentos que o comprovem;
- III. De acordo com o componente curricular, curso ou área que pretende lecionar, o candidato deverá ter a equivalente titulação, experiência e produção técnico-acadêmico-científica;
- IV. Ministrar aula probatória ou entrevista com tema predefinido pela coordenação para uma banca composta pela direção, coordenador de curso e docentes convidados da área;
- V. Apresentar todos os documentos exigidos pelo Departamento Pessoal;
- VI. Atender todos os requisitos pelas normas internas da Instituição.



Art. 9º - O processo de enquadramento do docente recém-admitido em uma das 3 (três) categorias, previstas neste PCCS-FIP é de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, respeitando a sua titulação comprovada.

Art. 10. - Podem ser convidados docentes para aulas eventuais, bem como fica autorizada a contratação de docentes em caráter temporário, para substituições necessárias, sendo que tais docentes não comporão o QCD.

TÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROMOÇÃO DOCENTE

Art. 11. - A Comissão de Análise de Promoção Docente - CAPD - será responsável pela análise do processo e da documentação apresentada pelo docente ao pleitear a promoção nos termos deste PCCS-FIP, respeitando as condicionantes previstas no Art. 3º. E nos seus respectivos parágrafos.

Parágrafo Primeiro: A CAPD é de caráter transitório e não permanente, instalada sempre que for necessário para promoção docente ou recomposição do QCD.

Parágrafo Segundo: A nomeação dos membros da COMISSÃO será feita pelo Diretor Geral.

Art. 12. - Serão membros natos da COMISSÃO o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e o Diretor Geral, que é seu presidente.

Art. 13. - São atribuições da CAPD:

- I. Divulgar o calendário do processo de promoção de docentes do QCD nos termos deste PCCS-FIP após a aprovação do Diretor Geral;
- II. Realizar análise documental de todos os docentes candidatos à promoção no QCD;



- III. Requisitar maiores informações ou indeferir os processos de docentes que não atenderem às normas;
- IV. Emitir parecer sobre os docentes avaliados, encaminhando à Diretoria o relatório conclusivo sobre os pedidos de promoção, bem como a classificação e indicando a promoção pleiteada, se for o caso.

TÍTULO V

DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO DE DOCENTES NO PCCS-FIP

Art. 14. - Para a promoção de docente no PCCS-FIP, serão obedecidos os critérios de promoção por merecimento e antiguidade.

Parágrafo Primeiro: Será adotada a temporalidade e a aplicabilidade do PCCS-FIP, no curso de 03 (três) anos. Desta forma será aplicada da seguinte maneira:

- I O critério de merecimento é determinado pela pontuação que o profissional acumula conforme previsto no Título VI deste PCCS-FIP está vinculada ao tempo continuado de docência na instituição.
- II O critério de tempo continuado será aplicado a cada período de 3 (três) anos respeitando a data de aplicabilidade do PCCS-FIP.
- **Art. 15. -** Para participar do processo de promoção, o docente interessado deve encaminhar à Coordenação de Curso o pedido por escrito e currículo atualizado, contendo cópia de todos os documentos que comprovem o seu conteúdo, não podendo ser utilizados documentos que lhe serviram em processo anterior de promoção.

Parágrafo Primeiro: A documentação deve ser anexada ao pedido de promoção e deve estar ordenada de acordo com o Formulário de Avaliação Docente - Anexo 1.

Parágrafo Segundo: Caso ocorra a ausência de algum documento comprobatório ficará o docente automaticamente excluído do processo de promoção.



- Art. 16. O processo de promoção deve conter as seguintes etapas:
- I. Envio das documentações junto ao pedido formal de promoção, feito pelo docente coordenador do curso ao departamento Recursos Humanos, até o 5º dia do penúltimo mês letivo do ano;
- II. Análise da documentação até o último dia do penúltimo mês letivo do ano;
- III. Aprovação dos processos pelo Conselho de Avaliação e promoção Docente CAPD, na última reunião do ano;
- IV. Homologação da ata do CAPD pelo Diretor Geral;
- V. Divulgação dos resultados, com as respectivas pontuações pelo Recursos Humanos até o último dia do último mês letivo do ano.
- **Art. 17.** A promoção do docente do QCD é dada de um nível para outro imediatamente superior.
- **Art. 18.** Os processos de promoção aprovados entram em vigor no início do ano letivo posterior.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DOCENTE

- **Art. 19.** A Avaliação Docente definida nesta PCCS-FIP objetiva a estimular tanto a qualificação acadêmica quanto a qualificação profissional, tomando-se como parâmetros a formação e titulação acadêmica, a experiência no magistério, a experiência profissional não acadêmica e participação das atividades acadêmicas institucionais
- **Art. 20.** Na avaliação do processo de promoção e no enquadramento do docente no QCD é utilizada a pontuação definida no Formulário de Avaliação Docente.



Parágrafo Primeiro: A pontuação referente à Formação e Titulação Acadêmica é cumulativa, respeitando-se a condição do caput do **Art. 15.**

Parágrafo Segundo: A pontuação referente à Experiência Profissional em Educação Superior não é cumulativa quando ocorre simultaneamente na **FIP** e em outras instituições.

Parágrafo Terceiro: Para a análise da pontuação referente aos Cursos de curta duração e Atividades de Pesquisa e Extensão serão considerados somente os três últimos anos após seu ingresso na FIP.

Parágrafo Quarto: O período de experiência profissional leva em consideração o tempo contínuo e ininterrupto, não sendo considerado qualquer período de licença superior a (15) quinze dias.

Parágrafo Quinto: Não será atribuída pontuação proporcional para períodos inferiores a um ano.

Art. 21. - Para toda e qualquer análise, deste regulamento, referente à formação e titulação acadêmica, somente são considerados os certificados, diplomas e títulos obtidos em instituições credenciadas e em cursos superiores reconhecidos pelo MEC.

Parágrafo Primeiro: Os títulos honoríficos ou de benemerência não são considerados válidos nas análises deste regulamento.

Parágrafo Segundo: Para que seja aceito o certificado de especialização, o curso tem que ser reconhecido por uma Instituição de Ensino Superior credenciada e deve possuir no mínimo a duração de 360 horas.

Parágrafo Terceiro: Somente será aceito certificado de pós-doutorado com duração de, no mínimo, 01 (um) ano e tenha sido realizado em instituições credenciadas pelo MEC ou em instituições estrangeiras devidamente reconhecidas em seus países de origem.

Art. 22. - O PCCS-FIP fixa para os docentes do QCD que o enquadramento nos 03 (três) possíveis cargos e deve obedecer a seguinte pontuação mínima:



NÍVEL	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Professor Especialista	60
Professor Mestre	100
Professor Doutor	200

Art. 23. -Havendo empate na pontuação para a promoção, de acordo com o previsto neste PCCS-FIP, o critério de desempate será o tempo de trabalho na **FIP.**

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. - Os casos omissos serão analisados pelo CAPD e decididos pelo Diretor Geral.

Art. 25. - Este documento entra em vigor a partir da data em que o mesmo for aprovado pelo Conselho Superior - CS e homologado pela Mantenedora.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOCENTE

Formação e Titulação Acadêmica	Pontuação	Pontuação Obtida
1. Curso com duração de 4 a 14 horas/aula	2	
2. Curso com duração entre 15 e 60 horas/aula	4	
3. Curso com duração de 61 a 180 horas/aula	6	
4. Curso com duração entre 181 a 240 horas/aula	10	
5. Curso com duração de 240 a 359 horas/aula	20	
6. Pós-doutorado com duração de, no mínimo, 01 ano e tenha sido realizado em instituições credenciadas ou internacionalmente acreditadas.	150	

Experiência Profissional em E	ducação Superior	Pontuação por ano	Pontuação Obtida
7. Docência/ano	Curso de graduação da FIP	5	
	Curso de especialização da FIP	5	
	Curso de pós- graduação "stricto- sensu" da FIP	10	



8. Coordenação, chefia de departamento, gerência e equivalentes		10	
9. Direção Geral, Direção do Conselho Superior, Direção de Pesquisa e Extensão e equivalentes	Na FIP	10	

Atividades de Cursos e Extensão	Pontuação	Pontuação Obtida
10. Orientação de TCC (conteúdo) na FIP	0,5	
11. Orientação de monografia de programa de especialização Lato Sensu da FIP	0,7	
12. Orientação de dissertação de programa de especialização Lato Sensu MBA da FIP	0,7	
13. Artigo Científico publicado em periódico nacional não indexado	0,5	
14. Artigo Científico publicado em periódico nacional indexado	1	
15. Artigo científico publicado em periódico internacional não indexado	1	
16.Artigo científico publicado em periódico internacional indexado	2	
17. Publicação de um ou mais capítulos de livro didático ou científico (por capítulo).	1	
18. Publicação de livro didático, técnico ou científico	4	
19. Tradução de livro didático, técnico ou científico (publicado)	4	
20. Organização de livro didático, técnico ou científico (publicado)	4	
21. Participação em evento científico no país sem apresentar trabalho (âmbito nacional)	0,5	
22. Participação em evento científico no país sem apresentar trabalho (âmbito internacional)	1	
23. Apresentação de trabalho em evento científico no país (âmbito nacional)	1,5	
24. Apresentação de trabalho em evento científico no país (âmbito internacional)	2	
25. Participação em evento científico no país como convidado para apresentações (âmbito nacional)	2	
26. Participação em evento científico no país como convidado para apresentações (âmbito internacional)	3	
27. Participação em evento científico no exterior, representando a FIP, sem apresentar trabalho (âmbito internacional)	2	
28. Apresentação de trabalho em evento científico no exterior, representando a FIP (âmbito internacional)	3	
29. Participação em evento científico no exterior, representando a FIP, como convidado para apresentações (âmbito internacional)	4	
30. Patente deferida, com comprovação oficial	4	
42. Prêmio nacional e trabalho científico	5	
31. Prêmio internacional de trabalho científico	10	
32. Membro da diretoria de conselhos federais ou regionais, sociedades e associações de classe, como representante da Instituição - por ano	1	
33. Participação em Conselho editorial de revista científica indexada - por ano	1	
34. Organização de eventos culturais na FIP	3	
35. Organização de eventos científicos na FIP	3	



36. Organização de eventos sócio acadêmicos para a comunidade na FIP	3	
--	---	--

Experiência profissional relacionada à disciplina (s) que ministra ou ao (s) curso (s)	Pontuação por ano	Pontuação Obtida
37. Emprego sem cargo de gerência ou coordenação	0,2	
38. Cargo de coordenação, supervisão, assessoria e equivalentes	0,2	
39. Cargo de gerência, vice direção, direção adjunta e equivalentes	0,2	
40. Cargo de direção, superintendência, vice- presidência, presidência e equivalentes	0,3	
TOTAL:		

Obs. Outras situações que não estejam tabuladas poderão ser julgadas e analisadas pela CAPD caso ela considere pertinentes.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Regulamento do Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo da FIP aplica-se às Equipes de Apoio Operacional, Administrativo e Técnico, instituídos com base em diferentes requisitos de escolaridade, formação, tempo de experiência, responsabilidade, bem como em outras exigências decorrentes das especificidades e características das atribuições e dos dispositivos legais.

Art. 2º - Os funcionários administrativos que integram a carreira do Corpo Técnico Administrativo da FIP são selecionados e contratados em conformidade com a legislação trabalhista vigente, com o presente Regulamento e demais disposições complementares.

Art. 3º - A partir de suas políticas institucionais de aperfeiçoamento de pessoal, a FIP promove a integração, o desenvolvimento e a educação continuada do seu pessoal administrativo, incentivando o funcionário:



- A participar de programas de desenvolvimento, seminários, eventos, cursos de capacitação e palestras que contribuam para o aperfeiçoamento, promoção humana e a atualização profissional;
- II. A realizar cursos de extensão, sequenciais, de graduação e de pós-graduação profissional relacionados prioritariamente com a área de atuação na Instituição.

Parágrafo único - O acesso e as condições de participação em cursos e programas de desenvolvimento serão regulamentados por disposições específicas.

TÍTULO II - DA CARREIRA DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Seção I - DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - Para efeito deste Regulamento, entende-se por:

- I. Funcionário Administrativo: pessoa física, pertencente ao Quadro de Carreira do Corpo Técnico Administrativo, legalmente investida em cargo previsto neste Regulamento, que desempenha funções e atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas da Instituição, mediante remuneração, e sujeita às normas deste Regulamento e à Legislação vigente.
- II. Cargo: conjunto de atribuições de natureza, deveres e responsabilidades afins e equivalentes, sob a mesma denominação.
- III. Classe: agrupamento de cargos de denominação, requisitos, exigências e salários correspondentes.
- IV. Equipe de Apoio: agrupamento de classes dispostas de acordo com a natureza do trabalho e o grau de complexidade de suas atribuições.
- V. Nível: vencimento básico com progressão horizontalmente crescente e definido para cada classe de cargo.
- VI. Quadro de Carreira: agrupamento de classes com progressão vertical crescente.



organizado em Equipes de apoio, com número de vagas determinado pela FIP a fim de atender a contento as suas necessidades, constituindo a linha de desenvolvimento profissional dos funcionários administrativos.

VII. Quadro de Vagas: conjunto de vagas do Quadro de Carreira, fixado pela instituição e por ela modificado de acordo com as reais necessidades administrativas, distribuído por Equipe de Apoio e Cargo.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - Para efeito deste Regulamento da Carreira do Corpo Técnico Administrativo, a efetivação no Quadro de Carreira dar-se-á mediante seleção e cumprimento do período de experiência nos termos da legislação em vigor e deste Regulamento, salvo o disposto no § 1º do artigo 12.

Art. 6º - A lotação dos cargos do Quadro de Carreira representa a quantidade de pessoas qualificadas necessárias à execução das atividades permanentes desenvolvidas pela FIP.

Art. 7º - O Quadro de Carreira do corpo técnico-administrativo da FIP constitui-se de três Equipes de Apoio, assim organizados:

- Equipe de Apoio Operacional EAO
- II. Equipe de Apoio Administrativo EAA
- III. Equipe de Apoio Técnico EAT

Art. 8º - As Equipes de Apoio, referidos no artigo anterior, são estruturadas e identificadas em razão da natureza do trabalho, das funções e atribuições, nível de escolaridade, formação, experiência, habilidades, responsabilidade e demais requisitos exigidos para o desempenho dos cargos.



- § 1º A Equipe de Apoio Operacional é composta por cargos com atribuições inerentes às atividades voltadas para a execução de serviços gerais que exigem formação mínima de nível fundamental e/ou habilidades multifuncionais.
- § 2º A Equipe de Apoio Administrativo é composta por cargos com atribuições inerentes às atividades de apoio nas áreas administrativas e acadêmicas que exigem formação mínima de nível médio ou profissionalizante.
- § 3º A Equipe de Apoio Técnico é composta por cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação mínima de nível superior na área.
- **Art. 9º** Os cargos, organizados em Equipes de Apoio, são hierarquizados em classes e se desdobram em níveis.

CAPÍTULO III - DAS FORMAS DE PROVIMENTO

- **Art.10.** O provimento em quaisquer dos cargos integrantes das Equipes de Apoio referentes ao pessoal administrativo dar-se-á por:
- I. Admissão;
- II. Promoção;
- III. Transferência;
- IV. Readaptação.

SEÇÃO I - DA ADMISSÃO

- **Art. 11.** Admissão é o ato de provimento inicial através do qual o candidato selecionado tem ingresso na carreira administrativa.
- § 1º Como ato de provimento, a admissão subordina-se à existência de vaga no nível inicial da classe de ingresso do candidato.



- § 2º Em caso de abertura de vaga, ordinariamente, realizar-se-á processo seletivo externo somente se não houver possibilidade de realizar seleção interna.
- **Art. 12.** O ingresso em quaisquer dos cargos integrantes da carreira administrativa dar-se-á no nível inicial da classe, mediante seleção.
- § 1º Em casos especiais, devidamente justificados a Equipe Diretiva, para atendimento às exigências específicas da Instituição, o Diretor Geral poderá contratar em quaisquer das classes e níveis da carreira administrativa.
- **Art. 13.** As normas de seleção, a que se refere o caput do artigo anterior, serão estabelecidas pelo órgão competente, observados os seguintes requisitos:
- I. Abertura de seleção feita por solicitação do responsável pelo departamento em que haja vaga a ser preenchida, mediante avaliação do Setor de Recursos Humanos e aprovação da Equipe Diretiva.
- II. Ampla divulgação da seleção pelos departamentos e órgãos de comunicação da FIP.
- III. Edital baixado pelo SRH em conjunto com a Equipe Diretiva, discriminando:
- a) O(s) cargo(s) a ser (em) preenchido(s);
- b) Requisitos necessários à inscrição;
- c) Local e a data da realização e o prazo de validade da seleção;
- d) Número de vagas;
- e) Período de experiência;
- f) Demais informações pertinentes.
- **Art. 14.** Nos casos de profissões regulamentadas por lei, além dos demais documentos, o candidato deverá comprovar sua inscrição e situação de regularidade perante o Conselho da sua categoria profissional.



Art. 15. - Todo funcionário admitido fica sujeito ao regime de contrato experimental nos termos da legislação vigente, durante o qual será avaliado pelo RH e Coordenadores imediatos, de acordo com a natureza das funções da equipe de apoio a que pertence o funcionário, com especial atenção à:

- a) Competência;
- b) Criatividade;
- c) Capacidade para trabalho em grupo;
- d) Organização;
- e) Probidade administrativa;
- f) Assiduidade;
- g) Pontualidade;
- h) Compromisso institucional.

Parágrafo único - Em caso de avaliação negativa, o contrato será rescindido a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente e das normas da FIP.

SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO

Art. 16. - Para efeito deste Regulamento, promoção é o ato de provimento mediante o qual o funcionário administrativo do quadro de carreira ascende ao nível imediatamente superior da mesma classe (promoção horizontal); ou o ocupante de uma classe ascende ao nível inicial da classe superior (promoção vertical).

- § 1º Toda promoção estará condicionada à disponibilidade e provisão de recursos orçamentários, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 53 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação-LDB).
- § 2º Constará do orçamento da FIP, aprovado pela Equipe Diretiva, rubrica específica para o custeio das promoções, quando houver previsão de efetuá-las.



- § 3º De acordo com as normas do edital, a promoção horizontal na carreira administrativa da FIP dar-se-á conforme a legislação vigente e a regulamentação da matéria, dependendo da avaliação de desempenho do funcionário.
- § 4º De acordo com as normas do edital, a promoção vertical na carreira administrativa da FIP dar-se-á somente mediante apresentação de títulos e realização de provas de habilitação exigidas pela nova classe e subordina-se à existência de vagas no quadro.
- § 5º A promoção poderá ocorrer no caso de caráter excepcional direta pela Equipe Diretiva, desde que, respeitados os requisitos mínimos de competência.
- **Art. 17 Para** habilitar-se à promoção, o funcionário administrativo do quadro de carreira, deverá ter cumprido, integralmente, o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no nível da classe em que se encontrar, na data de publicação do edital de abertura do processo de promoção.
- § 1º Será considerado de efetivo exercício o tempo durante o qual o funcionário tenha executado serviços no seu cargo, ou o tempo que, em face de expressa disposição legal, assim tenha sido considerado.
- § 2º Não concorrerá à promoção o funcionário que estiver afastado de suas atividades por interesse particular nos termos dos artigos 49 e 50 deste Regulamento, e os funcionários de Licença Maternidade, Licença Doença e Acidente De Trabalho.
- § 3º Não se enquadra no parágrafo anterior o funcionário em programa de capacitação de interesse expresso da Instituição, nos termos do inciso I do artigo 48, exceto quando incorrer na situação de que trata o § 3 do mesmo artigo.
- Art. 18. Serão concedidas promoções por merecimento e Antiguidade alternadamente.
- **Art. 19.** A promoção por merecimento dar-se-á mediante cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta seção e avaliação de desempenho realizada pelo SRH, de acordo com as normas estabelecidas em ato emanado da Equipe Diretiva.



Parágrafo único - Para os fins de que trata o artigo anterior, o SRH expedirá, anualmente, relatório de avaliação de desempenho de cada funcionário que contemple as habilidades inerentes ao exercício do cargo e outras correlatas.

Art.20. - A promoção por antiguidade dar-se-á da seguinte forma:

- I O funcionário, ao completar 5 (cinco) anos de exercício de suas funções na instituição terá um reajuste de 2% nos rendimentos.
- II O funcionário terá nova promoção de nível por antiguidade a cada 5 (cinco) anos de exercício de suas funções na instituição, tendo um reajuste de 2% nos rendimentos a cada promoção.
- **Art. 21.** As promoções serão realizadas, segundo o disposto em atos complementares emanados da Equipe Diretiva e no disposto nos parágrafos 1°, 2°, 3°, 4° e 5° do artigo 16.

SEÇÃO III - DA TRANSFERÊNCIA

- **Art. 22.** Para efeito deste Regulamento, transferência é o deslocamento do funcionário administrativo dentro do mesmo quadro de carreira para preencher vaga na lotação de departamentos acadêmico-administrativos na FIP, sendo efetivada por ato da Equipe Diretiva.
- § 1º A transferência poderá ser feita:
- a) A pedido do funcionário administrativo;
- b) No interesse da instituição.

c)

§ 2º - A transferência, a pedido do funcionário administrativo, somente será feita a critério da Equipe Diretiva, se atender às necessidades dos órgãos e as normas da Instituição e não implicar em promoção.



§ 3º - Apenas as transferências no interesse da instituição poderão acarretar ônus para a FIP.

SEÇÃO IV - DA READAPTAÇÃO

Art. 23. - Para efeito deste Regulamento, readaptação é o enquadramento de funcionário administrativo em classe e/ou equipe de apoio distinto daqueles em que estiver servindo, em razão de acidente de trabalho ou que tenham contraído doenças ocupacionais no exercício de suas funções na Instituição.

Parágrafo único - A readaptação será efetivada seguindo a legislação vigente e as normas da Instituição.

TÍTULO III - DA VACÂNCIA

- **Art. 24.** Ocorrerá vaga no quadro de carreira administrativa da FIP em decorrência de:
- Rescisão do contrato de trabalho.
- II. Ampliação do quadro de lotação aprovado pela Equipe Diretiva.
- III. Promoção vertical, nos termos deste Regulamento.
- IV. Aposentadoria voluntária, nos termos da legislação pertinente.
- V. Aposentadoria compulsória requerida pela Instituição, nos moldes da legislação vigente.
- VI. Invalidez permanente.
- VII. Morte.
- **Art. 25.** A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer por demissão, a pedido do funcionário administrativo, ou dispensa por iniciativa da administração da FIP em conformidade com a legislação vigente.



- **Art. 26.** Além dos casos previstos na legislação vigente, à dispensa terá por fundamento:
- I. Fechamento de departamentos administrativos, caso haja impossibilidade de transferir o funcionário para outro departamento (dispensa sem justa causa).
- II. Recusa do funcionário em ser remanejado para outro departamento (dispensa sem justa causa).
- III. Procedimentos incompatíveis com as finalidades e a natureza da Instituição (dispensa com justa causa).

TÍTULO IV - DOS CARGOS DE CONFIANÇA

- **Art. 27 Para** efeito deste regulamento, cargo de confiança, é aquele que se destina ao funcionamento das atividades de direção administrativa e acadêmica.
- **Art. 28. -** O provimento dos cargos de confiança dar-se-á através de ato da Equipe Diretiva, mediante indicação da área.
- § 1º-O exercício de cargo de confiança não gera estabilidade na mesma.
- § 2º-O exercício de cargo de confiança não prejudicará a progressão de nível ou ascensão de classe nos cargos efetivos.
- **Art. 29.** O funcionário que deixar de exercer cargo de confiança, retornará ao cargo de carreira anteriormente ocupado.
- **Art. 30.** Os cargos de confiança serão remunerados de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO I - DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 31. - Poderá ocorrer substituição do titular de um cargo de confiança, quando



este gozar férias ou se afastar legalmente do exercício de suas funções.

Art. 32. - A substituição, nos termos do caput do artigo anterior, dará direito ao substituto a perceber a gratificação do substituído, desde o primeiro dia de sua investidura, sendo vedada a acumulação de salários ou gratificações, ressalvado o direito de opção.

Art. 33. - A substituição só terá validade quando solicitada pela coordenação, aprovada pela Equipe Diretiva.

TÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 340 regime de trabalho dos funcionários administrativos integrantes do quadro de carreira administrativa da FIP, respeitadas as disposições da legislação vigente, obedecerá ao presente Regulamento e às demais normas da Instituição.

SEÇÃO I - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 35. - A duração da jornada diária de trabalho do pessoal administrativo será de 08 (oito) horas, cumprindo uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, salvo as jornadas especiais de profissões regulamentadas em Lei.

Parágrafo único - A fixação da jornada de trabalho e seus turnos obedecerão aos interesses da Instituição.



Art. 36. - A duração normal de trabalho dos funcionários administrativos da FIP poderá, excepcionalmente, ser prorrogada de acordo com a legislação vigente e o Acordo Coletivo de Condições de Trabalho em vigor.

Parágrafo único - A FIP poderá conceder horário corrido para o funcionário que, comprovadamente, tenha filho (a) menor ou maior dependente, portador de necessidades especiais permanentes, desde que:

- a) Não haja na família, parente que possa prestar atendimento;
- b) Da concessão do benefício não decorra a necessidade de expansão do quadro de funcionários;
- c) Haja concordância por parte da respectiva Equipe Diretiva.
- **Art. 37.** O funcionário administrativo ocupante de cargo de confiança, independente da jornada de trabalho, atenderá às convocações decorrentes da necessidade de serviço de interesse da Instituição.
- **Art. 38. -** O funcionário administrativo, transferido de uma jornada menor para outra maior, receberá as horas acrescidas, de acordo as disposições legais.
- **Art. 39.** O funcionário administrativo terá assegurado, na forma da Lei, um descanso semanal remunerado, que, salvo por necessidade do serviço, deverá coincidir com o domingo.
- **Art. 40.** Fica estabelecido uma pausa de 15(quinze) minutos para repouso, ginástica laboral e lanche durante o expediente de cada turno, ficando a fixação do horário a critério da coordenação dos departamentos.
- **Art. 41.** Para atendimento das demandas específicas, devidamente justificadas, a Equipe Diretiva poderá contratar funcionários administrativos com regime de tempo



parcial, com jornada semanal de trabalho menor que a prevista no artigo 35.

Parágrafo único - A remuneração do funcionário administrativo contratado nos termos deste artigo será proporcional à sua jornada semanal de trabalho, tendo como referencial de equivalência a remuneração do quadro permanente de carreira.

SEÇÃO II - DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA E DAS FALTAS

- **Art. 42.** A fim de que seja comprovada a frequência do funcionário no local de trabalho, conforme a escala de horário, será utilizado para todos os funcionários administrativos o registro eletrônico de entrada e saída em relógio de ponto, na(s) Unidade(s) da FIP.
- **Art. 43.** Para fins de que trata o artigo anterior, eventualmente poderá ter justificada a tolerância de até 10 (dez) minutos após o horário previamente estabelecido para o início do expediente.
- **Art. 44.** Para efeito de outras concessões, a assiduidade e a pontualidade serão consideradas.
- **Art. 45.** O funcionário administrativo que, injustificadamente, faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao período de ausência, nos termos da legislação em vigor.
- **Art. 46.** Configuram-se como abandono de emprego, faltas não justificadas por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.
- **Art. 47. -** Será admitida a justificativa de até 15 (quinze) dias de faltas consecutivas ao trabalho, mediante a apresentação do Atestado Médico, sem prejuízo de seus vencimentos normais, desde que a justificativa seja apresentada até 48 horas após o





SEÇÃO III - DOS AFASTAMENTOS

- **Art. 48.** É assegurado ao funcionário o direito de se afastar de suas atividades, mediante licença, nos casos previstos em lei.
- **Art. 49.** A Instituição regulamentará, através das instâncias competentes e respeitadas as disposições pertinentes, a possibilidade e as condições de afastamento do funcionário administrativo com o objetivo de:
- I. Realizar cursos de extensão, educação continuada, graduação e pós-graduação profissional relacionados com a área de atuação na Instituição.
- II. Participar de congressos e eventos de natureza técnicos, diretamente relacionados com a atividade administrativa, bem como de eventos da categoria sindical, regulamentados em acordo coletivo.
- § 1º Poderão, ainda, ser concedidas licenças para que o funcionário se afaste do serviço:
- a) Para tratar de interesse particular, com perda da remuneração;
- b) Para exercer cargo público, em comissão;
- c) Exercer cargos em Entidades Sindicais quando e na modalidade prevista em acordos coletivos.
- § 2º A concessão da licença para afastamento, constante do inciso 1, condicionase ao suprimento de necessidades de qualificação do trabalho técnico-administrativo e ao compromisso expresso do funcionário de, ao retomar, permanecer na Instituição por um período de 2 (dois) anos, ou devolver o equivalente ao investimento administrativo-financeiro, devidamente atualizado, efetuado pela Instituição durante todo o período de seu afastamento.
- § 3º O funcionário administrativo que usufruir da licença para afastamento constante do inciso 1 (um) e que regressar sem certificação ou diplomação não será contemplado com promoção na Carreira Administrativa nem obterá outra licença.



- **Art. 50.** A licença para tratamento de interesse particular, sempre com perda de remuneração, poderá ser concedida ao funcionário após 02 (dois) anos de efetivo exercício, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério exclusivo da Equipe Diretiva, ouvida a coordenação a que o interessado estiver subordinado, e não será renovada antes de decorridos 02 (dois) anos da volta do funcionário ao trabalho.
- **Art. 51-** A não ser nos casos em que o presente regulamento prevê, se o afastamento é ou não remunerado, cabe à Equipe Diretiva determinar se o afastamento acarreta ou não a perda da remuneração.

Parágrafo único - Ao funcionário administrativo afastado para exercer cargo público em comissão, não será facultado receber sua remuneração pela FIP, a não ser em casos previstos em lei.

SEÇÃO IV - DOS DEVERES

- **Art. 52.** Além do exercício das tarefas funcionais de cada cargo com competência, são atribuições e deveres básicos dos funcionários administrativos da Instituição, de acordo com a especificidade do contrato de trabalho:
- Respeitar os princípios e a natureza da FIP como Instituição de ensino Superior;
- II. Manter um relacionamento fraterno e respeitoso com todos os membros da comunidade institucional:
- III. Manter absoluta reserva sobre informações da Instituição de que tenha conhecimento em razão da função que ocupa;
- IV. Usar de discrição em relação aos assuntos internos da FIP;
- V. Observar as normas legais e regulamentares;
- VI. Manter-se nos locais de trabalho, de acordo com as normas de conduta estabelecidas;
- VII. Manter um comportamento ético;



- VIII. Atuar, eficazmente, para a conservação do espaço físico, de equipamentos, de materiais e acervos da Instituição e responsabilizar-se pelos que lhe forem confiados;
- IX. Obedecer e praticar os conselhos e regras de higiene e segurança do trabalho;
- Manter atualizada no SRH a documentação pessoal exigida pela Instituição;
- XI. Atender a todas as convocações efetuadas pela unidade e pelos órgãos superiores da Instituição;
- XII. Dedicar-se à melhoria dos processos de trabalho da Instituição;
- XIII. Frequentar os cursos que, em caráter obrigatório, a Instituição organizar;
- XIV. Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- XV. Manter-se regular junto ao Conselho Profissional a que pertence, quando esta condição for requisito para o efetivo exercício do cargo.
- **Art. 53.** Além dos deveres descritos no artigo anterior, o ocupante de cargo de coordenação terá os seguintes:
- I. Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem.
- II. Zelar pelo fiel cumprimento das decisões vigentes na Instituição.
- III. Orientar seus colaboradores na execução das tarefas.
- IV. Promover na equipe que supervisiona, um ambiente de boas relações pessoais e interpessoais.
- V. Demonstrar a autenticidade e responsabilidade na avaliação dos seus subordinados, podendo este, ser responsabilizado pelas informações prestadas, fundamentando sua avaliação.

CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO

Art. 54. - O salário do funcionário administrativo é fixado pela Equipe Diretiva, de



acordo com as normas legais aplicáveis à matéria, com o Plano de Cargos e Salários, com o Regulamento da Carreira e o Acordo Coletivo em vigor.

Parágrafo único - A estrutura salarial dos cargos integrantes da equipe de Apoio terá valores diferenciados crescentes, obedecendo às progressões horizontais e verticais, produzindo diferenciação salarial entre os níveis de cada classe, bem como entre as classes da carreira administrativa.

Art. 55. - Mantendo a duração da jornada de trabalho, nenhum funcionário sofrerá redução de salário.

Art. 56. - Aos funcionários administrativos ocupantes de cargos ou quadro efetivo são asseguradas as vantagens pecuniárias previstas em lei ou Acordo Coletivo.

TÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA

Art. 57. - A FIP, através de parcerias, acordos e convênios com Entidades de Classe ou outras Associações e de acordo com as suas condições econômico-financeiras, poderá incluir, no seu orçamento, dotação específica para fins de prestação de assistência aos seus funcionários, na forma dos planos que forem estabelecidos pela Equipe Diretiva, objetivando, principalmente:

- Assistência médico-hospitalar.
- II. Assistência social.
- III. Assistência educacional.

Parágrafo único - Outras formas de assistência e benefícios poderão ser desenvolvidas em conjunto com as Associações e Entidades de Classe.

Art. 58. - Se as faltas consecutivas ao trabalho, comprovadas mediante atestado médico, excederem quinze dias, o período excedente correrá por conta da



TÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR

- **Art. 59.** O pessoal administrativo da FIP, sem prejuízo das prescrições estabelecidas na legislação trabalhista e na legislação complementar que dispõe sobre o assunto, está sujeito às seguintes sanções disciplinares:
- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Dispensa por justa causa.
- **Art. 60.** As sanções referidas no artigo anterior serão aplicadas nos seguintes casos:
- I. Advertência:
- a) Em casos de não cumprimento, sem justificativa legal, das funções do cargo a que o funcionário pertence;
- b) Em casos de transgressão de prazos regimentais;
- c) Por não comparecer, sem justificativa comprovada, a atos administrativos para os quais tenha sido convocado;
- d) Em casos de ausências repetidas, legalmente não justificadas e não autorizadas pela Direção, no exercício das funções administrativas, por mais de três (03) dias. Suspensão até cinco (05) dias: em caso de reincidência em falta que foi objeto de advertência.
- II. Suspensão até trinta (30) dias: em caso de reincidência em falta que foi objeto de suspensão de até cinco (05) dias.
- III. Dispensa por justa causa, nos seguintes casos:
- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) Falta grave em campo ético-profissional;



- c) Falsidade ideológica decorrente do exercício de suas funções;
- d) Os previstos no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- **Art. 61.** A aplicação das sanções referidas no artigo anterior é de competência da Equipe Diretiva, que, para sua efetivação, delega:
- I. Ao Coordenador imediato, para a advertência;
- II. Ao SRH para a suspensão;

Parágrafo único - A aplicação da sanção disciplinar da dispensa é competência da Direção Geral.

- **Art. 62. -** Na aplicação das sanções previstas, serão observadas as seguintes prescrições:
- I. A advertência e a suspensão serão feitas por escrito.
- II. A suspensão implicará em perda da remuneração.
- III.A aplicação das sanções constará, obrigatoriamente, do dossiê do funcionário administrativo.
- **Art. 63.** Tendo em vista a circunstância de que se revista a falta cometida, a Equipe Diretiva poderá aplicar as penas de advertência ou suspensão independentemente da ordem estabelecida no Art. 59.
- **Art. 64. -** Ao regime disciplinar do pessoal administrativo incorporam-se as demais disposições constantes da legislação pertinente ao assunto.



TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- **Art. 65. -** Na homologação do presente Regulamento, a Equipe Diretiva nomeará a comissão responsável pela elaboração das normas do processo de enquadramento, bem como do Plano de Carreira do Corpo Técnico Administrativo.
- § 1º O Manual de Especificação dos Cargos deverá conter as atribuições e formas de provimento dos respectivos cargos, que servirão de base para o processo de enquadramento.
- § 2º A comissão constituída deverá propor os critérios de enquadramento do pessoal administrativo para aprovação da Equipe Diretiva.
- **Art. 66.** O enquadramento do funcionário administrativo nas novas equipes de apoio, classes e cargos, dar-se-á após a prévia análise dos seguintes itens:
- Situação atual do funcionário;
- II. Correspondência das atribuições dos cargos atualmente ocupados com as atribuições dos novos cargos criados;
- O quadro de lotação de cargos, necessário ao funcionamento da FIP;
- IV. Os recursos orçamentários e financeiros disponíveis.
- **Art. 67.** Após sua aprovação pela Equipe Diretiva e divulgação nos Departamentos, nenhum funcionário administrativo poderá, em qualquer hipótese, alegar ignorância do presente Regulamento, que passa a ser parte integrante do contrato de trabalho, para todos os efeitos legais.
- **Art. 68.** Casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação trabalhista em vigor ou, em caso de silêncio da lei, pela Equipe Diretiva.
- **Art. 69.** Após sua homologação poderá ser efetivado em caráter excepcionalíssimo dispositivos específicos redigidos pela Equipe Diretiva.



Art. 70. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUADRO I - (DO PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)

QUADRO DE CARREIRA EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL - EAO

EQUIPE DE APOIO	CLASSE	CARGO	PRÉ-REQUISITOS
	EAO I	Auxiliar d e Serviços Gerais	− Ensino Fundamental completo; − Conhecimento específico na área
EQUIPE DE APOIO	EAO II	Auxiliar de Manutenção	 Ensino Médio Incompleto Dois anos na classe anterior ou dois anos de experiência. Curso específico, se requerido.
OPERACIONA L (EAO)		Auxiliar Técnico Operacional	 Ensino Médio ou profissionalizante completo Dois anos na classe anterior ou dois anos de experiência Habilitação específica, se requerida
	EAO IV	Técnico	 Ensino Médio completo Curso Técnico específico Dois anos na classe anterior ou dois anos de experiência. Habilitação específica.

QUADRO II - (DO PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)

QUADRO DE CARREIRA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO - EAA

EQUIPE DE APOIO	CLASSE	CARGO	PRÉ-REQUISITOS
EQUIPE DE APOIO	EAA I	Auxiliar Administrativ o	Ensino MédioExperiência de dois anos e/ou conhecimento na área
ADMINISTRATIV O (EAA)	EAA II	Auxiliar Técnico	 Técnico de Nível Médio ou equivalente; Ou Curso Sequencial na área ou área afim; Experiência de dois anos e/ou conhecimento na área.
	EAA III	Assistente Administrativ o	 Graduação; Dois anos na classe anterior ou quatro anos de experiência; Habilitação específica, se requerida



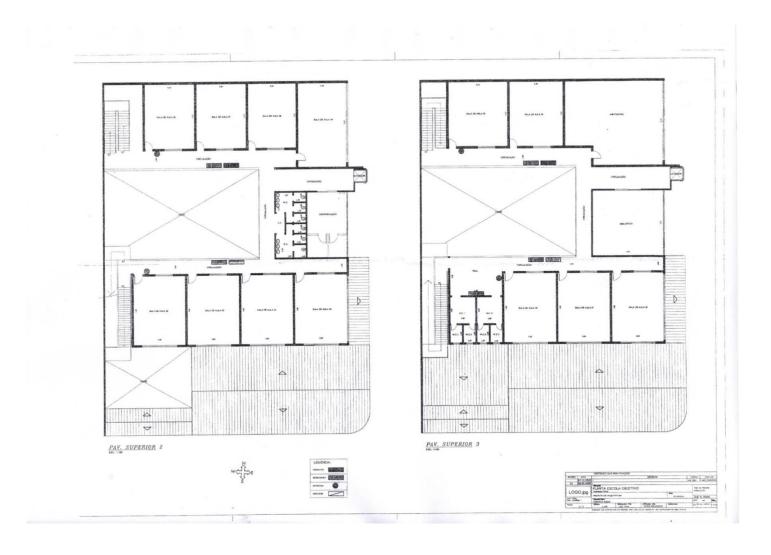
EAA IV Analista	 Graduação e MBA, Pós "Lato Sensu", Mestrado ou Doutorado. Quatro anos de experiência
-----------------	---

QUADRO III - (DO PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)

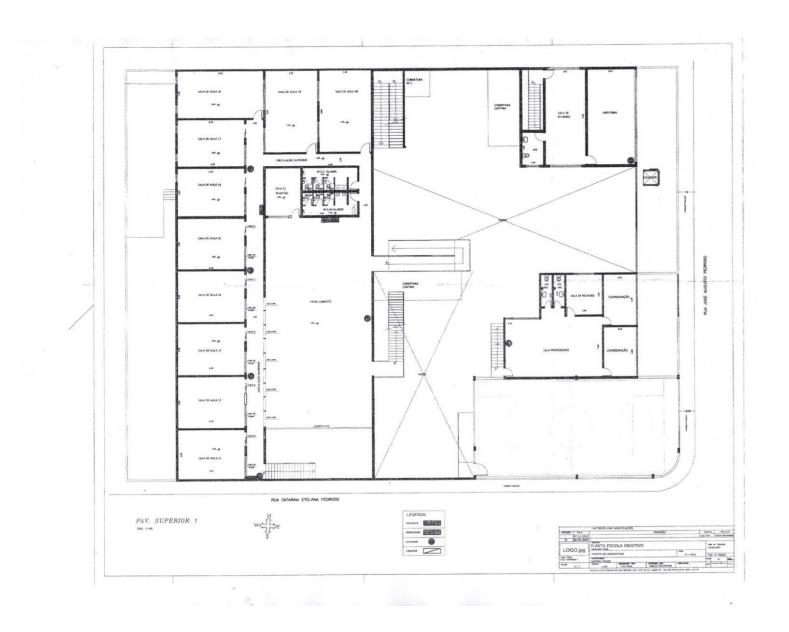
QUADRO DE CARREIRA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO - EAT

EQUIPE D	CLASSE	CARGO	PRÉ-REQUISITOS	
E APOIO				
	EATI	Auxiliar Técnico	 Ensino Médio e Curso de qualificação Dois anos na classe anterior ou quatro anos de experiência; Registro no CR, quando for o caso. 	
EAT II Técnico Júnior Dois anos experiência; Registro no			 - Graduação na área - Dois anos na classe anterior ou quatro anos de experiência; - Registro no CR, quando for o caso. 	
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO (EAT)	EAT III	Técnico Pleno	 Graduação com Especialização; Profissionalizante na área. Dois anos na classe anterior ou seis anos de experiência; Registro no CR, quando for o caso. 	
	EAT IV	Técnico Sênior	 Graduação com Especialização, Mestrado ou Doutorado. Profissionalizante na área, ou MBA na área. Dois anos na classe anterior ou 10 anos de experiência; Registro no CR, quando for o caso. 	

















POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS





Nº: 81

AVCB № 506355

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 011594/3513009/2015

Endereço: AVENIDA CATARINA ETELVINA PEDROSO

Complemento: 93 R. JOSÉ AUGUSTO PEDROSO 44,52,64,E 70

Bairro:PQ BAHIA

Município: COTIA

Ocupação: ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

Proprietário: MARCELO RIZO Responsável pelo Uso: MARCELO RIZO

Responsável Técnico: FELIPE MENDES CODOGNO

CREA/CAU: 5070760429 Área Total (m²): 4032,46 ART/RRT: 30210298201 Área Aprovada (m²):4032,46

Validade: 26/02/2024

Vistoriador: SUBTEN PM JEAN FRANCO FERREIRA Homologação: MAJ PM MAX ALEXANDRE SCHROEDER

OBSERVAÇÕES:

NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades civis e criminais.

Cotia, 20 de Março de 2021



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br , ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".



1. NOVO EDIFÍCIO PARA OS CURSOS SUPERIORES

Para o ano de 2024 está previsto o início do projeto de construção de um novo edifício escolar para a Educação Superior na FIP. O projeto está em fase de elaboração e nele estão previstas a construção de 20 salas de aulas, 10 salas de para Professores de tempo Parcial/Integral, 04 laboratórios, 01 auditório, 10 salas administrativas, 02 espaços de convivência, 01 biblioteca, 01 Núcleo de Apoio ao Estudante e, no subsolo, estacionamento para os docentes e funcionários administrativos.

2. INFRAESTRUTURA - PREVISÃO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

2.1 EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO, MATERIAIS E RECURSOS - EXPANSÃO

Haverá atualização permanente e de acordo com a expansão institucional, novos equipamentos, mobiliários, materiais e recursos serão adquiridos.

3. EXPANSÃO - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - COMPUTADORES (LABORATÓRIO MÓVEL) - 2023/2025.

O laboratório móvel de informática será preparado para o funcionamento dos cursos superiores. Abaixo, a descrição dos computadores necessários previstos para o adequado funcionamento do laboratório móvel:

PROPOSTA DE EXPANSÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (Laboratório Móvel) (*)

Qtd.	Monitor	Processador	Memória	HD GB	Sistema Operacional
40	14	Notebook Dell Inspiron Intel i5, 2,3 GHZ	8 GB	500	Win 10 ou Linux.

(*Esta previsão considera a atual tecnologia da informação. Com a modernização e o advento frequente de equipamentos e tecnologias, os itens citados acima poderão ser alterados.



9.7 Anexo VII - FIP "Conectada"

FIP "CONECTADA"

1. APRESENTAÇÃO

Os efeitos produzidos pelas Tecnologias da Informação e Comunicação TICs na cultura e sociedade moderna, trouxe transformação diante das influências e das demandas da era digital.

A Faculdades Integradas Potencial, com a evolução e inovação apresentam em nossos cursos na modalidade a distância, o projeto **FIP "CONECTADA**", inserida na Plataforma Potencial - AVA e através do acesso nossos colaboradores e estudantes farão o agendamento online e serão atendidos com maior agilidade.

Encontrarão meios e ferramentas para suas demandas na área acadêmica, na coordenação, professores, tutores e em seus diversos setores bem como ao NAPI (Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional) o qual contribui para o atendimento aos alunos com dificuldades e principalmente no atendimento da educação especial.

2. OBJETIVOS

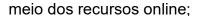
2.1. GERAL

O objetivo da **FIP** "**CONECTADA**" é oferecer na modalidade a distância um atendimento ao aluno e ou colaborador de forma mais ágil onde possam usufruir de informações, dúvidas pedagógicas e ajuda psicopedagógica através de videoconferência facilitando seu tempo e possibilitando melhor integração na IES.

2.2. ESPECÍFICOS

Esclarecer dúvidas dos estudantes dos setores como secretaria, pedagógico ou acolhimento e orientá-los para um desempenho melhor na informação e na aprendizagem;

Facilitar o acesso às ferramentas e multimídias para um resultado de sucesso; Amparar e motivar o aluno a buscar seus interesses pessoais e acadêmicos por





- ✔ Propiciar subsídios para as melhorias da produção acadêmico-profissional exercida na articulação da teoria com a prática.
- ✔ Atender em menor tempo através do agendamento online e videoconferência:

3. METODOLOGIA E RECURSOS

Ao acessar a Plataforma Potencial - AVA no Projeto "FIP CONECTADA", os alunos poderão beneficiar-se do agendamento online sendo direcionado ao setor de seu interesse e atendido pelos colaboradores e especialistas da FIP. A ferramenta estará disponível também para acesso, no site oficial da FIP.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A FIP CONECTADA será constituída por docentes, tutores, gestores e especialistas. O aluno será atendido pelo setor desejado dentro do cronograma de datas e horários explícitos na plataforma ou pelo site da FIP. A FIP "CONECTADA" utilizará ferramentas totalmente explicativas facilitando oatendimento ao aluno com toques rápidos e objetivos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A **FIP** "**CONECTADA**" atenderá o aluno matriculado nos cursos nas modalidades presencial ou à distância.



9.8 Anexo VIII - Projeto Monitoria Voluntária

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O presente Regulamento estabelece as finalidades, objetivos, atribuições e normas para o desenvolvimento e operacionalização do Programa de Monitoria da IES.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º O Programa de Monitoria será desenvolvido como estratégia pedagógica para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem do corpo discente, constituindo-se em atividade facultativa dos cursos de graduação.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos do Programa de Monitoria são:

- Desenvolver ações de apoio pedagógico que favoreçam a qualidade dos processos de formação dos estudantes nos cursos de graduação da IES, proporcionando condições pedagógicas que atendam às suas necessidades de aprendizagem;
- II. Proporcionar acompanhamento pedagógico adicional aos estudantes que necessitem de apoio na aprendizagem dos conteúdos vinculados às disciplinas, contribuindo para que obtenham melhor desempenho acadêmico;
- III. Promover atividades de apoio pedagógico para estudantes com necessidades especiais/ou outras necessidades específicas;
- IV. Reduzir os índices de reprovação e evasão nos diversos cursos de graduação, por meio de ações de ensino e aprendizagem.



CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES

- Art. 4º Será admitido à categoria de monitoria:
 - I. Monitoria voluntária, não remunerada.
- **§ 1º** O monitor voluntário não terá qualquer vínculo empregatício, conforme Lei Nº. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, a qual dispõe sobre o serviço voluntário registrado em seu Parágrafo Único do Artigo 1º: "O serviço voluntário não gera vínculo empregatício de natureza trabalhista, previdenciária ou afim".
- § 3º Observando o inciso II e o § 2º do *caput* do Art. 4, aplicam-se à monitoria voluntária todas as disposições presentes neste Regulamento.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

- **Art. 5º** Constituem-se atribuições do Acadêmico-Monitor:
- I. Conhecer o Regulamento do Programa de Monitoria;
- **II.** Desenvolver ações de apoio pedagógico, individual e em grupo, aos estudantes de graduação, tendo como eixo o favorecimento da aprendizagem;
- III. Esclarecer dúvidas e indagações dos estudantes acerca dos objetos de conhecimentos das disciplinas, a fim de que possam desenvolver suas atividades acadêmicas com qualidade;
- IV. Estimular os estudantes a formarem hábitos de estudo;
- V. Colaborar na organização e realização de Cursos Básicos;
- **VI.** Zelar pelo patrimônio e nome da IES, bem como cumprir suas normas internas;
- **VII.** Promover o desenvolvimento da autoestima dos acadêmicos participantes do Programa de Monitoria, de forma a facilitar e mediar a aprendizagem;
- **VIII.** Elaborar relatório de atividades mensal, que deverá ser encaminhado ao professor orientador e ao coordenador do curso;
 - IX. Cumprir plano de trabalho semestral estabelecido pelo professor responsável



e aprovado pelo coordenador do curso.

Art. 6º Constituem-se atribuições do Professor-Orientador:

- Propor, articuladamente com o Coordenador do Curso, plano de trabalho a ser desenvolvido pelo acadêmico monitor;
- II. Planejar, orientar e avaliar as atividades de monitoria;
- III. Avaliar relatório de atividade mensal emitido pelo monitor, encaminhando-o ao Coordenador de Curso.
- § 1º O Professor-Orientador deve ser membro do corpo docente da instituição e ministrar disciplina(s) no(s) Curso(s).
- § 2º Para as atividades de orientação, o professor não terá remuneração, devendo assinar Termo de Ciência e Concordância com as normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 7º Constituem-se atribuições do Coordenador de Curso:

- Coordenar o processo seletivo por meio de Edital, observando o que estabelece este Regulamento;
- Divulgar o resultado do processo seletivo, com as notas e a classificação de cada candidato;
- III. Indicar os professores orientadores e acompanhar o Programa de Monitoria;
- IV. Aprovar o Plano de Trabalho do Professor-Orientador;
- V. Providenciar a formalização das bolsas autorizadas pelo CONSU caso existam;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Curso relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Monitoria em seus aspectos quantitativos e qualitativos ao final de cada semestre;
- VII. Autorizar a expedição do certificado de monitoria, com a anuência da Direção Acadêmica da IES.



CAPÍTULO VI DAS RESTRIÇÕES

Art. 8º São vedadas ao Monitor as seguintes atividades:

- I. O exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina;
- III. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. A aplicação e correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos.

CAPÍTULO VII DAS VAGAS

- **Art. 9º.** O número de vagas para a monitoria voluntária será definido pela Coordenação de Curso no início de cada semestre letivo de acordo com as disciplinas disponíveis semestralmente.
- § 1º O período de vigência da Monitoria será de 5 meses, sendo de fevereiro a junho no primeiro semestre e, no segundo, de agosto a dezembro.
- **Art. 10º** . O Monitor deverá assinar Termo de Ciência e Concordância firmado com a instituição, que terá periodicidade semestral, logo após o ato de seleção, concordando com as condições expressas neste regulamento e no edital de seleção, podendo ser renovado uma única vez e por igual período. Após a finalização desse período, se houver interesse, o acadêmico poderá participar de uma nova seleção.
- **Art. 11.** Para renovação da monitoria, o estudante deve apresentar desempenho acadêmico médio igual ou superior a 70% no semestre em que desempenhou suas atividades de monitor, e ter cumprido todas as atribuições previstas nos Artigos 5°, 8°, 16° e 17°.
- § Único. O monitor que ficar de exame final ou reprovar em qualquer componente curricular, durante o exercício das atividades de monitoria, **não poderá solicitar**



renovação de bolsa caso existam no projeto de monitoria.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE ATIVIDADES

- **Art. 12.** O Monitor voluntário cumprirá, em horário não conflitante com o de suas aulas, a carga horária mínima de 6 (seis) horas semanais, distribuída entre as diversas atividades previstas no Programa de Monitoria.
- **Art. 13.** A função de monitor não exime o estudante, em nenhuma hipótese, de suas atividades acadêmicas.
- **Art. 14.** Como estudante regular, o monitor estará sujeito a todas as obrigações e responsabilidades e/ou restrições estabelecidas para o corpo discente em estatuto, regimentos, normas, regulamentos e resoluções, além daquelas previstas em Lei.

CAPÍTULO IX DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA MONITORIA

- **Art. 15.** São condições para o acadêmico se candidatar à monitoria:
 - 9. Estar regularmente matriculado na IES;
 - 10. Ter em seu histórico escolar de graduação desempenho acadêmico médio igual ou superior a 70%, não constando incidências de reprovações ou exames;
 - 11. Não ter nenhuma pendência, de qualquer ordem, com a instituição;
 - 12. Não ter tido nenhum tipo de advertência/punição na sua trajetória acadêmica;
 - 13. Apresentar disponibilidade horária;
 - 14. Ter conduta acadêmica exemplar.



CAPÍTULO X DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

- **Art. 16.** O edital de vagas de monitoria voluntária será definido e publicado no início de cada semestre letivo.
- **Art. 17.** O processo seletivo para provimento das vagas do Programa de Monitoria utilizará os seguintes instrumentos de avaliação:
 - Análise curricular, de caráter classificatório, compreendendo a avaliação do histórico escolar de graduação do candidato, sendo atribuído o peso de 50,0 pontos;
 - II. Prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre assunto constante do conteúdo programático da(s) disciplina(s), sendo atribuído o peso de 30,0 pontos;
 - III. Entrevista com a Coordenação de Curso e o Professor responsável pela disciplina, sendo atribuído o peso de 20,0 pontos;
 - IV. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios: maior média na disciplina, maior nota na avaliação e maior disponibilidade do candidato a monitor em estar na IES nos horários estabelecidos pela coordenação.
- **Art. 18.** A divulgação dos nomes dos estudantes selecionados para monitoria será feita por meio de edital, no qual constará o nome do monitor, a disciplina requerida, os horários disponibilizados para a monitoria e as salas que serão utilizadas.
- **Art. 19.** Os aprovados deverão comparecer à Coordenação de Curso para formalizar a efetivação na função dentro do prazo estipulado nos Editais de Convocação. Caso contrário, será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo segundo colocado, se este atender integralmente o que estabelece este regulamento.
- **§ Único -** Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Ciência e Concordância do Acadêmico Monitor junto à Coordenação de Curso.



CAPÍTULO XI DA EXCLUSÃO E SUBSTITUIÇÃO

- **Art. 20.** O acadêmico participante do Programa de Monitoria poderá ser desligado de sua função, a qualquer tempo, por ato da Coordenação de Curso, nos seguintes casos:
- I. Quando vier a sofrer pena disciplinar;
- II. Por trancamento de matrícula;
- III. Por desistência própria, por meio de comunicação escrita e protocolada;
- IV. Pelo n\u00e3o cumprimento de qualquer uma das atribui\u00f3\u00f3es a que estiver sujeito, segundo este Regimento;
- V. Por qualquer motivo que impeça o exercício da atividade.
 - § Único No caso de exclusão do monitor caberá ao Coordenador de Curso determinar o cancelamento do Termo de Ciência e Concordância, devendo o mesmo ser assinado pelo estudante.
 - **Art. 21.** O monitor excluído do Programa será substituído por outro estudante classificado no processo de seleção. Não havendo interesse por parte dos classificados, novo edital deverá ser publicado.

CAPÍTULO XII

DOS CERTIFICADOS

- **Art. 22.** Ao final do exercício da monitoria, será expedido certificado que comprove o cumprimento efetivo, pelo estudante, de suas funções, no período estipulado no ato especial que o designou.
- **Art. 23.** Os monitores, mediante apresentação de certificado, poderão requerer validação de carga horária da monitoria em atividades complementares de seu curso, conforme regulamento institucional estabelecido.



CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Acadêmica e Coordenadores de Cursos.

Art. 25. Este Regulamento entrará em vigor após a sua homologação pelo Conselho de Ensino Superior (CONSU), revogando qualquer disposição contrária.

	Cotia,de	de
DIREÇÃO GERAL		DIREÇÃO ACADÊMICA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu,					estudante(a) o	lo curso de
,sob a matri	ícula nº		da	Faculdades	Integradas	Potencial,
portador	da	cédula	de	identidade	nº	
CPF:			residente à	l	, n°	, no
bairro		, da (cidade de		, CEP_	
	compr	ometo-me a	exercer a a	tividade de Mon i	itoria VOLUN	ΓÁRIA,
conforme di	isposto no	Regulamen	to do Progra	ama de Monitoria	a desta Institui	ção.
Para tanto,	declaro	estar ciente:	;			

 a) das referidas normas que regem o Programa de Monitoria, comprometendo-me a atender todas as suas determinações;



- b) que este termo corresponde ao período disposto em Edital.
- c) de que a aludida atividade não constitui em hipótese alguma, vínculo empregatício de natureza trabalhista, sendo atividade realizada com concessão de bolsa, fazendo jus aos benefícios somente enquanto estiver vinculado ao Programa.
- d) de que somente com o cumprimento das atividades descritas no Plano de Atividades e entrega do relatório final, terei direito ao certificado de participação no programa.

Cotia - SP.	. de	de 20

MONITOR



RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL DE MONITORIA

Disciplina		Curso:		
Prof. Responsável				
Nome do Monitor				
Data	Descrição das Atividades Desenvolvidas	Aluno Atendido	Assinatura - Docente	Assinatura - Monitor



PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

Curso:

rofessor Orientador:		
Período de participação no Programa		
(dia/mês/ano de início e término):		
Professor Orientador deve especificar de emanais desenvolvidas pelo Monitor durar Plano de Atividades deve levar em conside emanais e não deve interferir com as ativid	nte o período estabe deração a carga horá	lecido no Programa iria de 6 (seis) horas
ATIVIDADE DO MONITOR	CARGA HORÁRIA	PREVISÃO DE DATA

Assinatura do Coordenador de Curso



RELATÓRIO FINAL DO MONITOR

Curso (Relacionado à disciplina):
Nome do Monitor:
Professor Orientador:
Período de participação no Programa:
(dia/mês/ano de início e término):

RELATÓRIO FINAL DO MONITOR		
Atividades Desenvolvidas (comparar com o Plano de Atividades)		
·		
Avaliação da Experiência Adquirida		
Aspectos Positivos:		
Aspectos Negativos:		
Sugestões para a melhoria do Programa:		



Assinatura do Professor Orientador	Assinatura do Monitor			
Assinatura do Coordenador de Curso				



RELATÓRIO FINAL DO PROFESSOR ORIENTADOR

Avaliação Descritiva
Atividades Desenvolvidas pelo Monitor (comparar com o Plano de Atividades)
Avaliação do Desempenho do Monitor
Avaliação da Experiência Adquirida
(Aspectos Positivos, Negativos e sugestões para melhoria do
Programa)

Assinatura do Professor Orientador Assinatura do Coordenador de Curso



PEDIDO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA - MONITOR

Eu,				
do Curso				
exercendo as atividades de MONITOR				
Disciplina de				
, com	n período de atua	ıção programa	ido para o início	em
dee	término em	_de		de,
venho solicitar o meu desligamento do Pr	ograma a partir o	do diade)	de
devido ao seguinte motivo:				
	0 % 00			
	Cotia - SP,	de	de	e
	·	Assinatu	ra do Monitor	
Assistant de Ostanted		,		
Assinatura do Orientador				



PEDIDO DE DESLIGAMENTO DO MONITOR PELO PROFESSOR ORIENTADOR

Eu,						
professor orientador do acadêmico						
Curso dedesta Facul	dade, qu	ue atı	ualmente	e exerce	as ativid	ades de
MONITOR na área ou Disciplina de						
				, com	período (de atuação
programado para o início em de	de _.		_ e térmi	no em	de	de
, venho solicitar o desligamento de	o referid	o alur	no do Pro	ograma d	le Monito	oria devido
ao seguinte motivo:						
	Catio	مام			مام	
	Cotia,_	ae			de	·
Assinatura do Monitor	,	Assina	atura do	Professo	or Orienta	ador
Assinatura do	Coorde	nado	r de Curs	50		



FICHA DE INSCRIÇÃO - MONITORIA

Nome:			
			Celular: e-mail:
Disciplina em qu	e deseja ser monito	r:	
Tipo de Monitoria	a:		
V <mark>olu</mark> ntária.			
	DECL	.ARAÇÃO	
Monitoria de Institucional e l	Graduação, d Edital específico,	estabelecidos e ser conhec	ação do Programa de s pelo Regulamento edor que a participação culo empregatício meu
			de

Assinatura do Monitor



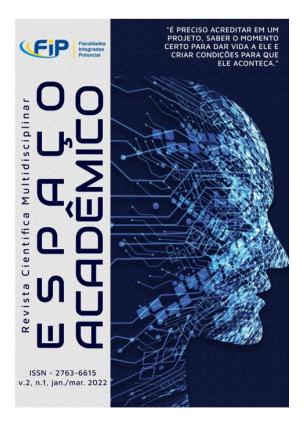
9.9 Anexo IX - Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico

A **Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico -** das Faculdades Integradas Potencial possui publicação quadrimestral, com publicação online e seu lançamento foi em abril de 2021. Seu endereço de submissão de artigos é https://fipcotia.edu.br/submissao/ no site oficial da FIP.

A revista possui o objetivo de disseminar a cultura de publicação entre docentes e alunos da Comunidades Acadêmicas Interna e Externa.

A revista tem publicação periódica destinada a fomentar o progresso da ciência, estando associada à inovação, na maioria dos casos desenvolvendo problemáticas e investigações altamente especializadas, abrangendo uma vasta gama de campos científicos e oportunizando momentos de publicação para os alunos e docentes da FIP, contribuindo com a comunidade acadêmica externa, fortalecendo o ensino, a pesquisa e extensão gerando novos conhecimentos.







9.10 Anexo X - Plano de Contingência de TI – 2020/2023

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência estabelece ações que visam minimizar situações de emergência que possam afetar pessoas e o ambiente da Instituição de Ensino. Vai apontar de forma clara e concisa, ações e responsabilidades de enfrentamento de eventos de ordem emergencial decorrentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e/ou acidentais ou resultantes de qualquer tipo de falha. Tais ações devem ser efetuadas para que o retorno à normalidade seja o mais breve possível, evitando uma paralisação prolongada dos serviços gerando prejuízos de diferentes ordens à toda comunidade acadêmica (interna e/ou externa) e administrativo.

1.1. Definição de Contingência:

... é uma eventualidade, um acaso, um acontecimento que tem como fundamento a incerteza de que pode ou não acontecer.

... é a característica daquilo que é contingente, ou seja, que é duvidoso, possível, mas incerto, que pode ocorrer, mas não necessariamente. A contingência é algo que pode vir a acontecer, mas que não pode ser controlada e não se pode prever se vai acontecer ou não.

2. OBJETIVO

Todas as medidas contempladas no Plano de Contingência visa :

- Orientar recursos humanos e materiais, estabelecendo procedimentos a serem seguidos para a proteção de pessoas diante de situações adversas com risco coletivo, como fenômenos naturais, incêndios, acidentes fora de controle, socorro imediato e encaminhamento médico de vítimas de acidente ou acometidas de mal súbito.

3.TIPOS DE RISCOS AMBIENTAIS

São CINCO, as categorias de riscos ambientais conhecidas internacionalmente :

GRUPO	RISCOS	COR DE IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO				
1	FÍSICOS	VERDE	Ruído, calor, frio, pressões anormais , <u>umidade</u> , radiações ionizantes e não ionizantes, vibrações, etc				
2	QUÍMICOS	VERMELHO	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, substâncias, compostos ou produtos químicos em geral.				
3	BIOLÓGICOS	MARROM	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos, etc.				
4	ERGONÔMICOS	AMARELA	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos, etc.				
5	ACIDENTAIS	AZUL	Arranjo físico inadequado, iluminação, inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peconhentos.				

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA (CONTINGÊNCIA)

4.1.Política de Combate ao Risco

Desenvolver e manter, nos casos em que existam riscos significativos, planos de ação para situações de emergência em coordenação com os serviços especializados. Assim compreendidas as situações de catástrofes naturais ou não.



4.1.1 Hipóteses acidentais

- -Acidentes em trabalho em altura;
- -Mal súbito;
- Acidente com animal peçonhento;
- -Acidente com qualquer tipo de vetor;
- -Acidentes pessoais com danos leves, médios, graves e acidentes de trânsito;
- -Incêndio e eventos nas salas de aula e departamentos administrativos;
- -Choque elétrico;
- Acidentes com exposição a produtos químicos por qualquer via de penetração: ingestão, inalação ou contato direto.

4.1.2 Procedimentos para cada tipo de acidente

ACIDENTE: INCÊNDIO/EXPLOSÃO

Evacuar a área para segurança pessoal;

Isolar a área;

Dirigir-se a um local seguro e aguardar instruções;

Convocar equipe profissional de socorristas e bombeiros;

Desligar equipamentos e neutralizar fontes de ignição;

Atender acidentados/ vítimas. **QUEM VAI FAZER** : Socorrista

QUANDO: Imediatamente após detectar a ocorrência

ONDE: Salas de aula ou departamentos administrativos e operacionais

COMO: Através de comunicação via rádio ou telefone

POR QUE: Para evitar outros danos às pessoas envolvidas na fase e ao meio ambiente

ACIDENTE : PESSOAIS COM DANOS MÉDIOS, GRAVES E ACIDENTES DE TRÂNSITO

Convocar equipe profissional de socorristas para prestar primeiros socorros;

Transportar, de maneira segura, o(s) acidentado(s) ao hospital (setor de emergência) mais próximo.

QUEM VAI FAZER : Socorrista **QUANDO** : Após a ocorrência

ONDE: Salas de aula ou departamentos administrativos e operacionais **COMO**: Transportando o acidentado ao hospital através da ambulância **POR QUE**: Realizar medidas que minimizem o efeito emergencial

ACIDENTE: COM ANIMAIS PEÇONHENTOS OU DEMAIS VETORES

Convocar socorristas para prestar primeiros socorros;

Manter a vítima em repouso absoluto;

Contatar o hospital mais próximo informando sobre o ocorrido;

Observar as características do animal e informar ao socorrista – caso o animal seja capturado, deve-se mantê-lo em caixa fechada e levá-lo junto com o(s) acidentado(s); Remover, com segurança e urgência, o(s) acidentado(s) ao hospital contatado.

QUEM VAI FAZER: Socorrista **QUANDO**: Após a ocorrência

ONDE: Salas de aula ou departamentos administrativos e operacionais

COMO: Transportando o acidentado ao hospital através do veículo de apoio da obra ou

através da ambulância

POR QUE: Evitar que os danos se alastram



ACIDENTE: COM VÍTIMA FATAL

Interromper a execução dos serviços;

Interditar e isolar a área;

Não remover o corpo e aguardar a perícia técnica.

QUEM VAI FAZER : Socorrista **QUANDO :** Após a ocorrência

ONDE: Salas de aula ou departamentos administrativos e operacionais **COMO**: Comunicando e restringindo o acesso ao local do acidente

POR QUE: Para que os órgãos competentes possam fazer a perícia no local

4.2 Outras Hipóteses de Acidentes

4.2.1 Condições anormais de

operação

São todas as falhas operacionais e de procedimentos que podem conduzir a uma situação de emergência. Podemos considerar falhas de:

- Projeto a cada operação, o projeto deverá ser consultado objetivando a detecção de possíveis ocorrências não previstas que possam ocasionar acidentes;
- Planejamento um planejamento mal executado pode acarretar desvios originando falhas graves;
- Transporte na operação de transporte todo material e equipamento deverá estar corretamente acondicionado e arrumado de maneira a não se movimentarem de forma indesejada;
- Equipamentos deverão ser observadas as condições de operacionalidade dos equipamentos antes de se iniciar quaisquer trabalhos;
- Armazenamento procedimentos de empilhamento, arrumação e classificação de materiais; Manuseio o manuseio de máquinas e equipamentos, bem como o de ferramentas, só poderá ser feito por pessoas qualificadas e treinadas;
- Operação toda a operação deverá ser precedida de orientação técnica e supervisionada, para que haja obediência aos procedimentos previstos;
- Movimentação máquinas, equipamentos e materiais deverão ser acompanhados por supervisão, quando em operação;
- Manutenção deverá ser seguido um plano de manutenção de máquinas e equipamentos, de acordo com as especificações técnicas sob a responsabilidade dos operadores, mecânicos de manutenção, respeitando as periodicidades previstas nos manuais;
- Inspeção deverá ser implementado um plano de inspeção de máquinas e equipamentos, com o objetivo de evitar situações anormais e de emergência.

4.3 Controle de Emergências

Na elaboração deste plano, foram consideradas as hipóteses acidentais mais frequentes, anteriormente descritas, sendo ainda apresentadas as ações de atendimento básico às emergências que possam eventualmente ocorrer.

4.3.1 Procedimentos básicos

Qualquer ocorrência deve ser imediatamente comunicada à direção. Em caso de completo impedimento da retirada do acidentado do local da ocorrência, por razões que propiciem o



agravamento da situação ou que ultrapassem a competência do socorrista local (pessoa treinada), o serviço de SAMU (192) deve ser acionado. Aplicar as medidas de primeiros socorros no local do acidente e aguardar a chegada dos socorristas profissionais.

4.3.2 Tipos de Acidentes

- Leve aquele cuja lesão não impede a locomoção do acidentado, sem suspeitas de fratura ou danos visíveis que provoquem a perda ou redução de capacidade para o trabalho;
- Médio aquele cuja lesão impede a locomoção do acidentado, sem suspeitas de fratura ou danos visíveis que provoque a perda ou redução de capacidade para o trabalho;
- Grave aquele cuja lesão impede a locomoção do acidentado, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução da capacidade para o trabalho permanente ou temporário. No caso de haver morte, o acidente grave é denominado Fatal.

4.3.2.1 Providências para cada tipo de acidentes

TIPO DE ACIDENTE : LEVE

PROVIDÊNCIA: Avisar a diretoria da ocorrência e encaminhar o acidentado para os

primeiros socorros **QUEM** : Socorrista

TIPO DE COMUNICAÇÃO : Rádio ou celular

TIPO DE ACIDENTE : MÉDIO

PROVIDÊNCIA: Avisar a diretoria da ocorrência e acionar o SAMU.

QUEM: Socorrista

TIPO DE COMUNICAÇÃO : Rádio ou celular

TIPO DE ACIDENTE : GRAVE

PROVIDÊNCIA: Socorro imediato da vítima por funcionários (socorristas) qualificados

estabilizando o paciente no local.

Paralisação imediata da atividade e acionar o SAMU.

Comunicação, via rádio ou celular com a diretoria.

O socorrista permanece no local recebendo orientações de como agir com vítima até a chegada do SAMU.

QUEM: Socorrista

TIPO DE COMUNICAÇÃO: Rádio ou celular

TIPO DE ACIDENTE : FATAL

PROVIDÊNCIA: Paralisar a atividade.

Isolar a área e mantê-la isolada até a liberação pela autoridade policial competente.

Não mover o corpo.

Não descaracterize o local.

Comunicar a Diretoria.

Comunicar à autoridade policial.

QUEM: Socorrista

TIPO DE COMUNICAÇÃO : Rádio ou celular

4.4 Acidentes Ambientais 4.4.1

Inventário de produtos químicos

Para cada um dos produtos químicos a serem utilizados, será disponibilizada sua FISPQ



(Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico), nos locais de armazenamento dos mesmos (SALIBA, 2003).

A equipe de colaboradores que têm contato com estes produtos seja na diluição, uso ou transporte receberá treinamento de segurança no manuseio de produtos químicos.

4.5 Ações de Saúde Ocupacional em Situações de Emergências Médicas e Primeiros Socorros

4.5.1 Procedimentos

Os procedimentos visam o controle da emergência quanto aos aspectos de Avaliação, Controle e Término da Emergência. Para cada tipo de emergência deve ser acionado o procedimento adequado, conforme segue descrição :

EMERGÊNCIA: ACIDENTADOS

Avaliar o local do acidente (verificar a existência de risco eminente);

Avaliar a situação do acidentado e removê-lo para local seguro (se necessário);

Promover os primeiros socorros de acordo com a necessidade;

Comunicar a diretoria, de imediato;

Acionar a equipe profissional de socorristas do estado (SAMU);

Após a chegada do SAMU, promover o transporte correto até o hospital mais próximo; Em função da gravidade do acidente, isolar o local.

EMERGÊNCIA: INCÊNDIOS E EXPLOSÕES

Paralisar a execução dos serviços;

Comunicar a diretoria, de imediato;

Coordenar ações de abandono da área e seu isolamento;

Fazer corte de energia:

Acionar o Corpo de Bombeiro e/ou Brigada de Incêndio;

Fazer combate ao princípio de incêndio utilizando extintores de incêndio adequados;

Recepcionar e orientar o Corpo de Bombeiros;

Esfriar com água os recipientes de combustíveis e gases expostos ao incêndio, de modo a evitar sua explosão (Corpo de Bombeiros).

EMERGÊNCIA: ANIMAIS PEÇONHENTOS E DEMAIS VETORES

Avaliar o local do acidente (verificar a existência de risco eminente);

Avaliar a situação do acidentado e promover os primeiros socorros:

Comunicar a diretoria, de imediato;

Rasgar ou cortar as vestes do acidentado (se necessário) e lavar o local da picada com soro (em abundância);

Evitar a movimentação da vítima, ela não deve andar ou correr e se possível, manter o local da picada elevado;

Não fazer torniquete em hipótese alguma;

Não capturar ou molestar o animal;

Encaminhar o acidentado ao hospital mais próximo.

EMERGÊNCIA: CHOQUE ELÉTRICO

Desligar imediatamente a fonte de energia elétrica;

Não tocar na vítima até que o condutor seja removido ou o fio desligado;

Verificar se o desligamento da corrente pode causar a queda da vítima, se for o caso procurar um meio de ampará-lo:

Não sendo possível desligar a corrente, não tocar na vítima com as mãos desprotegidas;



Comunicar a diretoria, de imediato:

Não mover a vítima mais do que necessário à sua segurança;

Promover os primeiros socorros e não esquecer de examinar a boca da vítima a fim de retirar objetos estranhos, prótese ou dentadura e encaminhar a vítima ao hospital mais próximo.

EMERGÊNCIA : ACIDENTE EM TRABALHO EM ALTURA

Paralisar a execução dos serviços no local;

Comunicar a diretoria, de imediato;

Verificar a presença de feridos e executar manobras de resgate conforme procedimento de primeiros socorros;

Avaliar o local do acidente (verificar a existência do risco eminente);

Avaliar a situação do acidentado e removê-lo para local seguro (se necessário);

Promover os Primeiros Socorros de acordo com a necessidade;

Acionar a equipe profissional de socorristas do estado (SAMU);

Após a chegada do SAMU, promover o transporte correto até o hospital mais próximo; Em função da gravidade do acidente, isolar o local.

EMERGÊNCIA: ACIDENTE COM VÍTIMA FATAL

Avaliar o local do acidente (verificar a existência de risco eminente);

Comunicar a diretoria, de imediato;

Isolar o local diretamente relacionado ao acidente, mantendo suas características até sua liberação pela autoridade policial competente e pelo órgão regional do Ministério do Trabalho; Acionar a equipe profissional de socorristas do estado (SAMU);

Após a chegada do SAMU, promover o transporte correto até o hospital mais próximo; Em função da gravidade do acidente, isolar o local.

OBSERVAÇÃO:

Quando houver envolvimento de pessoas, como consequências de um acidente, deverão ser prestados imediatamente os primeiros socorros. Pessoas não treinadas em primeiros socorros não devem, em hipótese alguma, tentar prestar atendimento a acidentados, pois isto pode ocasionar agravamento das condições do acidentado. Conforme gravidade das lesões sofridas, o empregado acidentado deverá ser removido até o hospital mais próximo, de modo a receber tratamento médico adequado.

5. REGRAS BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS A)Compreenda a situação

- Mantenha a calma:
- Procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário ;
- Lique para a emergência ;
- Mantenha os curiosos à distância.

B) Proteja a vítima

- Não movimente-a com gestos bruscos.
- Converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifique se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente:
- Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos).



C) EXAME Primário

Reconheça a parada: Certifique-se de que o local é seguro antes de abordar a pessoa e chame-a vigorosamente. Se ela não responde e não respira, considere que ela está tendo uma parada cardiopulmonar;

Peça ajuda:

Ligue SAMU 192 ou peça para alguém próximo fazer isso enquanto você inicia o passo 3; **Comece o RCP (Reanimação Cardiopulmonar):** Comprima de forma PROFUNDA e RÁPIDA o centro do tórax da vítima, até o socorro chegar, seguindo as instruções abaixo:

Ajoelhe-se ao lado do paciente, como na foto abaixo.

- Posicione suas mãos, uma sobre a outra, de forma a entrelaçar seus dedos e expor a região do "calcanhar" da mão.
- Coloque suas mãos no centro do tórax da pessoa em parada. Deixe os braços retos e firmes. Posicione os seus ombros em cima das mãos. A compressão será feita com o calcanhar da mão.
- Utilizando o peso do seu corpo, faça compressões PROFUNDAS (de 5 a 6 cm) e RÁPIDAS (de 100 a 120 por minuto). Sempre mantenha os braços esticados.
- Permita o retorno total do tórax.



(Fonte: https://www.iespe.com.br/blog/equipe-do-iespe-participa-do-dia-nacional/)

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las.

Manter a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia:

- Proteja a pessoa contra objetos ásperos ou pontiagudos;
- Coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);
- Coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;
- Não tente impedir os movimentos convulsivos.

6. FALHA NO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

Nas situações de interrupção no fornecimento de energia elétrica por parte das concessionárias de serviços públicos ("apagões"), por falhas na rede elétrica das dependências internas da Faculdade acarretando na interrupção de atividades, essa falha é



contingenciada por equipamentos nobreaks e geradores.

Em se tratando do equipamento gerador, a instituição de ensino mantêm UM GERADOR ACIONADO MANUALMENTE NA QUEDA DE ENERGIA DISPONÍVEL 7 dias por semana e 24 horas por dia.

No caso de falha no fornecimento de energia elétrica em Cotia/SP, o gerador é acionado MANUALMENTE, em caso de manutenção da situação, o gerador deverá ser restabelecido quando necessário. Em caso de necessidade o nobreak será acionado automaticamente. A equipe de TI verificará imediatamente a extensão da falha no serviço e gerenciará a autonomia do gerador. Caso ocorra falha no gerador e a energia seja mantida apenas pelo nobreak, como solução alternativa, a equipe de TI poderá determinar a necessidade de uso da contingência.

7. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (CONTINGÊNCIA EM TI)

Atualmente a FIP dispõe como infraestrutura de Tecnologia da Informação uma rede de computadores que interliga, 7 computadores do setor administrativo, 40 computadores divididos em 2 laboratórios, 5 computadores disponíveis para uso exclusivo da biblioteca totalizando 54 computadores.

A instituição conta com uma estrutura própria de acesso à Internet, possuindo 2 Links, sendo 1 link de 200 mega para uso acadêmico e uso administrativo e outro de 100 mega como backup, disponível através de computadores ligados a rede cabeada e pontos de transmissão de rede sem fio, cobrindo todo perímetro da instituição. Este recurso está disponível internamente aos alunos, tanto para as atividades de aula como para as atividades extra aula, oferecendo possibilidades de pesquisa e desenvolvimento de trabalhos.

Para manter este parque tecnológico a Instituição conta com um Departamento de Tecnologia da Informação (TI) com um responsável local pela manutenção preventiva e corretiva dessa infraestrutura.

O Plano Gestor da Tecnologia da Informação tem como objetivo fornecer diretrizes para a organização, alinhando tecnologia e planejamento e alocando de maneira estruturada os recursos orçamentários de infraestrutura tecnológica.

Este plano abrange os seguintes componentes de Tecnologia da Informação:

- Infraestrutura
- Hardware
- Softwares acadêmicos
- Equipamentos de rede
- · Sistemas Operacionais
- Comunicações
- Pessoas (responsáveis pelos serviços)
- Processos

A FIP conta com internet banda larga de 2 links, 1 link de 200 MB e outro link de 100 MB de backup distribuída em toda a instituição através de rede cabeada e rede sem fio.

7.1 Falha no Servidor

É utilizado 1 (um) servidor para centralização das informações, somente documentos Word, Excel, PDF, Excel, o sistema acadêmico e o AVA são hospedados externamente, caso tenha



falha no servidor a equipe de TI é acionada imediatamente para a verificação, manutenção e restauração do serviço caso precise.

7.2 Falha no Sistema de telecom

A equipe de TI deverá informar aos usuários da queda dos sistemas de telefonia para que os mesmos passem a utilizar as linhas diretas existentes e/ou os celulares.

7.3 Falha no banco de dados de hardware ou software

A área de TI será acionada imediatamente, avaliando a extensão da falha e o prazo de retorno do serviço de acordo com o tempo de resposta dos fornecedores.

7.4 Falha na Rede Local

A equipe de TI será notificada e verificará o motivo da falha e deverá tomar as devidas providências para correção que dependerão do problema ocorrido.

7.5 Falha na Rede Externa

A equipe de TI providenciará o chamado técnico aos fornecedores para manutenção dos sistemas computacionais (equipamentos ou serviços) com a qual a instituição possui contrato de fornecimento dos serviços para a solução do problema.

7.6 Falha na Rede da Assistência Técnica

A instituição possui empresas contratadas que garantem assistência técnica 7 dias por semana, 24 horas por dia, neste caso, somente os fornecedores de internet, nuvens e de telefonia.

O Plano de Contingência será revisto periodicamente (semestralmente) com o objetivo de acompanhamento das performances das ferramentas utilizadas, a coleta de dados com o objetivo de aprimoramento, manutenção e garantia de um serviço de qualidade e acessibilidade à nossa comunidade acadêmica.

8. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

8.1 Objetivos

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Conforme o art. 5º da LGPD, dado pessoal é toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

8.2 Direitos dos titulares de dados pessoais

Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos da LGPD (artigo 17 da LGPD).

O titular dos dados pessoais têm direitos, que podem ser exercidos



mediante requerimento expresso à Ouvidoria da Faculdades Integradas Potencial.

Os direitos do titular são: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; eliminação dos dados pessoais, entre outros.

Para apresentar requerimento expresso com fundamento na LGPD, utilize o e-mail da Ouvidoria: ouvidoria@fipcotia.edu.br

8.2 Preparação dos Ambientes Digitais (Sistemas Internos e Externos)

A FIP preocupada com seu ambiente digital está preparando atualização dos sistemas (Acadêmicos, AVA e Site - portal) para os atributos funcionais que a lei regulamenta sobre o tratamento de dados pessoais, com o cronograma previsto que está em andamento com finalização e ajustes até o segundo semestre de 2021.

No site oficial, na Revista Científica e demais sistemas da FIP os itens de cadastro externo que envolvam os dados dos usuários, estarão previstos itens com a finalidade de atender às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no que diz respeito à garantia da privacidade do usuário no tratamento de dados.

9. REFERÊNCIAS

_____. ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019. Técnicas de segurança — Extensão da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade da informação — Requisitos e diretrizes..

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Tecnologia da Informação - Técnicas de Segurança – Código de Prática para controles de segurança da informação.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm. Acesso em: 15 ago. 2020.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o GUIA DE BOAS PRÁTICAS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)54 uso da Internet no Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm. Acesso em: 15 ago. 2020.

BARRET, Diane. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

LAUDON, K.C. e LAUDON, J. P. (2014) Sistemas de Informação Gerenciais. 11a. Edição. Pearson.

PMI – PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guia PMBOK:Um guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, 6ª edição, Pennsylvania: PMI, 2017.

TIPTON, H.F.; KRAUSE, M. Information-Security-Management-Hardbook. 1993.

WEILL, P. e ROSS, J.W. Governança de Tecnologia da Informação. M. Books do Brasil Editora, 2009.



9.11 Anexo XI - Política de Privacidade - FIP

Política de Privacidade da Faculdades Integradas Potencial - FIP

Política de privacidade

Esta Política de Privacidade foi atualizada pela última vez 25 de Outubro de 2020, tem como objetivo informar a você, usuário da FIP, sobre quais informações são coletadas, além de como elas são tratadas, em que situações são compartilhadas e quando são excluídas.

A aceitação desta Política de Privacidade se dará no ato do seu clique no botão "ACEITO" ou "OK, ENTENDI", de modo que o usuário concorda e permite o acesso às suas informações a partir de seu cadastro na Plataforma, manifestando consentimento livre, expresso e informado.

Se o usuário não concordar com a política de tratamento de dados descrita neste documento, não deve utilizar a Plataforma. O usuário poderá verificar o conteúdo desta Política diretamente por meio do link: https://fipcotia.edu.br Caso reste alguma dúvida entre em contato conosco, pela central de atendimento no link: https://fipcotia.edu.br/ouvidoria ou pelo e-mail ouvidoria@fipcotia.edu.br

1. Dados coletados

A FIP coleta todos os dados inseridos pelo usuário na Plataforma, tais como dados cadastrais, avaliações de cursos, comentários, exercícios etc. São coletados pela FIP todos os dados ativamente disponibilizados pelo usuário na utilização da Plataforma.

A FIP também coleta algumas informações automaticamente quando o usuário acessa e utiliza a Plataforma, tais como características do dispositivo de acesso, do navegador, Protocolo de Internet (IP, com data e hora), origem do IP, informações sobre cliques, páginas acessadas, as páginas seguintes acessadas após a saída da Plataforma, ou qualquer termo de busca digitado na Plataforma, dentre outros.

A FIP também poderá utilizar algumas tecnologias padrões para coletar informações do usuário, tais como cookies, pixel tags e local shared objects, de modo a melhorar sua experiência de navegação.

O usuário pode, a qualquer momento, bloquear algumas destas tecnologias para coleta automática de dados através do seu navegador. Nesse caso é possível que algumas das funções oferecidas pela Plataforma deixem de funcionar corretamente.

Desta forma, o usuário desde já se encontra ciente acerca das informações coletadas por meio da Plataforma e expressa consentimento livre, expresso e informado com relação à coleta de tais informações.

2. Finalidade dos dados coletados

A FIP considera todos os dados coletados por meio da Plataforma como confidenciais. Portanto, somente as utilizará da forma aqui descrita e autorizada pelo usuário. Todos os dados cadastrados e coletados na Plataforma são utilizados para a prestação de serviços pela FIP, para melhorar a experiência de navegação do usuário na Plataforma, bem como para fins de marketing.



A FIP poderá trabalhar com empresas terceirizadas para a divulgação de anúncios aos usuários durante seu acesso à Plataforma. Tais empresas poderão coletar informações sobre as visitas de usuários à Plataforma, no intuito de fornecer anúncios personalizados sobre bens e serviços do interesse do usuário. Tais informações não incluem nome, endereço, e-mail ou número de telefone do usuário. O usuário dá o consentimento livre, expresso e informado para que a FIP e seus parceiros utilizem as informações coletadas por meio da Plataforma para fins publicitários e comerciais, bem como para adequada prestação de serviços pela FIP. O usuário que não desejar receber mais e-mails promocionais e de comunicação, deverá enviar um e-mail para ouvidoria@fipcotia.edu.br, solicitando o não recebimento dessas mensagens ou então ele próprio realizar sua exclusão através dos links disponibilizados nos e-mails.

Importante lembrar que a Plataforma pode conter links para outras páginas, que possuem Política de Privacidade com previsões diversas do disposto neste documento. Dessa forma, a FIP não se responsabiliza pela coleta, utilização, compartilhamento e armazenamento de dados dos usuários pelos responsáveis por tais páginas.

3. Com quem são compartilhados os dados dos usuários

A FIP poderá compartilhar os dados coletados por meio da Plataforma, nas seguintes situações: Com empresas parceiras da FIP, para fins publicitários, conforme descrito no item 2 acima; Quando necessário às atividades comerciais da FIP, como por exemplo, mas não se limitando à, operadoras de cartão de crédito, para o recebimento de pagamentos; Para proteção dos interesses da FIP em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais; No caso de transações e alterações societárias envolvendo FIP, hipótese em que a transferência das informações será necessária para a continuidade dos serviços; Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para sua requisição. Armazenamento das Informações As informações dos usuários serão armazenadas pela FIP, em servidores próprios ou por ela contratados.

4. Segurança

A FIP emprega todos os esforços de mercado para garantir a segurança de seus sistemas na guarda de referidos dados, tais como: Utilização de métodos padrões e de mercado para criptografar e anonimizar os dados coletados; Utilização de software de proteção contra acesso não autorizado aos nossos sistemas; Autorização de acesso somente a pessoas previamente estabelecidas aos locais onde armazenamos as informações; Aqueles que entrarem em contato com as informações deverão se comprometer a manter sigilo absoluto. A quebra do sigilo acarretará responsabilidade civil e o responsável será processado nos moldes da legislação brasileira.

Esta Política representa o esforço da FIP no sentido de resguardar as informações dos usuários de sua Plataforma. No entanto, em razão da própria natureza da Internet, não é possível garantir que terceiros mal intencionados não obtenham sucesso em acessar indevidamente as informações armazenadas.

A FIP adota medidas de segurança adequadas para proteger-se contra acesso não autorizado, alteração, divulgação ou destruição dos dados pessoais do usuário por nós coletados e armazenados. Essas medidas variam com base no tipo e na confidencialidade dos dados.

Infelizmente, no entanto, nenhum sistema pode ser 100% protegido. Por isso, não podemos garantir que as comunicações entre o usuário e a FIP, os Serviços ou qualquer informação fornecida à FIP em relação aos dados por nós coletados por meio dos Serviços estejam



livres de acesso não autorizado por terceiros. A senha do usuário é uma parte importante do nosso sistema de segurança, e é responsabilidade do usuário protegê-la. Não compartilhe a senha com terceiros. Em caso de suspeita de violação da senha ou conta, altere-a imediatamente e entre em contato com atendimento@fipcotia.edu.br para sanar a situação.

5. Exclusão das informações

Mediante solicitação do usuário, pelo email atendimento@fipcotia.edu.br, as informações referidas na presente Política serão excluídas pela FIP quando deixarem de ser úteis aos propósitos para os quais foram coletadas.

A FIP fará os melhores esforços para atender a todos os pedidos de exclusão, no menor espaço de tempo possível. Tal exclusão, no entanto, removerá também o cadastro do usuário da Plataforma, que não conseguirá mais acessá-la, inclusive no que diz respeito aos conteúdos por ele assistidos.

Porém, o usuário deve estar ciente de que, mesmo em caso de requisição de exclusão, a FIP respeitará o prazo de armazenamento mínimo de informações determinado pela legislação brasileira.

6. Atualização desta política

Reservamo-nos o direito de alterar essa Política de Privacidade sempre que necessário, com o objetivo de fornecer maior segurança e praticidade ao usuário, o que poderá se dar sem prévia notificação ao usuário, salvo em caso de expressa vedação legal. Por isso é importante que o usuário leia a Política a cada nova atualização, conforme data de modificação informada ao final deste documento.

7. Legislação e foro competentes

Essa Política de Privacidade será regida, interpretada e executada de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, independentemente dos conflitos dessas leis com leis de outros estados ou países, sendo competente o Foro do local de residência do usuário, no Brasil, para dirimir qualquer dúvida decorrente deste instrumento. O usuário consente, expressamente, com a competência desse juízo, e renuncia, neste ato, à competência de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



9.12 Anexo XI - Quadro de Docentes (Presencial e EAD) em 2023/1:

	NOME COMPLETO	TITULAÇÃO
1.	Almir Da Silveira	Especialista
2.	Ana Lucia Louzada Fernandes	Especialista
3.	Cintia Dos Santos Monteiro	Mestre
4.	Cassio Henrique De Oliveira	Mestre (I)
5.	Ednilson Dos Santos Rego	Especialista
6.	Eduardo Maalouf	Mestre (I)
7.	Fabiane Regina Carvalho De Andrade Ibrahin	Doutora
8.	Jocimar Fernandes	Mestre (I)
9.	Lúcia Matias Da Silva	Doutora
10.	Márcia Maria Martinelli Elias	Doutora
11.	Marco Antonio Santos	Mestre
12.	Rosângela Aparecida Da Silva Libório	Mestre
13.	Rose Mara Gozzi	Mestre
14.	Roseny Cecilia De Almeida	Especialista
15.	Victor Dos Santos Moraes	Doutor
16.	Vimerson Araujo De Sousa	Mestre

COEF	TITULAÇÃO	QTDE	FATOR
5	Doutores (as)	4	20
3	Mestres (as)	8	24
2	Especialistas	4	10
	TOTAL	16	54
Quantidade de Docentes Divisor		16	
	V	ALOR DO IQCD CALCULADO	3,375

Titulação	Quanti dade	%	Lato Sensu
Doutores	4	25%	4 (25%)
Mestres	8	50%	
Especialistas	4	25%	Stricto Sensu
TOTAL	16	100%	12 (75%)



Anexo XIII - REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL

REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento estabelece critérios e normas para a apresentação, aprovação e acompanhamento das atividades de Extensão, em consonância com o Regimento Institucional, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) das Faculdades Integradas Potencial - FIP.

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO, DIRETRIZES, PRINCÍPIOS, CONCEITOS E OBJETIVOS

Art. 2°. Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) das Faculdades Integradas Potencial, a Política de Extensão é pautada pelo processo de ensino e de aprendizagem e pela iniciação científica, por meio de uma política institucional de compromisso social e de projetos sócio comunitários que se constituem em espaços de atuação acadêmica e interação comunitária. A Extensão viabiliza a relação transformadora entre a FIP e a Sociedade. É um espaço privilegiado de aprendizagem e um mecanismo de socialização e democratização do conhecimento acadêmico constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional. cultural. científico, tecnológico, que promove a interação transformadora transversal através da IES e os setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino, a pesquisa e a extensão.

Parágrafo único. As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos PPCs, aprovadas pelo CEPE e homologadas no CONSU.

- **Art. 3º.** São estruturas da concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior conforme RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018:
- IV- a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões



complexas contemporâneas presentes no contexto social;

- V-a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
- VI- a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;
- VII- a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.
- viii- a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- IX- o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade:
- x-a promoção de iniciativas que expressam o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- XI- a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- XII- o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;
- XIV- a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 4º. São objetivos da Extensão da Faculdades Integradas Potencial:

X Desenvolver ações de responsabilidade sociais voltadas para a inclusão, por meio de espaços para a difusão e construção de valores, sociais e culturais,



contribuindo para o bem estar de todos os atores envolvidos nas ações, contribuindo na formação integral do acadêmico, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

- XI Potencializar a interação com a comunidade, democratizando os conhecimentos acadêmico-científicos e a produção de novos conhecimentos, a articulação entre os saberes sistematizados e populares, estabelecendo o diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade considerando as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- XII Possibilitar ao acadêmico a atuação na sociedade de maneira participativa, ética e comprometida com o bem-estar da comunidade acadêmica e em geral a dimensão científica, humana social. consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional das Faculdades Integradas Potencial (PDI) e os Projetos Pedagógicos de Cursos iniciativas que expressem o compromisso social e (PPCs), promovendo econômico da Faculdade, com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- Buscar o aprimoramento contínuo dos Projetos de Extensão das Faculdades Integradas Potencial no intuito de ampliar a sistematização das ações, desenvolver abordagens interdisciplinares, intensificar a articulação entre ensino, pesquisa (iniciação científica) promovendo a reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- XIV Ressaltar a identidade das Faculdades Integradas Potencial e seu caráter extensionista, em consonância com a sua missão e estreitamento com a comunidade externa, ampliando as ações e projetos desenvolvidos, fortalecendo o conceito de compromisso social de forma ética e responsável, respeitando o meio ambiente e a sociedade em que está inserida, atuando na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES E ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 5º. De acordo com a Política Nacional de Extensão Universitária, estabelecida pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Públicas Brasileiras (FORPROEX), e da RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. Com esse propósito as Faculdades Integradas Potencial



por meio de projetos educacionais, ações e da produção científica promove a disseminação do saber e da evolução do conhecimento, apoia as ações extensionistas com os recursos institucionais, bem como efetuar parcerias com o Estado e a União, além de outros setores da sociedade, garantindo o cumprimento do "processo educativo, cultural e científico" que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Faculdade e a Sociedade. As ações da extensão são classificadas em curso, eventos, congresso, prestação de serviço, ações comunitárias, ações voluntárias e publicações e outros produtos acadêmicos:

- **Art. 6º.** São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do acadêmico, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias.
- **Art. 7º.** As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:
- I programas;
- II projetos;
- III cursos e oficinas;
- IV eventos:
- V prestação de serviços;

Parágrafo único. As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

- **Art. 8º.** Nos cursos superiores, na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial considerando, entretanto, os Anexo I e II para formalização, aprovação e realização do projeto de extensão.
- **Art. 9º.** As ações de extensão configuraram as seguintes modalidades:
- I. Entende-se por curso um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e prático, entendidas como atividades de ensino curriculares, planejadas e organizadas de modo sistemático, com a função de ligar a teoria e a prática, nas formas de capacitação, atualização, aperfeiçoamento, tanto de discentes como de pessoas da comunidade nos seguintes termos:
 - XV A função de capacitação serão realizadas por meio de atividades que visam desenvolver competências, habilidades e técnicas para a execução de determinadas tarefas:
 - XVI A atualização e aperfeiçoamento são atividades que têm como objetivo proporcionar uma atualização frente às recentes mudanças jurídicas, administrativas, tecnológicas e educacionais.



- II Eventos são ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto pedagógico, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição de interesse e relevância social, são eles:
 - Congresso: evento de âmbito regional, nacional ou internacional, com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional;
 - Conferência: apresentação formal de destaque ou matéria em determinada área de conhecimento;
 - Palestra: apresentação formal de matéria em determinada área de conhecimento e que possibilite discussão e/ou debates;
 - Mesa-redonda e Painéis: apresentação, por um número restrito de pesquisadores convidados, de um tema comum seguido de debates;
 - Simpósio, Jornada, Seminário: são eventos científicos de âmbito menor do que o congresso, tanto em relação à duração quanto ao número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais específicos;
 - Exposição: exibição pública de obras de arte, produtos, serviços e trabalhos;
 - Campanha: ações pontuais que visam a um objetivo definido;
 - Prestação de Serviços Sociais: é a resultante de ação da Extensão com interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico que articule Ensino, Pesquisa e Extensão. Pode ser encarada como um trabalho de caráter social, ou seja, uma ação deliberada que se constitui a partir da realidade e que visa a uma transformação, ou contribuição social;
- III Ações Comunitárias: ações realizadas pela Instituição baseada na interrelação entre parceiros (Instituição e sociedade), cujo objetivo principal é a construção da cidadania, caracteriza-se por projetos de sensibilização e de organização da população, de forma a favorecer o melhor desenvolvimento social e das condições do ambiente de vida.
- IV- Ações Voluntárias: têm como objetivo difundir a importância da qualidade de uma vida em coletividade, por meio da valorização do trabalho voluntário, assim como estimular a participação social da comunidade acadêmica em experiências de solidariedade social.



CAPÍTULO III

DAS AVALIAÇÕES

Art. 10°. Compete aos Coordenadores de Curso juntamente com o NDE e Colegiado de Cursos, identificarem no PPC de seus cursos quais serão as disciplinas que conterão as atividades extensionistas, os demais projetos de extensão e encaminhar para aprovação da CEPE e homologação do CONSU no seu referido momento de alteração ou criação da matriz curricular considerando a carga horária mínima das atividades de extensão descritas no **parágrafo único do Art 2º deste regimento.**

SEÇÃO I

DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação interna através da Comissão Própria de Avaliação - CPA deverá promover semestralmente autoavaliações das atividades de extensão conforme determina o ART. 10 da RESOLUÇÃO Nº 07 de 18 Dezembro de 2018, primando pela busca da qualidade e do aperfeiçoamento das atividades extensionistas realizadas pelos cursos de graduação da FIP considerando registrar em sua avaliação:

- d) a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;
- e) a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos:
- f) a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Parágrafo Único. Compete às Comissão Própria de Avaliação - CPA explicitar os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação contínua da extensão em busca de melhorias do processo, bem como apresentação dos resultados do processo de autoavaliação das atividades de extensão para a Comunidade Acadêmica.

SEÇÃO II

DO REGISTRO, FREQUÊNCIA E NOTAS DOS ALUNOS

Observando o cumprimento dos objetivos dos projetos extensionistas da FIP, para registro, será utilizado o Sistema Acadêmico para o gerenciamento das notas aplicadas pelas atividades desenvolvidas estando o educando apto ou não apto ou ainda a identificação individualizada das notas mínimas para aprovação das disciplinas, identificando as frequências ou participação, bem como a obtenção de créditos curriculares ou carga horária equivalente após a devida avaliação relacionadas ao projeto de extensão pelo Coordenador ou Docente da disciplina.



Todas as avaliações das atividades extensionistas serão criadas pela FIP e cabendo o aluno participar das disciplinas e/ou dos projetos de extensão com objetivos de alcançarem os 10% (dez por cento) do total de carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação para as atividades aprovadas conforme Regulamento de Atividades de Extensão e ou ainda o Art. 8º da Resolução nº 07 de 18 de dezembro de 2018 onde descreve:

"Art. 8º As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

- I programas;
- II projetos;
- III cursos e oficinas;
- IV eventos;
- V prestação de serviços

Parágrafo único. As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional."

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS ENVOLVIDOS COM AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 11°. Compete à Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Apoiar e coordenar as ações de extensão;

- II. Tramitar, autorizar, acompanhar e avaliar os projetos Cadastrados das ações de extensão das Faculdades Integradas Potencial FIP;
- III. Enviar para a devida divulgação, informações sobre os projetos que estão em andamento ou concluídos;
- IV Realizar acompanhamento da execução dos projetos e das ações de extensão em parceria com os Coordenadores de Curso;
- V. Buscar aprimoramento contínuo dos projetos de extensão da FIP visando a institucionalização das ações e à implementação das abordagens interdisciplinares, articuladas ao ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão;
- VI. Elaborar relatórios semestrais à Diretoria Acadêmica sobre as



atividades desenvolvidas nos projetos de extensão de cada curso

- VII. Realizar acompanhamento da meta do Art. 4 da Resolução nº 07 de 18 de Dezembro de 2018 onde apresenta: "As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos";
- VIII. Realizar o resumo e aprovação dos projetos para submissão e publicação na Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico da FIP;
- **Art. 12º.** Compete à Coordenação de cursos, no processo de gestão das atividades de extensão.
- Incorpora atividades de extensão às matrizes curriculares dos PPC's, aproximando a faculdade dos grandes desafios da sociedade, levando os acadêmicos a participarem ativamente desses projetos;
- II. Incentivar os docentes para apoiar e/ ou em conjunto com os acadêmicos elaborar e submeter a avaliação da Coordenação de Extensão, Projetos e ações contidas no projeto pedagógico de curso;
- III Cadastrar e registrar as ações da extensão do Curso no sistema acadêmico da FIP;
- IV. Analisar dados e emitir Relatórios sobre os projetos de extensão vinculados ao curso sob sua coordenação e enviar à coordenação de extensão
- V. Emitir documentos para estabelecer as parcerias necessárias para a viabilização da atividade da extensão;
- VI. Acompanhar todas as fases da preparação e as atividades de extensão, proporcionando as condições para a sua realização;
- VII. Incorpora as atividades de extensão que devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;
- VIII. Realizar o resumo e aprovação dos projetos para submissão e publicação na Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico da FIP;
- **Art. 13º.** Compete ao professor da disciplina, ao Coordenador e a Direção do projeto de extensão:
- VII. Incentivar os alunos , fomentar e Coordenar as atividades extensão previstas no projeto de curso;
- II. Participar dos encontros e reuniões institucionais referentes às



ações/projetos de extensão pertinentes a sua disciplina;

- III. Orientar os alunos no processo de desenvolvimento das ações de extensão;
- IV. Elaborar e acompanhar a realização do plano de trabalho dos acadêmicos;
- V. Atestar o cumprimento do plano de trabalho dos alunos, no sistema , anexando todas as comprovações das ações registradas ao longo da execução, documentos, fotos , relatórios de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados;
- VI. Incentivar os alunos a realizarem os resumos dos projetos para submissão e publicação na Revista Científica Multidisciplinar Espaço Acadêmico da FIP.
- **Parágrafo Único**. As atividades de extensão devem ser sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas pelo Professor, Coordenação do Curso, Secretaria Acadêmica, Direção de Extensão e Direção Acadêmica de acordo com este Regimento.
- **Art. 14º.** As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo nas disciplinas inseridas a carga horária ou através disciplinas próprias descritas no histórico escolar do aluno / curso.

CAPÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO DOS ACADÊMICOS

- **Art. 15º.** Os alunos poderão participar de quaisquer atividades ou projetos de extensão, mantidas pela FIP, respeitando os eventuais pré-requisitos especificados estando o aluno regularmente matriculado no período em um dos cursos de graduação ou pós-graduação.
- **Art. 16º.** O aluno participante de projetos de extensão deverá cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho, sob a orientação do Professor Coordenador do projeto ou da Coordenação de Curso que o projeto estiver vinculado.
- **Art. 17º.** O aluno receberá certificação do projeto de extensão específico, como também nota ressaltando o valor dessas atividades, caracterizando-as adequadamente quanto à sua participação de acordo com a avaliação do professor coordenador do projeto ou da disciplina, devendo constar em seu histórico acadêmico do aluno como forma de seu reconhecimento formativo.
- **Parágrafo Único.** A declaração/certificação de participação será emitida pela Direção de Extensão e Direção Acadêmica, após entrega de todas as atividades previstas no projeto aprovado para sua realização.

CAPÍTULO V - DAS MODALIDADES

- **Art. 18º.** As ações de extensão configuraram as seguintes modalidades:
- **I. Curso:** conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou ead planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga



horária mínima de 8 (oito) horas;

- II. Evento: ações de cunho cultural, artístico, científico, educacional, filosófico, social, desportivo ou tecnológico, desenvolvidas sob a forma de: exposição, feira, mostra, espetáculo, festival, recital, exibição, concerto, audição, assembleia, reunião, conclave, encontro, conselho, circuito, colóquio, conferência, palestra, congresso, simpósio, oficina, fórum, jornada, debate, escola de férias, treinamento, lançamento e publicação de produtos, mesa redonda, olimpíada, torneio, campeonato ou semana de estudos.
- **III. Produção e Publicação:** produção e publicação de livros/artigos, capítulos de livro/artigos, cartilhas, páginas criadas na Internet, vídeos, filmes, programas de computador, e redes sociais ou artigos em veículos de divulgação artística, científica, literária, tecnológica e cultural, gerados por ação de extensão.
- **IV. Pesquisa:** realização de pesquisas científicas ou de mercado, oferecidas ou contratadas por terceiros.

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO

- **Art. 19º. As** propostas de projetos de uma Atividade de Extensão deverão conter os seguintes termos:
- XIII. a concepção de extensão, que se ajuste aos princípios e objetivos deste Regulamento, a ser aplicado na formulação dos projetos pedagógicos dos cursos superiores da FIP, quando necessários;
- XIV. o planejamento e o gerenciamento das atividades institucionais de extensão;
- XV. o Cadastro e Registro no Sistema Acadêmico do projeto a ser aplicado na FIP, descrevendo as modalidades de atividades de extensão que foram desenvolvidas nos cursos;
- XVI. as estratégias de creditação curricular e de participação dos estudantes nas atividades de extensão;
- XVII. a política de implantação do processo autoavaliativo da extensão, as estratégias e os indicadores que serão utilizados para o cumprimento das disposições constantes deste Regulamento;
- XVIII. a previsão e as estratégias de financiamento das atividades de extensão.
- **Art. 20°. As** Atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas no Sistema Acadêmico da FIP dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.
- **Parágrafo Único.** Os Projetos Políticos Pedagógicos (PPPs) dos cursos de graduação da FIP deverão ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de créditos curriculares ou carga horária equivalente após a devida avaliação pelo Coordenador do Projeto, ou docente ou



ainda o Coordenador do Curso.

CAPÍTULO VII - DO DESENVOLVIMENTO, ORGANIZAÇÃO, REGISTRO E REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

- **Art. 21º.** As atividades de extensão devem conter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos, os conhecimentos gerados e sua publicação para a comunidade interna e externa da FIP.
- Art. 22°. Para o cumprimento do Art. 21 deste Regulamento, os Cursos de graduação da FIP através de seu Coordenador de Curso deverá criar proposta de projeto das Atividades de Extensão onde constarão obrigatoriamente os seguintes elementos, os quais estão detalhados no Anexo I "Estrutura para elaboração de Projetos, Programas e Atividades de Extensão" e aprovado pelo Anexo II Fluxo de Aprovação de Projeto de Extensão:
 - a) **Área Temática 7 –** negócios/gestão, comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, saúde, meio ambiente, tecnologia e produção, entre outras.
 - b) **Modalidade** é o formato que será desenvolvido a atividade de extensão: cursos, eventos, prestação de serviço, campanhas, produção e publicação de trabalhos.
 - c) **Título** reflete o conteúdo que deve ser relacionado à área temática a qual o trabalho é proposto. Recomenda-se que o título seja pequeno e que cause impacto.
 - d) **Introdução** com o formato de uma apresentação de, no máximo, três parágrafos: quem são as pessoas envolvidas, as instituições que irão participar, indicando com clareza quem são os responsáveis e quem participará da execução.
 - e) Público Alvo quem são as pessoas beneficiadas com o projeto.
 - **f)** Justificativa esta etapa trata da questão que se pretende resolver ou transformar. É preciso atentar para que o problema seja bem delimitado, considerando as dimensões, origens e implicações causadas. Para que uma justificativa seja bem elaborada ela deve responder: Por que executar esse Projeto? Qual a importância do problema levantado? Quais os benefícios econômicos, sociais, ambientais e o resultado que o Projeto pode alcançar? /Por que ele deve ser aprovado?
 - **g) Objetivo Geral –** expressa o que se pretende alcançar a médio e longo prazo diante da intervenção proposta, uma estratégia global.



- h) Objetivos Específicos fazem o detalhamento do objetivo geral. Caracterizam etapas ou fases do projeto, delimitando metas mais específicas dentro do trabalho. São elas que, somadas, conduzirão ao alcance do objetivo geral.
- i) Metodologia é a explicação de como o trabalho será desenvolvido. Qual o formato, quais as etapas, quais os instrumentos e materiais serão utilizados, qual o tempo previsto, quem são os participantes e como será a divisão das atividades, das formas de avaliação e tratamento dos dados. Enfim, de tudo aquilo que irá se utilizar para execução do projeto.
- j) Cronograma O cronograma permite rápida visualização das atividades e ações. Deve prever: (i) início e término do projeto; (ii) datas que as atividades serão realizadas e tempo de duração; (iii) prazo para divulgação do projeto, inscrições para participantes seja como membro da equipe ou como público alvo, caso necessário; (iv) reuniões para planejamento, preparo das atividades e acompanhamento; e (v) período de avaliação do que foi planejado e executado.
- k) Recursos e Orçamento Consistem em uma previsão de quanto irá custar o projeto, baseado na quantidade e descrição dos materiais e da equipe que irá trabalhar, desde a elaboração do projeto até a sua execução. Material de consumo: papel, lápis, combustível. Especificação do material, unidade de medida, quantidade, custo unitário e total. Equipe permanente: são os recursos humanos, técnicos e outros profissionais envolvidos desde a elaboração do projeto. Quantitativo de profissionais, horas de trabalho e de quais setores serão solicitados. Serviços de terceiros: são os serviços temporários ou aquisição de material de terceiros, veículos, máquinas e equipamentos. Ex: aluguel de cadeiras, transporte, etc.
- **I) Divulgação –** definir com clareza como será a divulgação e quem serão os responsáveis.
- **m) Apoio e Parcerias –** as instituições que irão apoiar o projeto. É fundamental que seja determinada a responsabilidade de cada participante antes do desenvolvimento do projeto.
- n) Avaliação é através do acompanhamento e monitoramento do projeto que podemos identificar se os objetivos estão sendo alcançados. E caso seja necessário intervir, mudando de estratégias se preciso for. Para que se faça uma boa avaliação, o primeiro passo é definir como, quando e por quem será avaliado o projeto. Em seguida, criar previamente indicadores quantitativos e qualitativos, estes indicadores permitem de forma geral, avaliar de que maneira o projeto pretende realizar as atividades e ações.
- **o) Referências** todas as referências consultadas, bibliografias, sites, artigos ou qualquer outra fonte devem ser devidamente citadas no projeto utilizando as normas da ABNT.

Parágrafo Único. Os projetos de cursos de extensão deverão observar, ainda, o



regulamento específico para tal modalidade.

Art. 23º. A proposta de Atividade de Extensão Acadêmica deve ser elaborada, assinada e encaminhada à Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, para apreciação e posterior envio para aprovação da Direção Acadêmica, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e finalizando no Conselho Superior (CONSU) de acordo com o Anexo II.

CAPÍTULO VIII - DOS PRAZOS

Art. 24º. Para atender às rotinas para apreciação, aprovação e divulgação, inscrições e reprodução de material didático ou marketing, as propostas de Atividades de Extensão deverão ser encaminhadas à Direção de Pós-graduação e Extensão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX - DOS CUSTOS

- **Art. 25°.** Na elaboração da Planilha de custos das Atividades de Extensão devem ser considerados os seguintes componentes:
 - a) Remuneração do Coordenador da Atividade de Extensão, quando pertinente;
 - b) Remuneração de docente(s) envolvido(s), observadas a normas da FIP;
 - c) Remuneração de pessoal de apoio, se houver, observadas a normas da FIP;
 - d) Remuneração de terceiros, se houver, observadas a normas da FIP;
 - e) Encargos sociais incidentes sobre o total de remuneração do pessoal envolvido

(alíneas "a", "b" e "c");

f) Taxa de administração, destinada a cobrir despesas de administração, custo e

fomento do ensino e pesquisa;

- g) Despesas com transporte, hospedagem e alimentação para docente(s) convidado(s), se houver;
- h) Material de consumo calculado pelo custo real do efetivamente consumido;
- i) Material instrucional;
- j) Outras despesas porventura incidentes.

Parágrafo Único. Poderão ser incluídos na composição dos custos recursos para aquisição de equipamentos e/ou softwares quando estes forem imprescindíveis à realização da Atividade de Extensão quando necessário.

Art. 26°. As horas destinadas à elaboração do Projeto da Atividade de Extensão não poderão ser consideradas na planilha de custos, em qualquer uma de suas modalidades.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- **Art. 27º.** As atividades de extensão poderão ser realizadas com parceria entre outras Instituições de Ensino Superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes, desde que esteja devidamente aprovado pela CEPE e homologado pelo CONSU.
- **Art. 28º.** A FIP deverá estabelecer formas de incentivar a participação, registro, valorização do corpo administrativo, docentes, demais colaboradores e a comunidade local nas atividades de extensão executadas.
- **Art. 29°.** Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Pesquisa e Extensão CEPE, ouvidos pelo Coordenador de Curso / Projeto e que será homologado pelo Conselho Superior CONSU da FIP.
- **Art. 30°.** Este regulamento deverá entrar em vigor a partir de sua aprovação pelo CONSU com objetivos de execução acadêmica conforme o Regimento Interno, PDI e os PPC 's dos Cursos da FIP a partir de janeiro de 2023.

Cotia - SP, 07 de Novembro de 2022

Jocimar Fernandes

Diretor Acadêmico

Ana Maria Bonjorni Rosano

Diretora de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão



ANEXO I

Estrutura para elaboração de Projetos, Programas e Atividades de Extensão

Área Temática		Modalidade
Título/Denominação do Projeto / Atividade		
Coordenador do Projeto		Titulação
Carga Horária	Número de Vagas	Data Duração (Início/Término)
Introdução		
Público Alvo		
Justificativa		
Guotinodiiva		
Objetivos		
Geral:		
Específicos:		
D)		
E) F)		
Metodologia		
Cronograma		



Recursos e Orçamento
Sugestões para Divulgação / Tipos de Mídias
Apoios e Parcerias
Avaliação
Referências
Telefoliolog



ANEXO II

Fluxo de Aprovação de Projeto de Extensão

e) Título do Projeto:				
f) PARECER DA COORDE		D 1: ~		
() Favorável () Não favorável () Favorável co	om Restrições		
Obs. Das Restrições:				
Data da Aprovação	Nome	Assinatura		
g) PARECER DA DIREÇÃO	D DE PÓS-GRADUAÇÃO			
() Favorável (om Restrições		
Obs. Das Restrições:	,ao .aaa	s, recentification		
Data da Aprovação	Nome	Assinatura		
	^			
h) PARECER DA DIREÇÃO				
() Favorável () Não favorável () Favorável co	om Restrições		
Obs. Das Restrições:				
Data da Aprovação	Nome	Assinatura		
:\ PARECER DA CONCEI	HO DE ENGINO DECOUIÇA	F EVTENÇÃO (CEDE)		
i) PARECER DA CONSEL () Favorável (.HO DE ENSINO, PESQUISA) Não favorável () Favorável co	om Restrições		
Obs. Das Restrições:) Nao lavoraver () Favoraver co	om Resinções		
Data da Aprovação	Nome	Assinatura		
Data da Aprovação	Nome	ASSITIATUTA		
-	LHO SUPERIOR (CONSU)	D 1: «		
() Favorável () Não favorável () Favorável com Restrições				
Obs. Das Restrições:				
Data da Aprovação	Nome	Assinatura		

OBS: O Parecer poderá ter assinatura eletrônica / digital.