
Plano de
Desenvolvimento
Institucional - PDI
Vigência: (2018 - 2022)



Mantenedora:

FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso
CNPJ – 24.903.999/0001-23

Presidente:

José Carlos Marinzeck

Direção Executiva:

Marcos Antonio dos Santos

Mantida:

Libertas – Faculdades Integradas

Direção Acadêmica:

Mestre Davidson Scarano

Coordenadores de Curso:**Administração e Engenharia Civil:**

Doutor Darlan Einstein do Livramento

Ciências Contábeis:

Mestra Vilma Vieira Mião Oliveira

Direito:

Doutora Michele Cia

Enfermagem:

Mestra Denize Alves Almeida

Licenciatura em Pedagogia:

Mestra Dalva Kellen Dizaró

Engenharia de Produção e Sistemas de Informação:

Mestre Alysson Alexander Naves Silva

Comissão Própria de Avaliação – C.P.A.:

Coordenação: Tânia Aguiar

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	05
1. PERFIL INSTITUCIONAL	06
1.1. Breve Histórico da Libertas – Faculdades Integradas	06
1.2. Inserção regional	07
1.3. Missão	11
1.4. Visão	11
1.5. Valores	11
1.6. Princípios	12
1.7. Objetivos e metas	13
1.7.1 Objetivos, metas, ações e cronograma de implantação	14
1.8. Áreas de atuação acadêmica	24
1.9. Responsabilidade Social da Libertas – Faculdades Integradas	24
2. PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO	26
2.1. Políticas de Ensino	26
2.2. Políticas de Extensão	27
2.3. Políticas de Pesquisa	28
2.4. Políticas de Gestão Institucional	28
2.5. Organograma Institucional e Acadêmico	30
2.6. Órgãos Colegiados: atribuições, competências e composição	31
2.6.1 Conselho Superior e Acadêmico	31
2.6.2 Colegiados de Curso	31
2.6.3 Núcleo Docente Estruturante	31
2.7. Órgãos Executivos: atribuições, competências e composição	31
2.7.1 Direção Acadêmica	31
2.7.2 Coordenadores	32
2.8. Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	32
2.8.1 Secretaria Geral	32
2.8.2 Tesouraria e Contadoria	32
2.8.3 Biblioteca	32
2.8.4 Coordenadoria de Projetos	33
2.8.5 Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares	33
2.8.6 Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	33
2.9. Autonomia da Libertas em relação à Mantenedora	33
2.10. Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas	34
3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	37
3.1. Organização Didático-Pedagógica	37
3.1.1 Perfil do Egresso	37
3.1.2 Seleção de conteúdos	37
3.1.3 Princípios metodológicos	38
3.1.4 Processo de avaliação	43
3.1.5 Práticas Pedagógicas Inovadoras	48
3.1.6 Políticas de estágio, prática profissional e atividades complementares	49
3.1.7 Políticas de educação inclusiva aos portadores de necessidades especiais	49
3.2. Oferta de cursos e programas	50
3.3. Implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI	52
3.3.1 Programação de abertura de cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogo)	52
3.3.2 Programação de abertura de cursos de pós-graduação (lato e stricto sensu)	52
3.3.3 Programação de abertura de cursos de extensão	53

4. INFRAESTRUTURA	54
4.1. Infraestrutura física	54
4.2. Infraestrutura acadêmica	55
4.2.1 Biblioteca	55
4.2.1.1 <i>Composição do acervo</i>	56
4.2.1.2 <i>Software e informatização do acervo</i>	57
4.2.1.3 <i>Infraestrutura da Biblioteca</i>	57
4.2.1.4 <i>Política de compra e atualização do acervo</i>	58
4.2.2 Recursos Tecnológicos	58
4.2.3 Adequação da infraestrutura para o atendimento aos portadores de necessidades especiais	59
4.2.4 Estratégias e meios para comunicação interna e externa	59
4.2.4.1 <i>Comunicação Interna</i>	59
4.2.4.2 <i>Comunicação Externa</i>	60
4.2.5 Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI .	60
5. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL	61
5.1. Corpo Docente	61
5.1.1 Composição	61
5.1.2 Políticas de qualificação	61
5.1.3 Plano de carreira	63
5.1.4 Regime de trabalho	63
5.1.5 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente, com Titulação e Regime de Trabalho	64
5.2. Corpo Técnico - Administrativo	64
5.2.1 Estruturação	64
5.2.2 Políticas de qualificação	65
5.2.3 Plano de cargos e salários	65
5.2.4 Cronograma de expansão	66
6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	67
6.1. Formas de acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro	67
6.1.1 Programa de Bolsas de Estudo: objetivo e finalidade	67
6.1.2 Estímulos à Permanência	67
6.1.2.1 <i>Programa de Nivelamento</i>	67
6.1.2.2 <i>Atendimento psicopedagógico</i>	68
6.1.3 Organização estudantil	68
6.1.4 Acompanhamento dos egressos	69
7. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	70
7.1. Projeto de avaliação e acompanhamento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, planejamento e gestão	70
7.2. Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da comissão própria de avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES	71
7.3. Formas de utilização dos resultados das avaliações	72
8. ANEXOS	73
ANEXO A - REGIMENTO	73
ANEXO B - PLANO DE CARREIRA DOCENTE.....	117
ANEXO C - REGULAMENTO DA CPA.....	124
ANEXO D - REGULAMENTO DO NDE	127
ANEXO E - REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO.....	130
ANEXO F - REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	131
ANEXO G - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA	133

ANEXO H - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR	136
ANEXO I – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	151
ANEXO J - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ENFERMAGEM.....	159
ANEXO K - REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO	174
ANEXO L - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO	182
ANEXO M - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO.....	185
ANEXO N - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	193
ANEXO O - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	201
ANEXO P – REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL.....	208

APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, da *Libertas – Faculdades Integradas*, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico, tem a chancela de toda a comunidade acadêmica, consulta aos Dirigentes, Coordenadores de Curso, Colegiados de Curso, Servidores Técnico-administrativos e Estudantes, durante uma longa e proveitosa jornada de aprimoramento e de redirecionamentos.

O Plano originou-se das propostas apresentadas e foram discutidas as metas idealizadas, definindo os quatro eixos de trabalho: Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão, passando a trabalhar numa espécie de imersão em cada tema específico. Este documento entregue à comunidade interna e à sociedade reflete as expectativas e torna-se um Instrumento de planejamento e gestão.

O presente Plano foi elaborado de conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, tendo como principal função sistematizar o planejamento na Instituição com um horizonte temporal de pelo menos um quinquênio. Mais especificamente, com base no Art.16 do Decreto nº 5.773 de 9 de maio de 2006, o Ministério da Educação (MEC) define o PDI como: *“o documento que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.”* (MEC, 2006)

Portanto, trata-se, este PDI, de um instrumento de construção coletiva que, a partir da análise dos resultados obtidos e das experiências vivenciadas, a comunidade vislumbrou como o caminho a ser trilhado para, de modo contínuo, aumentar a eficiência da gestão e continuar com o processo de expansão, de forma criteriosa e responsável, legitimando os caminhos a serem percorridos pela instituição, com vigência de 2018 a 2022.

1. – PERFIL INSTITUCIONAL:

1.1. Breve Histórico da IES:

A *Libertas – Faculdades Integradas*, é uma instituição de ensino superior, aprovada pelo Conselho Estadual de Educação – Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado de Minas Gerais, através do Processo nº 36.109, Parecer nº 1.185/07 de 25 de setembro de 2007, Homologação OF.SECTES.GAB 446/2008 de 11 de junho de 2008, sucessora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de São Sebastião do Paraíso, criada por Autorização da Lei Estadual nº 5.430 de 21 de maio de 1970, e instituída pelo Decreto Estadual nº 12.743, de 12 de junho de 1970.

Seu desenvolvimento iniciou com o curso de Ciências Contábeis em 1970, depois criou o curso de Administração em 1987, com o atual Presidente da Mantenedora fora realizado um processo de crescimento físico e de cursos, culminando em 2004 com a criação do curso de Sistemas de Informação e Direito. Em 2008 foi criado o curso de Enfermagem encerrando o ciclo com o Conselho Estadual de Educação de MG, a partir da ADI 2501-5. Em 2017 foi autorizado o curso de Engenharia Civil, no ano seguinte a Licenciatura em Pedagogia e neste ano de 2019 a autorização para o curso de Engenharia de Produção. Desde a sua concepção formando apenas uma turma por ano, até hoje, a Libertas possui aproximadamente seis mil alunos já formados.

Tem como mantenedora a FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso, instituição de direito privado, sem finalidade lucrativa, portadora do CNPJ nº 24.903.999/0001-47 e Inscrição Estadual: Isenta, com sede e foro à Avenida Wenceslau Brás, nº 1018 – Bairro Lagoinha, CEP: 37.950-000, e se rege por estatuto próprio.

A Fundação terá por finalidade: (Art. 2º do Estatuto)

I – Criar e manter instituições de ensino de 1º, 2º e 3º graus, destinados ao desenvolvimento das Ciências, Letras, Artes e a formação profissional, segundo as normas de regência;

II – Criar e manter serviços educacionais e assistenciais que beneficiam os estudantes;

III – Promover medidas que, atendendo as reais condições e necessidades do meio, permitam ajustar o ensino aos interesses e possibilidades dos estudantes;

IV – Cuidar de atividades ligadas à Educação e a Cultura desenvolvendo, por todos os meios, intercâmbio cultural com entidades congêneres, nacionais ou estrangeiras.

V – Criar e manter um estabelecimento de educação profissional, que ofertará educação profissional nos níveis básico e técnico.

Os cursos de graduação oferecidos pela Libertas – Faculdades Integradas estão descritos na tabela abaixo.

Tabela 1: Cursos oferecidos pela Libertas – Faculdades Integradas, vagas oferecidas, duração e documento de autorização ou reconhecimento.

INÍCIO CURSO	Cursos	CÓD.	Vagas/ Período	Duração em semestres	Portaria Autorização/ Reconhecimento
1987	Administração	1	75	8	Renovação de Reconhecimento Portaria nº271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.
1970	Ciências Contábeis	2	62	8	Renovação de Reconhecimento Portaria nº271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.
2004	Direito	3	90	10	Renovação de Reconhecimento Portaria nº271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.
2008	Enfermagem	9	50	10	Renovação de Reconhecimento Portaria nº 422, de 09/5/17. Publicada em 10/5/17.
2004	Sistemas de Informação	4	40	8	Renovação de Reconhecimento Portaria nº 548, de 14/08/2018. Publicada em 15/08/2018.
2017	Engenharia Civil	21	40	10	Portaria de Autorização nº 389, de 28 de abril de 2017.
2018	Pedagogia	22	40	8	Portaria de Autorização nº 329, de 11 de maio de 2018
2019	Engenharia de Produção	23	25	10	Portaria de Autorização nº 104, de 22 de fevereiro de 2019

1.2 Inserção Regional

A Libertas – Faculdades Integradas está localizada na região do sudoeste mineiro e nordeste paulista, e estende sua influência regional para os municípios mineiros de São Tomás de Aquino, Itamogi, Monte Santo de Minas, Guaranésia, Guaxupé, Jacuí, Pratápolis, Cássia, Fortaleza de Minas, Itaú de Minas, Passos e Carmo do Rio Claro; e mais municípios Santo Antonio da Alegria – SP e Altinópolis – SP; mantendo convênios regulares com as prefeituras, visando facilitar o acesso

dessas comunidades ao ensino superior, através do desenvolvimento de programas específicos e da concessão de incentivos nas mensalidades, com contrapartida dos municípios. Toda região conta hoje com uma população aproximada de quatrocentos mil habitantes.

Os cursos mantidos pela Libertas – Faculdades Integradas são concebidos num contexto maior de mudanças no modo de vida atual da humanidade, permeado cada vez mais pelas marcas de ciências e tecnologia e pelos desafios de conduzi-las e não ser conduzida por elas. Em consequência, a educação em todos os seus níveis, passa a ser depositária da esperança de formar cidadãos/profissionais emancipados, capazes de enfrentar novos desafios e construir soluções.

As novas realidades mundiais, sobretudo as referentes à globalização e suas consequências, trazem para o país uma complexidade de problemas cujo enfrentamento depende de elevados graus de comprometimento de seus membros, sobretudo daqueles que têm a oportunidade de trilharem uma formação de nível superior. As funções do ensino superior não podem seguir alienadas em relação às questões nacionais. Dele, e de todos os seus membros, se espera a canalização da inteligência, do conhecimento e do pensamento superiores para reflexão e ações em direção aos problemas da sociedade brasileira, buscando soluções compatíveis com nossa cultura e civilização.

Deve-se compreender também, que os cursos superiores não podem pretender ter características únicas em todo o país, considerando a grande diversidade cultural e regional, de tal forma que se facilite o encontro dos saberes produzidos pela comunidade e pela instituição de ensino superior, onde a relação universidade/escola exerce-se no foco local e regional.

A Região Sudoeste do Estado de Minas Gerais, de que faz parte o município de São Sebastião do Paraíso, está localizada próxima aos principais mercados do país, entre São Paulo, Rio de Janeiro, e Belo Horizonte. As atividades predominantes nessa região são a agricultura, pecuária (agronegócios), indústria e turismo. Com uma população estimada de 70.533 pessoas (IBGE, 2017) (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/sao-sebastiao-do-paraíso/panorama>) a economia do município é tradicionalmente ligada ao agronegócio. Nos últimos anos a economia do município tem se diversificado também no setor de serviços, comércio e indústria.

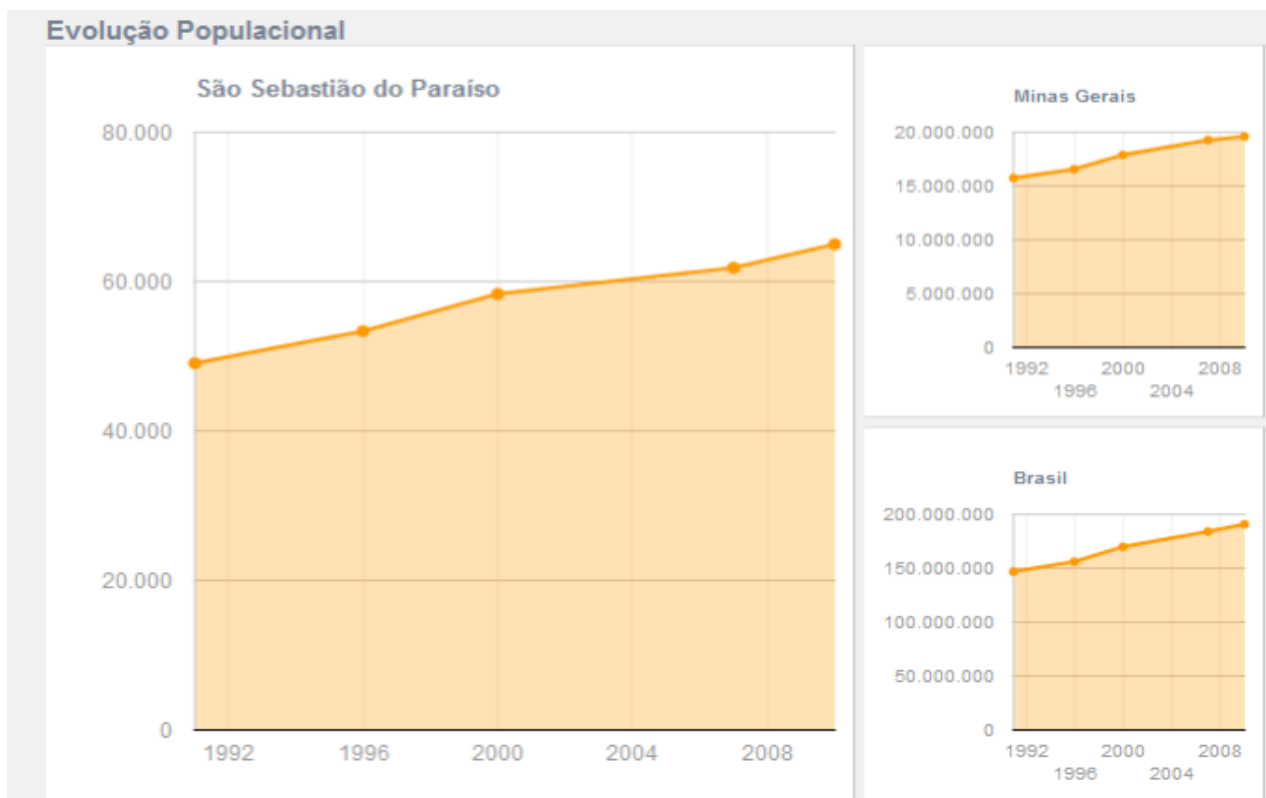


Figura 1: Evolução populacional de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil. Fonte: IBGE: Censo Demográfico 1991, Contagem Populacional 1996, Censo Demográfico 2000, Contagem Populacional 2007 e Censo Demográfico 2010.

Também funcionam na cidade na área do judiciário quatro varas da justiça estadual, uma vara da justiça do trabalho e uma vara da justiça federal, o que gera uma forte demanda de profissionais da área e serviços indiretos.

O comércio oferece uma gama diversificada de empresas que atraem compradores das cidades circunvizinhas interessados nos mais variados produtos e preços convidativos. Nos últimos anos São Sebastião do Paraíso tem se destacado como polo industrial principalmente em 3 (três) atividades:

- Material Cirúrgico;
- Confeção (principalmente roupas íntimas);
- Setor de couros, desde curtumes até as fábricas de calçados, empregando milhares de pessoas que geram desenvolvimento maior do nosso comércio.

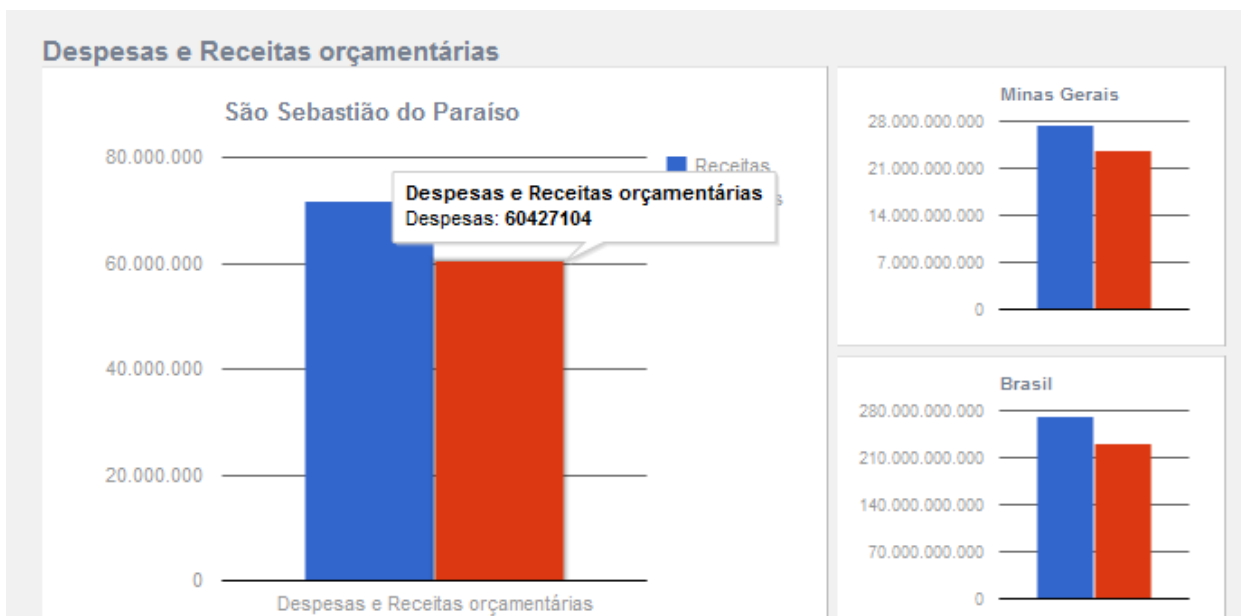


Figura 2: Despesas e Receitas orçamentárias do município de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil. Fontes: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Registros Administrativos 2009.

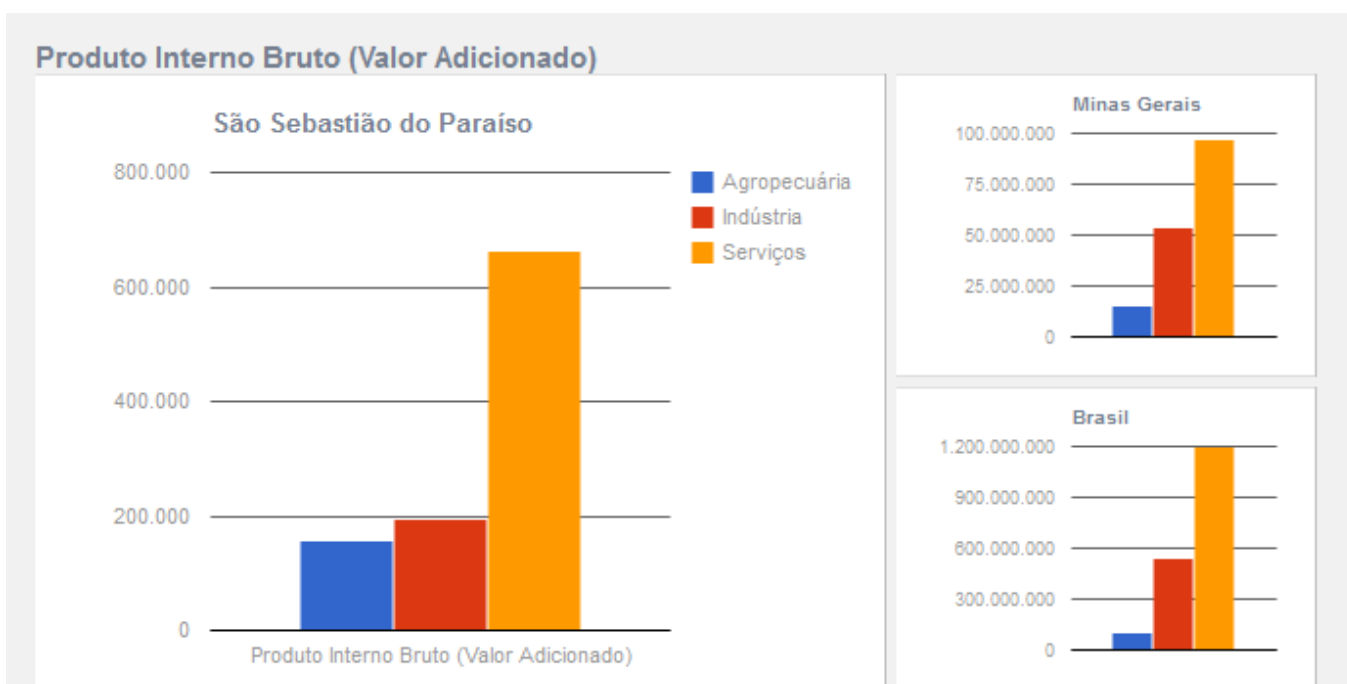


Figura 3: Produto Interno Bruto do município de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil. Fontes: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Registros Administrativos 2009.

Além de uma posição estratégica, a região vem registrando crescentes índices de desenvolvimento, desde a década de setenta. Inserido neste contexto, o município de São Sebastião do Paraíso desponta pela atividade exportadora de produtos agrícolas, em que se sobressai a comercialização de café no mercado externo. A industrialização, cujo início data de mais de setenta anos, tornou-se atividade de peso na cidade e região, devido, sobretudo ao seu parque industrial e exportador coureiro/calçadista, confecções, fios cirúrgicos e derivados de leite.

Por seu turno, a Libertas – Faculdades Integradas, através da atividade educacional, desde seu nascedouro, busca participar do enfrentamento de todos os desafios que se opõem ao

desenvolvimento pleno e amplo da comunidade paraisense e, compreendendo as novas perspectivas da ação universitária, imbuí-se cada vez mais, da preocupação de aumentar os seus laços comunitários, incrementando a pesquisa, o ensino e a extensão sob a égide da responsabilidade social e sustentabilidade.

1.3 Missão

“Fomentar o desenvolvimento socioeconômico das pessoas e da comunidade, através do crescimento pessoal e profissional, disponibilizando recursos, condições e orientação geradores de habilidades e competências.”

1.4 Visão

“Estar entre as principais IES do mercado educacional regional e ser referência em excelência na prestação de serviços educacionais”.

1.5 Valores

Pessoas

As relações entre a mantenedora e os empregados estão respaldadas no respeito, transparência e no comprometimento mútuo. O desempenho dos empregados está otimizado à medida que forem tratados e respeitados como indivíduos capazes de crescer e assumir responsabilidades. Os valores humanos essenciais são a participação e o trabalho em equipe. Valorizando o empenho, o entusiasmo, a criatividade e a competência para alcançar a excelência através do esforço conjunto. A Libertas – Faculdades Integradas reconhece aquelas pessoas e equipes que contribuem para os resultados da empresa. A performance dos empregados será eficaz quando focalizada em metas claramente definidas e previamente acordadas. O crescimento pessoal e profissional exige que cada um tenha a capacidade de conduzir o seu próprio desenvolvimento. A empresa deve atuar enquanto parceiro, disponibilizando recursos, criando condições e orientando o profissional, desde que haja convergência com os objetivos da organização.

Meio Ambiente

A Libertas – Faculdades Integradas tem um forte compromisso com o meio ambiente, para tanto, a conduta tem de ser socialmente responsável, gerando respeito pela contribuição positiva em relação à natureza.

Qualidade

A qualidade é a prioridade como viabilizadora de resultados. A Libertas – Faculdades Integradas se orienta para excelência em tudo o que faz.

1.6 Princípios

Para atender às suas finalidades, a Libertas – Faculdades Integradas orienta suas ações dentro dos seguintes princípios:

Acadêmicos:

- Produzir conhecimento resultante de linhas de pesquisa e extensão que considerem a realidade brasileira e sua inserção no cenário regional e nacional, favorecendo a evolução cultural, científica e tecnológica do país;
- Estimular atividades cujo desenvolvimento implique em relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da Instituição e da sociedade;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do país; e
- Criar mecanismos que possibilitem adequar as atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) aos dispositivos estabelecidos pela LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9394 de 1996.

De Gestão:

- Estimular a participação e o comprometimento do corpo social da Libertas – Faculdades Integradas em todo o processo de planejamento, organização e gestão institucional;
- Desenvolver uma política de recursos humanos que garanta a capacitação e o treinamento do corpo social, visando aprimorar os instrumentos e as estratégias de atuação no processo do trabalho;
- Viabilizar a informatização, em rede, para modernizar os processos de geração, captação e sistematização da informação, visando à sua divulgação e utilização em ações de planejamento acadêmico e institucional;

- Tornar permanente a avaliação institucional das atividades acadêmicas e administrativas como um dos pilares da melhoria da qualidade;
- Aprimorar o sistema de geração, captação e sistematização dos dados acadêmicos e administrativos, permitindo assim o planejamento organizacional, bem como a avaliação continuada dos produtos e processos.

De Assistência:

- Oferecer cursos de extensão voltados para o atendimento mais qualificado à comunidade;
- Participar das políticas públicas municipais;
- Fortalecer as ações voltadas para a saúde e a prevenção da doença;
- Discutir e aprofundar o perfil do profissional da IES, tendo em vista o atual cenário de desenvolvimento científico e tecnológico.

Sociais:

- Estimular propostas, projetos e ações que visem maior participação da comunidade no campo da cultura, da arte, da ciência e da tecnologia; e
- Desenvolver parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais objetivando a operacionalização de programas e projetos voltados à produção do conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico.

1.7 Objetivos e Metas:

A Libertas - Faculdades Integradas tem como objetivos e metas:

I – promover o ensino a difusão das Ciências, através do desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;

II – contribuir na formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, habilitando para inserção nos setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação, visando o desenvolvimento da ciência, criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio;

IV – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de cada geração;

V – realizar estudos nos domínios da cultura, da ciência e da técnica por eles abrangidos, relacionando essas atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social da sua região de influência.

1.7.1 Objetivos, metas, ações e cronograma de implantação

Abaixo são elencadas as ações, seus objetivos e metas e o cronograma de execução, de acordo com a vigência deste PDI.

Eixo 1 – Planejamento e Avaliação Institucional

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma
Descrever e identificar os principais elementos do processo avaliativo da Libertas em relação ao seu PDI (2018-2022), aos relatórios elaborados pela CPA e aos demais documentos institucionais avaliativos desse período.	Implementação do Planejamento	Avaliar e atualizar as diretrizes contidas no PDI.	2018 - 2022
		Assessorar, acompanhar e possibilitar as metas e ações apresentadas no Planejamento de Ações a Curto, Médio e Longo prazo nos relatórios anuais da Libertas	2018 - 2022
	Efetivação do Sistema de Avaliação	Elaborar diretrizes gerais para procedimentos de autoavaliação de cursos, egressos, discentes e Instituição.	2018 - 2022
		Estabelecer/acompanhar cronograma de avaliação e autoavaliação e enviar os resultados das avaliações anuais para os colegiados e entidades governamentais.	2018 - 2022
		Promover a cultura da avaliação contínua.	2018 - 2022
		Criar uma normativa docente para contemplar as formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente	2018 - 2022

Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma
Verificar a coerência existente entre o PDI (2018-2022) e as ações institucionais nas diferentes vertentes de sua atuação acadêmica – ensino,	Implementar o Desenvolvimento Institucional	Articular diferentes projetos de ensino pesquisa e extensão, para obtenção de recursos, com incentivo para desenvolver projetos integrados.	2018 - 2022
		Promover a reflexão e implementar programas de ensino, pesquisa e extensão que viabilizem a vinculação da academia à comunidade.	2018 - 2022

pesquisa, extensão e gestão.			
Verificar as ações implementadas pela Libertas em vista à sua inserção social, nas regiões de sua abrangência, bem como sua atuação face à inclusão e ao desenvolvimento econômico, cultural e social, tendo sempre como base os objetivos e as metas previstas no PDI (2018-2022).	Estabelecer relação com a Sociedade	Implantar políticas institucionais de inclusão social, desenvolvimento econômico e social, da defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.	2018 - 2022
		Dinamizar mecanismos de aproximação entre o egresso e a Libertas.	2018 - 2022
		Integrar a Comunidade Acadêmica com a Sociedade por meio de fóruns e palestras.	2018 - 2022
		Participar de conselhos municipais, a fim de integrar a Sociedade à Libertas.	2018 - 2022

Eixo 3 – Políticas Acadêmicas

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma
Aprimorar as políticas de acesso estudantil à Libertas	Repensar as formas de acesso estudantil à Libertas	Promover discussões envolvendo toda a comunidade acadêmica acerca do sistema de ingresso na Libertas, com vistas a reformulações.	2018 - 2022
		Discutir as políticas de acesso, o formato do vestibular, das provas, etc.	2018 - 2022
		Realizar, anualmente, “Mostra das Profissões” e Mostra Cultural da Libertas com o envolvimento de toda comunidade acadêmica.	2018 - 2022
		Ampliar as formas de divulgação e de alcance do Vestibular.	2018 - 2022
Contribuir com o aperfeiçoamento dos cursos de graduação da Libertas	Readequar os Projetos Pedagógicos dos Cursos	Implantação de novos Projetos Pedagógicos dos Cursos.	2018 - 2022
		Ofertar cursos de capacitação docente para viabilização da implantação de 20% das matrizes curriculares dos cursos na modalidade semipresencial.	2018 - 2022
		Implantar uma coordenadoria para subsidiar o desenvolvimento das disciplinas semipresenciais.	2018 - 2022

		Implantar a Política de Educação Ambiental da Libertas.	2018 - 2022
	Melhorar as práticas docentes	Promover atividades de formação pedagógica para o corpo docente da Libertas, visando às necessidades educativas contemporâneas.	2018 - 2022
		Ampliar e modernizar as estruturas, acervos e materiais didáticos e pedagógicos.	2018 - 2022
		Viabilizar o percentual de 10% dos currículos com fins extensionistas como forma de aproximação entre o ensino e a extensão.	2018 - 2022
Fortalecer políticas de acompanhamento estudantil, visando a melhoria na permanência e conclusão dos cursos.	Aumentar o tempo médio de permanência de estudantes dos cursos de graduação, bem como o número de concluintes nos cursos da Libertas.	Criar ações de Acesso, Permanência e Evasão.	2018 - 2022
		Implantação de Projetos de Apoio Pedagógico das áreas de conhecimento básico aos alunos do primeiro ano dos cursos de graduação.	2018 - 2022
		Ampliar em torno de 10% ao ano o número de projetos vinculados ao Programa de Monitoria Acadêmica.	2018 - 2022
Implementar políticas de acompanhamento de egressos e sua inserção no mundo do trabalho.	Criar mecanismos para o acompanhamento dos alunos egressos.	Elaborar instrumentos para manter contato com todos os egressos da universidade.	2018 - 2022
		Instituir o Fórum de egressos.	2018 - 2022
		Promover, em articulação com a pesquisa, a educação continuada visando a inserção no mundo do trabalho.	2018 - 2022
		Subsidiar os colegiados de cursos com dados gerados pelos egressos, visando à discussão e à organização didático-pedagógica dos cursos.	2018 - 2022
Refletir sobre a relevância social dos cursos de graduação existentes, considerando as demandas regionais e seu envolvimento com a sociedade.	Estabelecer currículos socialmente relevantes e articulados com o mundo do trabalho.	Propiciar discussões que contemplem o atual mundo do trabalho para o exercício profissional crítico e contextualizado.	2018 - 2022
		Promover atividades (eventos, projetos, parcerias) que envolvam os cursos de graduação com as comunidades em que estão inseridos.	2018 - 2022
		Realizar estudos acerca da necessidade e viabilidade de propostas de implantação de novos cursos, bem como no que tange à demanda dos cursos já ofertados.	2018 - 2022
Criar políticas institucionais para a articulação com a Educação Básica na Libertas para a valorização da licenciatura e da pesquisa em formação de professores da	Fortalecimento das licenciaturas como espaço relevante para o desenvolvimento dos níveis básicos de escolarização.	Discutir e aprovar no Conselho Superior Acadêmico o Programa Institucional de Formação de Professores para a Educação Básica na Libertas.	2018 - 2022
		Constituir o Fórum Permanente de Formação de Professores na Libertas.	2018 - 2022
		Instituir uma instância organizacional com o objetivo de integrar a política de formação de professores da Educação Básica na Libertas.	2018 - 2022
		Estabelecer princípios gerais para o	2018 - 2022

Educação Básica.		funcionamento das licenciaturas na Libertas.	
Implantar melhorias nos processos que envolvem os registros acadêmicos.	Aperfeiçoar o sistema de registro acadêmico	Ampliar as possibilidades de exploração do sistema de registro acadêmico, por meio de cursos de formação para a comunidade acadêmica.	2018 - 2022
Fortalecer as Políticas para a valorização dos Direitos Humanos e da Diversidade.	Promover políticas de permanência estudantil vinculadas com a validação sociopolítica da diversidade e o exercício da cidadania no Ensino Superior.	Ampliar a informação e a estrutura de apoio, orientação e encaminhamentos oferecidos à comunidade acadêmica pelo Núcleo de Atenção ao Estudante da Libertas.	2018 - 2022
		Incentivar convênios interinstitucionais para a ampliação das equipes de atendimento psicopedagógico e encaminhamento de estudantes que necessitem de tratamento psicológico e/ou orientação jurídica em casos de violação de Direitos Humanos.	2018 - 2022
		Ampliar a informação sobre os mecanismos de denúncia institucional de violação de direitos humanos junto à ouvidoria da Libertas.	2018 - 2022
		Realizar campanhas educativas de combate à violência e a discriminação no Ensino Superior.	2018 - 2022
		Garantir a acessibilidade às informações institucionais a pessoas cegas, com baixa visão, surdas ou outros comprometimentos.	2018 - 2022
		Acompanhar a elaboração de projetos de acessibilidade arquitetônica e de aquisição de materiais de tecnologia assistiva, priorizando o atendimento de estudantes com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais, visando sua permanência na instituição.	2018 - 2022
		Incentivar a formação continuada de docentes e agentes universitários, possibilitando a transversalidade de temáticas concernentes à Educação em Direitos Humanos, cidadania e valorização da diversidade.	2018 - 2022
		Incentivar a validação da diversidade sociocultural de grupos discriminados nas atividades de extensão universitária, bem como na produção de pesquisa artística e científica e em publicações institucionais.	2018 - 2022
Fortalecer o Programa de Iniciação Científica (PIC)	Ampliar o número de projetos de Iniciação Científica, com e sem bolsa.	Pleitear um número maior de bolsas de Iniciação Científica junto as agências de fomento, por meio da participação em chamadas específicas.	2018 - 2022
		Incentivar a participação dos acadêmicos do PIC em eventos científicos externos, a fim de disseminar os resultados das pesquisas	2018 - 2022

		desenvolvidas, incluindo publicações em Anais de eventos e periódicos especializados.	
		Definir indicadores de acompanhamento e avaliação dos projetos de Iniciação Científica desenvolvidos, inclusive com o acompanhamento de egressos da Libertas participantes do PIC.	2018 - 2022
		Instituir o PIC-LIC (voluntário), destinado ao Ensino Médio, para estimular o desenvolvimento da pesquisa científica e aproximação da Licenciatura da Libertas com a Educação Básica.	2018 - 2022
		Ampliar a participação de docentes e acadêmicos no PIC, para aumentar o número de projetos desenvolvidos e o número de professores participantes.	2018 - 2022
		Oferecer bolsas de IC, com recurso próprio, considerando a disponibilidade financeira e orçamentária.	2018 – 2022
Possibilitar condições de ampliação e qualificação dos periódicos da Libertas.	Incentivar a criação de periódicos em áreas estratégicas e melhorar a classificação dos periódicos existentes	Regulamentar a abertura e manutenção de periódicos da Libertas.	2018 - 2022
		Proporcionar a ampliação do número de periódicos editados pela Libertas, por meio de orientação específica às áreas que ainda não têm periódicos e condições estruturais para proposição.	2018 - 2022
		Orientar ações dos periódicos, a fim de aumentar a classificação Qualis.	2018 - 2022
Criar e regulamentar o comitê de ética em pesquisa da Libertas.	Criar e regulamentar o comitê de ética em pesquisa da Libertas.	Estabelecer um cronograma de atividades para o grupo trabalho responsável pela criação e regulamentação dos comitês de ética em pesquisa da Libertas.	2018 - 2022
		Organizar o processo documental para credenciamento do comitê de ética em pesquisa junto a Secretaria Executiva da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e demais órgãos competentes.	2018 - 2022
		Elaborar uma instrução normativa sobre o processo de submissão dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética.	2018 - 2022
Estimular o desenvolvimento de projetos relacionados à tecnologia e inovação, visando a contribuir com o desenvolvimento sustentável e melhoria das condições de vida da população.	Criar o Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT)	Criar um Grupo de Trabalho para regulamentação do Núcleo de Inovação e tecnologia.	2018 - 2022
		Promover debates internos para a regulamentação do Núcleo de Inovação e tecnologia.	2018 - 2022
		Implantar o NIT da Libertas.	2018 - 2022
		Oferecer assessoria e consultoria especializada aos diferentes segmentos da sociedade civil, quanto ao desenvolvimento tecnológico.	2018 - 2022

Qualificar a gestão das atividades de extensão	Avaliação continuada das atividades de Extensão da Libertas	Definir indicadores, metodologia e periodicidade para a avaliação das atividades desenvolvidas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão	2018 - 2022
		Instituir e tornar permanente a avaliação das atividades desenvolvidas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão	2018 - 2022
	Registro online das atividades de extensão, cultura e assuntos estudantis da Libertas	Orientar a comunidade acadêmica quanto ao uso do Portal do Aluno	2018 - 2022
		Utilizar o Portal do Aluno para tornar públicas as ações extensionistas desenvolvidas pela Libertas.	2018 - 2022
	Divulgação das atividades extensionistas desenvolvidas pela Libertas junto à comunidade acadêmica e sociedade externa.	Consolidar as atividades de Extensão da Libertas.	2018 - 2022
		Divulgar as atividades extensionistas e fortalecer a integração entre a pesquisa e extensão por meio de publicações destinadas a divulgar as pesquisas nas áreas de extensão e cultura.	2018 - 2022
		Através do departamento de divulgação e comunicação produzir materiais audiovisuais para divulgar as atividades extensionistas.	2018 - 2022
	Estabelecimento das diretrizes e princípios norteadores para a Extensão e a Cultura, buscando o fortalecimento e a qualificação das atividades extensionistas com impacto relevante na sociedade	Criar o regulamento de extensão e cultura, com o intuito de proporcionar mais atividades sobre o tema	2018 - 2022
		Debater com a comunidade acadêmica as diretrizes, conceitos e objetivos da extensão e da cultura na Libertas, democratizando o processo de formulação e divulgação das políticas extensionistas da faculdade.	2018 - 2022
	Fortalecer as ações de integração e de interlocução entre a Libertas e a sociedade	Implantação da curricularização da extensão na Libertas	Em conjunto com a Direção Acadêmica definir as condições de inserção da Extensão Universitária nas matrizes curriculares dos cursos de graduação, em atendimento ao Plano Nacional da Educação
Interação da Libertas com a comunidade externa em sua área de abrangência geográfica		Diagnosticar as demandas e possibilidades de inserção das atividades extensionistas na região em que a Libertas está inserida.	2018 - 2022
		Incentivar atividades extensionistas voltadas para os movimentos sociais originados no entorno da Libertas, buscando a superação das atuais condições de desigualdade e exclusão.	2018 - 2022
		Promover atividades extensionistas voltadas as comunidades com altos índices populacionais de hipossuficiência de recursos	2018 - 2022

		financeiros e/ou de acesso aos equipamentos públicos de cultura.	
	Fortalecimento das políticas de incentivo a preservação e a sustentabilidade ambiental	Propor a criação de um Programa de Extensão com diretrizes que orientem e estimulem a criação de projetos articulados com cursos de graduação e pós-graduação afins, voltados à preservação e à sustentabilidade ambiental.	2018 - 2022
	Integração cultural entre a Libertas e setores da sociedade a partir da perspectiva de integração, diálogos não-hierárquicos entre produção cultural universitária e expressões da Cultura Popular.	Reuniões com a comunidade acadêmica para diagnosticar as demandas locais e viabilizar ações de fomento para contemplar.	2018 - 2022
		Estabelecer parcerias com Fundações, Secretarias de Cultura dos municípios da região da Libertas.	2018 - 2022
		Propor ações específicas de valorização da Cultura Popular, explorando as potencialidades das expressões artísticas e culturais da região da Libertas.	2018 - 2022
Criar e implantar atividades de extensão e cultura que contribuam para a internacionalização da Libertas	Implantação de programas de internacionalização da extensão e cultura universitária, promovendo a cooperação internacional, com ênfase nos países latino-americanos.	Incentivar a criação de atividades extensionistas que desenvolvam ações voltadas à pesquisa e produção cultural e ao intercâmbio de ações extensionistas e artístico-culturais com a América Latina.	2018 - 2022
		Apoiar a pactuação de termos de cooperação nas diferentes áreas, entre a Libertas e outros órgãos internacionais.	2018 - 2022
		Promover ações de intercâmbio e de cooperação internacional entre equipes (projetos) de extensão e cultura.	2018 - 2022
Fortalecer a Política Institucional de Assuntos Estudantis	Democratização do Acesso, Ingresso e Permanência Estudantil	Elaborar um diagnóstico das causas da evasão estudantil e definir ações de incentivo a permanência dos estudantes, através de pesquisa do perfil do estudante e seu cotidiano na Libertas.	2018 - 2022
		Definir o perfil do estudante e o seu cotidiano na Libertas.	2018 - 2022
		Propor a redução ou isenção das taxas, visando auxiliar a permanência de estudantes com hipossuficiência financeira.	2018 - 2022
Implementar uma Política Institucional de Arte e Cultura.	Estabelecimento dos princípios e conceitos norteadores das ações da área de Cultura na Libertas.	Promover discussões sobre temas relativos à área de Arte e Cultura na Libertas.	2018 - 2022
		Criação de grupos de trabalho ou comissões com a finalidade de discutir e sugerir os temas específicos da Política Cultural.	2018 - 2022
		Proposição de um projeto/minuta da Política Institucional de Arte e Cultura.	2018 - 2022

Eixo 4 – Políticas de Gestão

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma
Definir elementos do planejamento e da sustentabilidade financeira para garantir o desenvolvimento da Instituição.	Implementação do Planejamento e Administração Financeira	Regulamentar a execução dos recursos recebidos por meio de projetos, com previsão de responsabilidade dos coordenadores de forma a evitar prejuízos à Libertas.	2018 - 2022
		Buscar políticas de apoio a projetos através do Governo Estadual ou outros órgãos de fomento.	2018 - 2022
Atuar na captação de recursos externos, não-governamentais e governamentais, incluindo aqueles provenientes das leis de incentivos fiscais.	Fortalecer as Políticas de Captação de Recursos	Elaborar projetos de captação de recursos junto aos Governos Municipal, Estadual e Federal para financiamento dos programas.	2018 - 2022
		Implementar um banco de projetos para captação de recursos.	2018 - 2022
Estabelecer Política de Formação do Corpo Técnico-Administrativo	Implantar o Programa de Formação dos Agentes Acadêmicos	Oferecer atividades que estimulem o desenvolvimento humano nas dimensões: intelectual e cultural	2018 - 2022
		Facilitar e incentivar a participação em cursos de extensão, palestras, seminários e outros eventos de aprimoramento pessoal e profissional	2018 - 2022
	Ampliar o nível de escolaridade dos agentes Acadêmicos	Criar condições para que o agente acadêmico possa frequentar cursos de Ensino Médio, Graduação ou Pós-graduação	2018 - 2022
Estabelecer uma política de recursos humanos visando à qualidade de vida dos docentes e agentes universitários	Melhorar a relação interpessoal e qualidade de vida entre os servidores da Libertas.	Oferecer atividades de curta duração, focadas nos processos de gestão, busca da qualidade e satisfação pessoal por meio de humanização nas relações de trabalho	2018 - 2022
		Aproveitar novas ferramentas desenvolvidas na área de Tecnologia da Informação, para otimização do trabalho associado à qualidade de vida e condições de bem-estar no ambiente de trabalho	2018 - 2022
Padronizar os atos de pessoal	Implantar política de gestão de documentos com metodologias que considerem padronização na tramitação e arquivamento de documentos e manutenção/atualização dos trâmites já existentes.	Estabelecer os trâmites relativos a cada documento/formulário necessário para instrução de processos relativos a atos de pessoal	2018 - 2022
		Divulgar o trâmite entre as divisões de RH que será responsável pelo encaminhamento dos processos à Direção Acadêmica.	2018 - 2022
		Utilizar novas tecnologias para	2018 - 2022

		auxílio no desenvolvimento do trabalho administrativo	
Preservar a saúde e integridade física dos servidores da Libertas, através da prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.	Dar continuidade a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-5	Conscientizar o servidor sobre a importância em criar e manter um ambiente de trabalho seguro	2018 - 2022
		Auxiliar para que os membros da CIPA disponham de condições necessárias para o desenvolvimento de seu trabalho	2018 - 2022
		Estimular e apoiar a criação do SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho.	2018 - 2022
Desenvolver a comunicação como uma atividade estratégica, permanente e profissionalizada.	Implementar Política de Comunicação Social	Realizar a divulgação sistemática da missão, visão e valores da Libertas.	2018 - 2022
		Reestruturar, integrar e fortalecer a comunicação da Libertas	2018 - 2022
		Normatizar a divulgação institucional, o uso de sua identidade visual, organização de eventos e afins em meios físicos e digitais	2018 - 2022
		Normatizar a divulgação interna de informações institucionais de caráter geral, administrativas, acadêmicas e técnico-científicas, observadas questões de propriedade intelectual, e segurança informacional.	2018 - 2022
		Planejar e implementar ações de Comunicação e Marketing Institucional que promovam a identidade da Libertas	2018 - 2022
		Estabelecer parâmetros e normativas para ações de comunicação, agregando valores que permitam a criação de clima institucional dinâmico e motivador.	2018 - 2022
		Trabalhar com a noção de pertencimento institucional em ações e campanhas de comunicação, marketing institucional e endomarketing.	2018 - 2022
		Estruturar a área de comunicação em todos os Campi, levantando informações e divulgando amplamente projetos, ações e eventos realizados através de meios de comunicação já existentes e a serem criados.	2018 - 2022

Eixo 5 – Infraestrutura Física

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma
Propor e coordenar ações que visem à manutenção, adequação e/ou ampliação da infraestrutura física da Libertas.	Modernizar e adequar a Infraestrutura	Revitalizar e readequar as condições das edificações e equipamentos das instalações físicas de prédios existentes.	2018 - 2022
Viabilizar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.	Implementar a Infraestrutura	Implantar uma Comissão Permanente de Infraestrutura	2018 - 2022
		Estudar a viabilidade da implantação de novos laboratórios de ensino e pesquisa.	2018 - 2022
		Realizar um diagnóstico sobre as condições rede elétrica, da aparelhagem de proteção às descargas elétricas, atmosféricas, da rede hidráulica, da rede coletora de água, afim de verificar a necessidade de adequações e reparos.	2018 - 2022
		Elaborar um plano de manutenção preventiva e corretiva para os prédios e equipamentos da Libertas	2018 - 2022
Adequar a infraestrutura física às demandas apresentadas pelas políticas de acessibilidade e inclusão, conforme legislação específica.	Fortalecer a Acessibilidade na Infraestrutura	Adequar as instalações físicas às necessidades de acessibilidade da comunidade acadêmica.	2018 - 2022
		Providenciar quando necessário, intérpretes e equipamentos para atendimento aos portadores de necessidades especiais.	2018 - 2022
Promover a manutenção, atualização e expansão da infraestrutura, bem como melhorar a governança em Tecnologia da Informação no âmbito da Libertas.	Modernizar e adequar a Infraestrutura em Tecnologia da Informação	Implantar o Núcleo de Tecnologia da Informação(NTI)	2018 - 2022
		Realizar diagnóstico do sistema de cabeamento lógico dos computadores e de demais logísticas, visando ao perfeito atendimento às necessidades atuais, bem como, estruturando e planejando necessidades futuras.	2018 - 2022
		Realizar levantamento das necessidades de equipamentos de informática mais novos e	2018 - 2022

	atualizados.	
	Viabilizar a implantação de sistemas de informação integrados.	2018 - 2022

Para acompanhar a implantação das metas estabelecidas no PDI a instituição conta com uma Comissão para Acompanhamento e Reestruturação do PDI e dos Cursos.

1.8 Áreas de Atuação Acadêmica:

A Libertas – Faculdades Integradas tem sua atuação acadêmica voltada para as seguintes áreas: (Bacharelado, Licenciatura e Pós-Graduação)

Bacharelado em Administração, Bacharelado em Ciências Contábeis, Bacharelado em Direito, Bacharelado em Enfermagem, Bacharelado em Engenharia Civil, Bacharelado em Engenharia de Produção, Licenciatura em Pedagogia, e Bacharelado em Sistemas de Informação.

Além de pós-graduação *Lato Sensu* nas diversas áreas correlatas das graduações ofertadas.

1.9 Responsabilidade Social da Libertas – Faculdades Integradas:

A *Libertas – Faculdades Integradas* interage com a sociedade como um sistema aberto, atenta aos anseios e necessidades da região e do mundo atual, tendo, por isso ampliado cada vez mais sua área de abrangência e atuação, respondendo às demandas dos diferentes segmentos comunitários. Com isso assume, concomitantemente à sua difusão geográfica, o empenho constante para que alunos e servidores, nas suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuam de modo amplo para a transformação da sociedade, de forma justa e livre, visando reduzir a desigualdade social.

As faculdades procuram, também, estreitar suas relações com o mundo do trabalho, de um lado, preparando o aluno para dele participar, garantindo-lhe sólida formação profissional e ética, e, de outro, oferecendo ao estudante oportunidades concretas de inserção na vida profissional e social. Isso é feito por mecanismos acadêmicos, em especial a Coordenadoria de Estágios e Empresa Junior, conveniadas junto aos principais órgãos e empresas, que permitem aos alunos a realização de estágios e até mesmo criar suas próprias empresas.

Além disso, as faculdades colaboram com a sociedade por meio de várias intervenções que tanto ajudam a melhorar as condições sociais de grupos ou indivíduos quanto a formular políticas públicas de ação social, quanto resultam na geração de conhecimento, na própria faculdade. Assim, várias formas de interação com os diversos segmentos da sociedade, empresas, sindicatos, organizações não governamentais, associações, prefeituras, vem sendo desenvolvidas ao longo dos anos. A título de exemplo podemos citar a realização do Trote Solidário, em parceria com a APAE e Grupo de Voluntários Arco Íris, a realização do Dia da Responsabilidade Social e outras.

Ressalta-se que os egressos das faculdades ocupam posição de destaque nos vários setores que compõem a sociedade tais como político, empresarial, profissional e acadêmico de nossa região.

2. PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO

2.1 Políticas de Ensino:

As políticas de ensino estão prontamente definidas através do Título V - do Regime Didático-Científico do Regimento institucional, considerando que os cursos ofertados por campos de saber, com diferentes níveis de abrangência, caracterizam-se como um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares, destinando-se à obtenção ou atualização de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas e de horizontes intelectuais em campos das ciências das humanidades e das artes, e são estruturados de forma a atender as Diretrizes Curriculares.

Os cursos de graduação, de qualquer modalidade e habilitação, destinam-se à formação, nas diferentes áreas do conhecimento, de cidadãos aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade, em sentido amplo e global, e conduzindo ao permanente desenvolvimento de aptidões e constantes evolução dos conhecimentos.

Os princípios norteadores da Libertas – Faculdades Integradas embasam o estabelecimento de uma política de ensino superior que estabelece:

a) A avaliação institucional das atividades acadêmicas e administrativas é permanente e servem como um dos pilares da melhoria da qualidade;

b) A educação superior oferecida pela Libertas – Faculdades Integradas preza pela indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão, pela regionalidade, pela comunicação dialogal e pela qualidade do “fazer” educativo, que se concretizam pela ação integrada entre teoria e prática profissional; pela otimização dos currículos; pela titulação e qualificação dos docentes; e pelo tempo efetivo de dedicação dos docentes às atividades acadêmicas;

c) São adotados mecanismos especiais que evitam a evasão e a repetência e que possibilitam os avanços dos estudantes que demonstrem efetiva competência acadêmica;

d) O ensino de graduação é generalista e pluralista, admitindo, todavia, ênfases profissionais específicas e considerando que a base da atuação profissional deve assentar-se em sólidos conhecimentos fundamentais das diversas áreas do saber, relacionadas com cada profissão. Também são estimuladas atividades cujo desenvolvimento implique em relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da Instituição e da sociedade;

e) O currículo pleno dos cursos evita sua vinculação a uma única linha de pensamento, já que a busca da verdade é incompatível com uma única linha teórica ou ideológica;

f) O perfil dos cursos ofertados, orientado pelo seu Projeto Pedagógico, assegura consonância com as diretrizes curriculares nacionais, favorecendo a formação de profissionais com

uma visão ampla e crítica da realidade regional, garantindo o estímulo à investigação científica, cultural e tecnológica, com vistas a uma ação transformada da realidade e com o efetivo compromisso com um modelo sustentado de desenvolvimento de São Sebastião do Paraíso e região.

A Libertas – Faculdades Integradas entende a formação como um processo contínuo, autônomo e permanente, dentro da concepção de que nunca há um fim para a educação. Sendo assim, seus estudantes recebem uma formação básica aliada a uma formação profissional fundamentada nas competências teórico-práticas, de acordo com o perfil de um formando adaptado às novas e emergentes demandas. As concepções curriculares atendem também à constatação de que a graduação deixou de ser a etapa terminal da formação de nível superior, como ocorria em um passado ainda recente.

A organização didático-pedagógica dos cursos da Libertas – Faculdades Integradas mantém adequada articulação entre a gestão institucional e a gestão do curso, sendo que as políticas institucionais para o curso constantes no PDI são implementadas.

Através dos Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes, Conselho Superior Acadêmico e Direção Executiva, as ações desenvolvidas no âmbito do curso são direcionadas e fundamentadas numa política de gestão institucional bem explícita, com reflexos na gestão do curso e participação dos Coordenadores dos Cursos na sua elaboração. A articulação ocorre através da participação de Coordenadores e Docentes nos órgãos colegiados e na interação da Coordenação de Curso com a gestão institucional, através de reuniões com a Direção, visando à resolução de problemas operacionais que surgem no dia-a-dia. O Colegiado de Curso é órgão deliberativo e de assessoramento em matéria didático-científica no âmbito do Curso. Além do Colegiado de Curso, o NDE possui também atuação efetiva, pois, é o órgão consultivo responsável pela concepção do PPC, tendo por finalidade a implantação do mesmo, bem como sua atualização periódica. As instâncias de deliberação do curso previstas nos documentos oficiais da instituição têm constituição e atribuições que lhes conferem funcionamento, representatividade e adequada importância nas decisões sobre assuntos acadêmicos, além do referencial mínimo de qualidade.

2.2 Políticas de Extensão:

A extensão se realiza por cursos, assessorias, consultorias, seminários e atendimentos à população carente, em grupos de atividades e estudos em que professores e alunos possam situar diferentes equipes de trabalho teórico e prático em face da emergência de demandas apresentadas pela aproximação Faculdade–Comunidade.

A integração Faculdade–Comunidade é objetivo priorizado pela Instituição, que busca a concretização plena do projeto pedagógico em sua derradeira e importante etapa através da junção de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3. Políticas de Pesquisa:

A política de pesquisa implementada pela Libertas – Faculdades Integradas é fundada em duas premissas principais:

A produção do conhecimento é fundamental para o desenvolvimento de um país e para o aprimoramento de suas instituições. Às instituições particulares compete participar, dando sua contribuição. No Brasil, as instituições públicas são responsáveis por mais de 85% da pesquisa acadêmica.

A velocidade das transformações na sociedade exige um profissional atento e consciente da incompletude do seu conhecimento e com a capacidade de aprender permanentemente.

Nesse sentido, ensino e pesquisa são indissociáveis.

Os Cursos, visando integrar ensino, pesquisa e extensão, de forma constante, planejarão linhas de pesquisa que propiciem a reavaliação permanente do projeto didático-pedagógico para o cumprimento satisfatório de suas próprias metas e dos fundamentos e finalidades da LDB, que dispõe sobre a imprescindível difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica gerada na Instituição a ser apropriada pela comunidade.

As linhas de pesquisa serão definidas de acordo com as disciplinas e interesses de cada Curso. Seus temas alimentarão as disciplinas priorizadas no currículo e estarão identificadas com as ênfases de cada curso e a construção do perfil profissiográfico proposto.

A produção científica não ficará circunscrita às dimensões internas dos cursos, devendo ser socializada em benefício da interação Instituição de Ensino-Comunidade.

2.4 Políticas de Gestão Institucional:

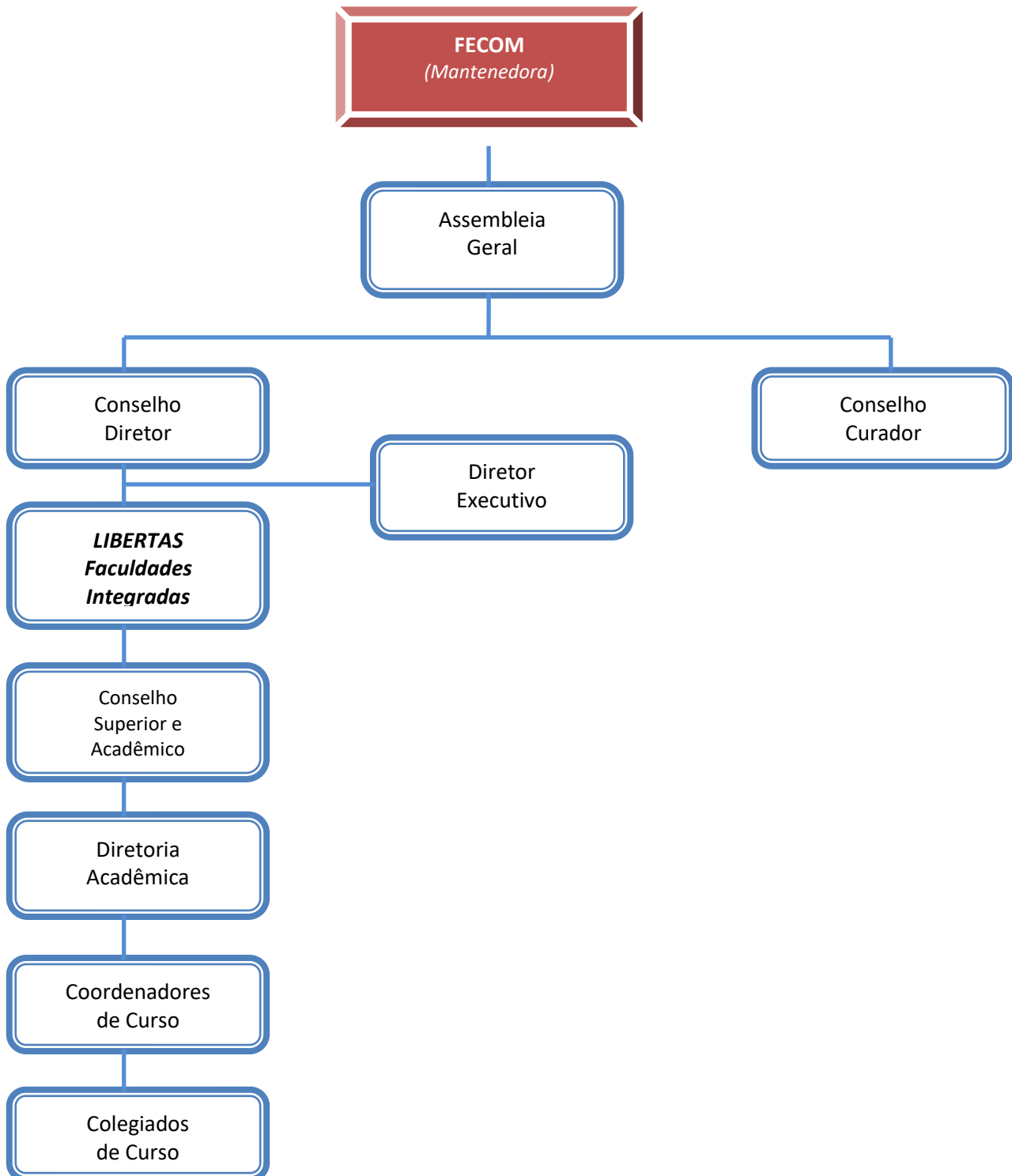
A Libertas – Faculdades Integradas estabelece os seguintes princípios gerais para a Gestão Acadêmica:

- Ampliar as parcerias com empresas e instituições públicas e privadas, visando assegurar o cumprimento da missão institucional;
- Buscar fontes alternativas de recursos financeiros e tecnológicos para viabilizar a expansão, modernização e manutenção da Instituição;

- Consolidar os cursos já existentes e ofertar novos cursos em áreas de reconhecida importância social;
- Desenvolver e consolidar uma cultura organizacional que priorize liderança, estabilidade, flexibilidade e inovação;
- Dinamizar o uso de recursos didático-pedagógicos compatíveis com os avanços tecnológicos;
- Estimular a participação dos profissionais na criação, implantação e adaptação de instrumentos de gestão direcionados a excelência;
- Incentivar o desenvolvimento do saber técnico-científico, vinculado aos valores éticos;
- Estruturar ações participativas junto à comunidade, enfatizando o desenvolvimento da região;
- Incrementar a qualificação do corpo docente e técnico-administrativo, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho e do atendimento institucional;
- Realizar prestação de serviços que promovam qualidade de vida à comunidade abrangida pela Libertas – Faculdades Integradas;
- Selecionar professores titulados em nível de especialização, mestrado e doutorado, e que demonstrem compromisso com a missão e valores da instituição;
- Sistematizar a prática de revisão e reforma dos projetos acadêmicos e didático-pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, visando à atualização e reformulação curricular permanente de todos os cursos desenvolvidos pela Libertas – Faculdades Integradas;
- Ter um quadro docente e técnico-administrativo compatível com as necessidades e responsabilidades inerentes ao desenvolvimento da Instituição;
- Tornar permanente a Avaliação Institucional com a função de subsidiar a qualidade e o desenvolvimento das ações político-acadêmicas e administrativas pertinentes à missão institucional;
- Trabalhar permanentemente com os docentes a avaliação do processo acadêmico e o que ele significa na construção do novo profissional;
- Transformar os cursos em unidades autônomas de gerenciamento e aplicação das propostas pedagógicas;
- Utilizar a solenidade de formatura como um ato formal de encontro da comunidade acadêmica com a sociedade;
- Valorizar os profissionais da instituição, estabelecendo um plano de carreira que estimule a qualificação e o desempenho.

2.5 Organograma Institucional e Acadêmico:

Estrutura Administrativa e Acadêmica



2.6 Órgãos Colegiados: Atribuições, Competências e Composição:

São órgãos colegiados da instituição: o Conselho Superior e Acadêmico e os Colegiados de Curso.

2.6.1 Conselho Superior e Acadêmico:

O Conselho Superior Acadêmico, órgão supremo de deliberação, nos campos administrativo, didático-científico e disciplinar, possui suas atribuições, competências e composição, claramente definidas pelos artigos 21 a 25, da Subseção II, do Regimento institucional.

2.6.2 Colegiados de Curso:

Os Colegiados de Curso têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas têm suas atribuições, competências e composição, previstas e elencadas nos artigos 26 a 33, da Subseção III, do Regimento institucional.

2.6.3 Núcleo Docente Estruturante

O NDE é o órgão consultivo, vinculado ao Colegiado de Curso, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e tem, por finalidade, a implantação, acompanhamento e atualização do mesmo, previsto e elencado nos artigos 60, 61 e 62 da Subseção IV, do Regimento Institucional.

2.7 Órgãos executivos: Atribuições, Competências e Composição:

São órgãos executivos da instituição: a Diretoria Acadêmica e os Coordenadores de Curso.

2.7.1 Da Diretoria Acadêmica:

A Diretoria Acadêmica, exercida pelo Diretor Acadêmico, é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais. O Diretor Acadêmico é designado pelo Conselho Diretor da instituição Mantenedora e tem suas atribuições e competência definidas pelos artigos 34 a 38 da Seção III, do Regimento institucional.

2.7.2 Coordenadores:

Os Coordenadores de Curso, designados pelo Diretor Acadêmico, “*ad referendum*” do Conselho Superior e Acadêmico e do Conselho Diretor da Mantenedora, conforme artigo 31 do Regimento, possui suas atribuições e competências definidas nos artigos 39 e 40 da Subseção III dos Colegiados de Curso.

2.8 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas:

São órgãos de apoio administrativo a Secretaria Geral, a Tesouraria e a Contadoria, e como órgãos suplementares a Biblioteca, a Coordenadoria de Projetos, a Coordenadoria de Estágios Curriculares e de Atividades Complementares, e, por último a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

2.8.1 Secretaria Geral:

A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Acadêmico, com suas atribuições definidas nos artigos 42 a 45 da Subseção I - Da Secretaria Geral, do Regimento institucional.

2.8.2 Tesouraria e Contadoria:

Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos através da Entidade Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para a instituição de ensino, e possui suas atribuições e normas definida no artigo 46 da subseção II, do Regimento.

2.8.3 Biblioteca:

A Biblioteca, destinada aos professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico, com suas atribuições definidas pelos artigos 48 a 50 do Regimento na subseção I.

2.8.4 Coordenadoria de Projetos:

A Coordenadoria de Projetos é um órgão diretamente vinculado à Diretoria Acadêmica, competindo-lhe promover estudos, análises, diagnósticos regionais e organizar o processo de expansão quantitativa e qualitativa da instituição, elaborando projetos-proposta de instalação de novos cursos e habilitações, em seus vários níveis, de conformidade com as atribuições dos artigos 51 a 53 do Regimento institucional.

2.8.5 Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares:

A Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios curriculares dos cursos de graduação e suas atividades complementares, competindo-lhe o desenvolvimento de todas as atividades relativas à sua função, desde o entendimento com as Coordenações dos Cursos e com os Colegiados de Curso, até o relacionamento com as estruturas de realização das atividades dos estagiários, celebração de acordos, convênios, contratos, culminando com a avaliação dos trabalhos de treinamento desenvolvidos pelos alunos, com as atribuições relatadas nos artigos 54 a 56 do Regimento institucional.

2.8.6 Coordenadoria de Pesquisa e Extensão:

Descrita nos artigos 57, 58 e 59 do Regimento, a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a favorecer o atendimento ao previsto no artigo 4º, assim como as disposições dos artigos 109 e 110 do Regimento, quer seja; coordenar a realização de pesquisas e estudos nos domínios da cultura, da ciência e da técnica por ela abrangidos, relacionando essas atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social da sua região de influência.

2.9 Autonomia da IES em Relação à Mantenedora:

Os artigos 180 e 184 do Regimento da Libertas – Faculdades Integradas, transcritos abaixo, definem de forma clara e objetiva a relação com a entidade mantenedora, que por sua vez oferece o respaldo necessário para o desenvolvimento e cumprimento de sua finalidade acadêmica, respeitando integralmente o caráter de autonomia e independência que a mantida deve ter,

interagindo sempre no sentido de assegurar o comprometimento recíproco. A estrutura organizacional prevista e aprovada define explicitamente a hierarquia, as atribuições, competências e responsabilidade de cada um dentro do organograma, o que garante a suficiência da organização em seu destino sem a interferência da mantenedora.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 180 - A Libertas - Faculdades Integradas se relaciona com a Entidade Mantenedora através de sua Diretoria Acadêmica.

§ 1º - A Libertas - Faculdades Integradas é dependente da Entidade Mantenedora na designação de sua Administração Superior, na aprovação de sua estrutura organizacional e funcional inscrita neste Regimento, e no suprimento de recursos de manutenção, não havendo interferência, por parte daquela, em nenhuma decisão de mérito que envolva o processo de ensino, de pesquisa ou de extensão.

§ 2º - A Libertas – Faculdades Integradas tem total liberdade acadêmica, não se sujeitando, seus órgãos colegiados, e corpos docente e discente, a qualquer limitação de competência por parte da Entidade Mantenedora.

.....

TÍTULO XI - DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 184 - O planejamento econômico-financeiro da Libertas - Faculdades Integradas, é levado anualmente à aprovação da Entidade Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista e da despesa estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

2.10 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas:

Por princípio, a Libertas – Faculdades Integradas tem como orientação, estabelecer com a comunidade uma relação de reciprocidade, prestando-lhe serviços, assessoria e aconselhamento visando à difusão e efetiva transferência das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, científica e tecnológica adquirida ou gerada em seu interior ou em suas unidades educacionais e culturais.

Dentro das ações sociais, realiza todo o ano o “Trote Solidário”, evento com ampla participação voluntária dos alunos, que consiste na arrecadação e coleta de fraudas, inclusive geriátricas, para apoio ao trabalho desenvolvido por instituições locais (APAE e Grupo de Voluntários Arco-íris), a primeira, no atendimento às crianças excepcionais da região, e a segunda com amplo suporte para U.T.I. Neonatal da Santa Casa de Misericórdia. São arrecadadas cerca de

30.000 (trinta mil) fraldas em cada edição, item de maior consumo anual dessas entidades. Esse trabalho, pela relevância adquirida, pelo exercício de cidadania e solidariedade proposto, tornou-se referência, sendo inclusive reconhecido nacionalmente e premiado pela Fundação DPaschoal (São Paulo), como destaque pela iniciativa. Conta também com o apoio e parceria do Banco Santander, O Boticário e outras instituições.

A Libertas – Faculdades Integradas, também participa de forma ativa na realização do “Dia da Responsabilidade Social”, com estandes de todos os cursos, montados na principal praça pública da cidade, com participação ampla do alunado, supervisionado pelos Coordenadores de Curso, com prestação de serviços nas áreas de afinidade de cada um, com orientação, assessoria e esclarecimentos para toda comunidade.

Destaca-se dentre outras ações, o trabalho desenvolvido na área de sistemas de informação, com o voluntariado de alunos, professores e coordenação, direcionados à Comunidade Vida Ativa, grupo de pessoas da terceira idade que recebe aulas de computação e acesso as redes sociais, proporcionando a inclusão digital.

O Núcleo de Estágios desenvolve suas atribuições em todas as áreas especializadas de cada curso, na seleção de empresas, instituições dos mais diversos segmentos e alunos para a realização de estágios, gerando oportunidades de desenvolvimento profissional, tendo estabelecido parcerias com empresas de relevante porte, fomentando ações que possibilitam ao estagiário e às empresas o aprimoramento das relações, apresentando alto nível de aproveitamento para as partes. Dentre as empresas parceiras, podemos citar: Banco Santander, Caixa Econômica Federal, Banco Mercantil, Banco do Brasil, Medtronic, Cooparaiso, Sicoob Nosso Crédito, Sicoob Paraisocred, Coolapa, Gonçalves e Sales (Fábrica de Laticínios Aviação), Luiz Tonin e Cia. Ltda., Escritórios Contábeis, de Advocacia, Ministério Público, Defensoria Pública, Junta do Trabalho, Vara Federal, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Santa Casa de Misericórdia, Fundação Gedor Silveira, Prefeitura Municipal, etc. A Libertas – Faculdades Integradas entende que assim estabelece mecanismos para a interação com o mundo do trabalho, a inclusão, a prática e a responsabilidade social.

Outra forma com que a Libertas – Faculdades Integradas interage com a comunidade acadêmica está na disponibilização de todo acervo bibliotecário para consultas e pesquisas. A título de exemplo, é comum a frequência de alunos, mesmo que de outras instituições de ensino ou do público em geral, nas dependências da biblioteca em busca de referências literárias para suas necessidades, lembrando que o local é dotado de vários terminais de computação com acesso à internet, sem custo aos usuários.

3. – PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL:

3.1. – Organização Didático-Pedagógica:

Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas, estabelecendo critérios gerais para definição de:

3.1.1 Perfil do Egresso:

Em linhas gerais, o perfil desejado em todos os cursos compreenderá uma sólida formação técnico científica e profissional, que capacite o egresso a desenvolver e absorver forte leque de conhecimentos, estimulando a atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade, facilitando o processo decisório, bem como a desenvolver a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do seu campo de atuação.

3.1.2 Seleção de Conteúdos:

A Libertas – Faculdades Integradas visa em todos os seus cursos, a busca ao atendimento não só do perfil do formando, como também, desenvolver competências e habilidades nos universitários, e procura garantir a coexistência entre teoria e prática, capacitando o profissional a adaptar-se às novas situações. Os conteúdos curriculares, por princípio, devem também revelar inter-relações com a realidade regional, nacional e internacional, segundo perspectivas histórica e contextualizada relacionadas com os aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais. Constituem-se em conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais necessários, e, devem garantir o desenvolvimento das competências e habilidades estabelecidas.

Os conteúdos são distribuídos em três núcleos: núcleo de conteúdos básicos, núcleo de conteúdos profissionais essenciais e núcleo de conteúdos específicos. Esses conteúdos são propostos e sugeridos exclusivamente pela Libertas – Faculdades Integradas, primeiramente, no Núcleo Docente Estruturante de cada curso, guiados pelas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação, apreciados em seguida por cada Colegiado de Curso, e finalmente aprovados pelo Conselho Superior e Acadêmico da instituição.

3.1.3 Princípios Metodológicos:

A Libertas – Faculdades Integradas entende a formação do aluno e indivíduo como um processo contínuo, autônomo e permanente, dentro da concepção de que nunca há um fim para o conhecimento. Sendo assim, a formação fornecida aos seus discentes e futuros egressos é uma formação básica aliada a uma formação profissional fundamentada nas competências teórico-práticas, de acordo com o perfil de egresso adaptado às novas e emergentes demandas, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso ofertado.

As concepções curriculares dos seus cursos atendem também à constatação de que a graduação deixou de ser a etapa terminal da formação de nível superior, como ocorria em um passado ainda recente, sendo a ponte entre a formação generalista, crítica e reflexiva para a formação especializada, principalmente em nível de pós-graduação.

As características e o dinamismo próprios da área educacional ensejam mudanças nos métodos de ensino e de aprendizado e ênfase nos fundamentos básicos da formação.

O princípio metodológico geral que orienta a aprendizagem é baseado na ação-reflexão-ação e aponta a resolução de situações-problemas como uma das estratégias didáticas privilegiadas.

Ao mesmo tempo, torna-se imprescindível a articulação entre a teoria e a prática. Nesta nova proposta, o professor deverá assumir o papel de facilitador para o aluno a buscar os conteúdos e cobrar dele uma postura crítica e a sua aplicação na resolução de problemas. Mais do que tudo, o professor deve motivar o aluno sobre a importância do conteúdo a ser aprendido, o que requer uma mudança de atitude de quem ensina e de quem aprende.

Acredita-se que o nível de motivação do aluno para aprender está relacionado com o significado dos conteúdos ministrados. É necessário que se estabeleçam os relacionamentos existentes entre os conteúdos ministrados e as aplicações da vida real, e da forma mais completa e abrangente possível.

Os professores devem promover, em cada disciplina, a articulação entre os conteúdos ministrados e as necessidades demandadas pelo mercado de trabalho, mostrando aos alunos a existência de um corpo de conhecimentos que, além de ser trabalhado em sala de aula, pode ser objeto de estudo independente permitindo-lhes se perceber capazes de contribuir para o desenvolvimento do conhecimento sobre o assunto.

Os princípios metodológicos a serem observados pelos cursos superiores ofertados pela Libertas – Faculdades Integradas convergem para a constante melhoria nas relações de ensino e aprendizagem, onde se prioriza:

- Estimular a inovação da prática de ensino superior através da flexibilização, da criatividade, de práticas interdisciplinares, da mudança e recriação contínua das práticas de ensinar/aprender em sala de aula;
- Estimular a mudança, inovação curricular e reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, fundados em estratégias de aprendizagem inovadoras e instigadoras, geradoras de reflexões e ações de desenvolvimento e transformação;
- Ampliar e estimular o uso de multimídias, tecnologias da Informação e comunicação;
- Estimular a criação de novos ambientes de aprendizagem desafiadores;
- Ampliação da capacitação dos docentes no uso das tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem;
- Estimular a formação de grupos de estudo sobre novas abordagens, metodologias e estratégias didáticas nas diversas áreas de conhecimentos;
- Fomentar a pesquisa sobre abordagens e métodos de ensino ativos, interativos, vivenciais e tecnológicos focados no aprender.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados pela Libertas – Faculdades Integradas devem se articular com o PPI e com o PDI na medida em que atendam a política da Instituição para os cursos superiores, que se caracteriza por:

- O Curso implementado com base nos objetivos e princípios institucionais;
- O Curso comprometido com as metas institucionais da Libertas – Faculdades Integradas, expressas em seu PPI e PDI;
- O PPC atendendo às diretrizes curriculares gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação;
- Os princípios metodológicos previstos no PPI, delineados nas diretrizes pedagógicas e nas políticas de ensino, são consignados no PPC.

O mais importante para a Libertas - Faculdades Integradas, para que haja maior interação e dissolução pessoal entre os conteúdos ministrados no curso é a interdisciplinaridade, que visa unir os conceitos e particularidades de várias disciplinas para atender à demanda do aluno. Os cursos deverão privilegiar métodos de ensino que estimulem a pesquisa, os debates e a elaboração de soluções para as dificuldades apontadas pelo mercado de trabalho.

Os cursos devem prever em seus projetos como os alunos serão instigados a desenvolver a capacidade de análise, abstração, especificação, e avaliação nas diversas subáreas que envolvem a área de formação profissional. Com essa metodologia, espera-se que o aluno sinta-se estimulado e motivado para aprender a aprender através das diversas atividades curriculares das quais participa.

“aprendizagem ativa ocorre quando o aluno interage com o assunto em estudo – ouvindo, falando, perguntando, discutindo, fazendo e ensinando – sendo estimulado a construir o conhecimento ao invés de recebê-lo de forma passiva do professor. Em um ambiente de aprendizagem ativa, o professor atua como orientador, supervisor, facilitador do processo de aprendizagem, e não apenas como fonte única de informação e conhecimento” (2013, p. 55)

A Libertas – Faculdades Integradas entende que as práticas pedagógicas inovadoras estão diretamente relacionadas com os princípios metodológicos, consequência e objeto de reflexão coletiva e discussão interdisciplinar, decorrentes da realização de seminários para socialização de experiências de reformulação e inovação curricular, base para desenvolvimento de projetos integrados, cabendo consolidar estratégias em articulação com outras ações existentes, como por exemplo, atualizar a infraestrutura de apoio para projetos inovadores, incluindo biblioteca atualizada e informatizada, laboratórios adequados, preparação de novos ambientes de aprendizagem.

Destaca-se, também, a relevância da atuação dos docentes como agente implementador das práticas inovadoras. Como elementos principais desse processo, são estimulados a refletirem sobre a experiência vivida dentro e fora da sala de aula, a registrarem e pesquisarem sobre a prática docente, bem como a documentarem e sistematizarem as experiências de ensino e aprendizagem. Na busca constante para aperfeiçoamento dessas melhorias, a instituição procura promover Encontros de Docentes do Ensino Superior, como espaços de diálogo, compartilhamento e reflexão de experiências de ensino, com o objetivo de fortalecer e redimensioná-las.

As metodologias e técnicas didático-pedagógicas a serem definidas para seus cursos de graduação devem contribuir para a construção de um processo de ensino-aprendizagem que permite o próprio conhecimento.

Para programar essas ideias, as aulas expositivas devem ter seus espaços ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Como uma forma de dinamizar o processo de ensino-aprendizagem, a problematização dos conteúdos deve representar um primeiro passo no processo de construção e assimilação do conhecimento. Os conteúdos curriculares são expostos partindo-se de uma postura problematizadora e atual em relação aos assuntos a serem estudados. Essa situação permite o professor acompanhar uma constante atualização do perfil do aluno, os diferentes níveis de ganhos e o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento permite que o professor promova ações para minimizar as dificuldades identificadas.

¹ BARBOSA, Eduardo Fernandes, MOURA, Dácio Guimarães de Moura. METODOLOGIAS ATIVAS PARA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. B. Tec. Senac, Rio de Janeiro, v. 39, n.2, p.48-67, maio/ago. 2013

Por outro lado, esta forma evita que o aluno fique apenas assistindo e promove a participação do acadêmico na aula. Portanto essas atitudes favorecem uma metodologia de ensino dinâmica, que privilegia o debate ao invés das aulas puramente expositivas.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino-aprendizagem são cuidadosamente estudadas, debatidas, selecionadas e planejadas, com intuito de: permitir posicionamentos críticos; apresentar problemas e questões, como pontos de partida para discussões; definir sobre a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o saber pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas; incentivar a necessidade de busca de informação; mostrar que a “*manipulação*” do conhecimento de forma correta e baseada nos preceitos científicos é interessante para a formação; aperfeiçoar a argumentação e a contra argumentação para a apresentação de pontos de vista; diminuir as “*receitas prontas*”, criando oportunidades para tentativas e erros; aprender com o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas; abordar a assimilação do conhecimento como um processo, tendo em vista que ele se transforma em novos conhecimentos. A adoção desses critérios permite que o aluno seja inserido em contexto mais dinâmico no processo de ensino aprendizagem, neutralizando os conhecimentos que foram apenas copiados e reproduzidos, mas sempre embasados em argumentos convincentes e de base científica sólida. Dessa forma a faculdade incorpora de maneira gradual crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, pesquisa e extensão, e utiliza práticas pedagógicas complementares às aulas expositivas tradicionais, objetivando desenvolver um ambiente propício para a consolidação do perfil do egresso.

O uso de Tecnologia da Informação e Comunicação – TICs na Libertas se dá através do uso do portal acadêmico, que disponibiliza informações aos alunos, docentes, gestão e departamentos de apoio. Além disso, todas as salas de aula são equipadas com aparelho multimídia. Os alunos dispõem de laboratórios de informática para aulas práticas e para a realização de trabalhos, onde são disponibilizados programas de computadores específicos, de acordo com os planos de ensino das disciplinas, e uma impressora 3D.

A prática profissional, sob a forma de estágio supervisionado e atividades complementares, são partes integrantes dos currículos da graduação, na forma identificada em cada estrutura curricular, e tem por finalidade familiarizar o estudante com as atividades para a qual se encaminha e treiná-los no exercício direto dessas atividades, sendo concebido como conteúdo curricular implementador do perfil do graduando. Orienta-se, dessa maneira, a estimular a prática de estudos independentes, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

O estágio supervisionado curricular, prática profissional e as atividades complementares, obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico, organizando-se e desenvolvendo-se, segundo as necessidades da formação profissional específica e de acordo com a legislação disciplinadora da espécie, e sob a responsabilidade da Coordenação de Estágios, que orienta e estrutura todas as atividades.

Com o intuito de atender aos objetivos propostos para a formação do profissional em consonância com as DCNs e considerando as diversas maneiras de se encorajar o desenvolvimento intelectual do aluno, de forma a desenvolver seu raciocínio lógico, analítico e reflexivo e também o exercício de sua capacidade de expressão, várias são as metodologias de ensino que poderão ser utilizadas nos cursos da Libertas – Faculdades Integradas, a saber: Para consolidar o processo de ensino-aprendizagem, os cursos poderão utilizar as seguintes estratégias:

- aulas expositivas, com uso de recursos audiovisuais (vídeos, Data-Show);
- seminários e palestras, com convidados especiais, atuantes no mercado;
- aulas práticas em laboratórios – química, física, matérias de construção civil, solos, informática, desenho técnico, topografia, anatomia, práticas de enfermagem, laboratório contábil e brinquedoteca;
- trabalhos em grupos, visando desenvolver a habilidade de trabalho em equipe;
- trabalhos individuais para permitir uma investigação detalhada sobre um tema específico, através de pesquisa bibliográfica e/ou aplicada;
- participação em projetos acadêmicos de aplicabilidade real, com vistas a sua preparação para a sua atuação profissional;
- Participação em projetos de responsabilidade social.

A infraestrutura física e acadêmica da instituição prioriza o processo de inclusão dos portadores de necessidades especiais. A infraestrutura física oferece a possibilidade de locomoção independente para o portador de necessidades especiais, através de rampas e elevadores, com total acessibilidade às salas de aula, biblioteca, laboratórios, secretaria, cantina e demais dependências, incluindo toda área de circulação. De igual forma, todos os setores da instituição estão dotados com sanitários específicos para essa finalidade.

Os materiais e atividades, bem como avaliações para portadores de deficiências são disponibilizados conforme demanda, de forma que a Instituição se compromete a disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para o bom encaminhamento do processo de ensino-aprendizagem para esse público.

3.1.4 Processo de Avaliação:

O Regimento da instituição, em seu Capítulo II – Da Verificação do Rendimento Escolar, artigos 100 a 106, trata dos critérios para avaliação do rendimento escolar do aluno e são verificados por componente curricular/período, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas. Além do aproveitamento, ali também estão contempladas todas as situações relativas ao processo, como a autonomia do professor, pontuação, prova final, dependências, reprovação e recursos. De forma clara e objetiva, permite o conhecimento prévio das normas que nortearão sua conduta dentro da vida acadêmica.

Concebendo a avaliação como um instrumento que ajuda a garantir o processo de ensino-aprendizagem, desaparecem os limites rígidos entre as atividades de aprendizagem e atividades de avaliação.

Como avaliar? Por que avaliar? Para que avaliar?

Estes são questionamentos fundamentais muitas vezes esquecidos durante o processo educacional. Vieira (2000)², quanto à natureza da avaliação, afirma que a avaliação constitui processo contínuo, permanente e universal inerente à própria condição humana, nos sujeitos que se auto-avaliam e o fazem em relação a outros.

Quando se percebe a avaliação como ato estanque, burocrático, punitivo, classificatório, "persegue-se um princípio claro de descontinuidade, de segmentação, de parcelarização do conhecimento" (Hoffmann, 2001, p. 18). Professores e alunos perdem a oportunidade de dinamização do processo de conhecimento.

Citando Gadotti (apud Demo)³,

"Seria ingênuo pensar que a avaliação é apenas um processo técnico. Ela é também uma questão política. Avaliar pode se constituir num exercício autoritário do poder de julgar ou, ao contrário, pode se constituir num processo e num projeto em que avaliador e avaliando buscam e sofrem uma mudança qualitativa". (Demo, 1991, p. 7)

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96, estabelece no art. 24, inciso V: “que a verificação do rendimento escolar observará uma avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”.

Desta forma, qualquer atividade relevante para a aprendizagem pode ser utilizada como um instrumento de diagnóstico e investigação, desde que o docente tenha claros os objetivos da atividade e se coloque permanentemente como um investigador dos processos de conhecimento.

²VIEIRA, Paulo Reis. Novo contexto e as habilidades do administrador universitário. In: MEYER JR., VICTOR e MURPHY, J. Patrick (ORG.). DINOSSAUROS, GAZELAS E TIGRES: NOVAS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA: UM DIÁLOGO BRASIL E EUA. Florianópolis: Insular, 2000. p.117-138.

³ DEMO, Pedro. AVALIAÇÃO QUALITATIVA. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1991.

Assim, todas as atividades de aprendizagem passam a funcionar no dia-a-dia da escola, como um indício do desenvolvimento do aluno e da efetividade dos processos de ensino. O importante é a intencionalidade do professor.

Conforme Hoffmann⁴,

“O desafio das mudanças em avaliação, principalmente, envolve o engajamento individual do Professor. O professor, ao avaliar interpreta o que vê do aluno, o que observa, com base em suas concepções individuais. Nenhuma avaliação é neutra, mas sempre subjetiva atrelada aos conhecimentos, à emoção de quem avalia, porque é interpretação. (2001 p.119)

O professor passa, então, a ser um agente que propicia as condições de realização ação-reflexão, conforme corrobora Semin, Souza e Corrêa (apud Hoffmann)⁵:

“Avaliar, no paradigma da aprendizagem significativa é dinamizar oportunidades de ação-reflexão em um acompanhamento permanente do professor que deve propiciar ao estudante, em seu processo de aprendizagem, reflexões acerca do mundo, formando seres críticos e participativos, na construção de verdades formuladas e reformuladas”. (2009, p. 486)

Dentro do planejamento, o professor prevê momentos de diagnóstico e momentos formativos, em que ele, juntamente com os alunos, faz paradas para monitorar os produtos e processos, alterando rotas, tomando consciência do que cada um ainda não sabe e buscando caminhos alternativos e criativos para avançar. É importante que os alunos participem desse processo e que sejam apoiados pelo professor no processo de formação na capacidade de julgamento, de desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico, consciente de critérios claros e compartilhados, de princípios de honestidade intelectual e espírito crítico e inovador.

Outra visão se refere à ampliação das formas de avaliação. Se a relação entre o ensino e a aprendizagem é probabilística, é oportuna uma abertura de espaço para o pensamento divergente, possibilitando a investigação do que está nas bordas do previsto e revela os processos cognitivos e afetivos do aluno.

Para incentivar o espírito crítico e a flexibilidade de pensamento, não se pode restringir a utilização apenas de atividades fechadas, que não permitam a manifestação de conhecimentos paralelos construídos pelo aluno, além ou à margem do que foi previsto pelo professor. É

⁴ HOFFMANN, Jussara. AVALIAR PARA PROMOVER: AS SETAS DO CAMINHO. Porto Alegre. Editora Mediação, 2001.

⁵ SEMIN, Gabriela Maschio, SOUZA, Maria Conceição Bernardo de Mello, CORRÊA, Adriana Kátia. PROFESSOR COMO FACILITADOR DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM: visão do estudante de enfermagem. Rev Gaúcha Enferm., Porto Alegre (RS) 2009 set;30(3):484-91.

importante registrar que o desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos afetivos, morais e sociais, não pode ser avaliado por meio de testes voltados para a verificação cognitiva. Isto posto, torna-se fundamental não só analisar a relevância do que está sendo avaliado, e a adequação do instrumento aos nossos propósitos, mas também incorporar à prática, atividades diversificadas, que coloquem em destaque diferentes aspectos do desenvolvimento do aluno e não apenas conteúdo.

Para atrair e motivar as aulas, é importante que o professor tenha em mente um repertório variado de estratégias, metodologias, criatividade e que reflita sobre o comprometimento geral, sobre os conceitos e procedimentos, atitudes e valores que estão em jogo no seu comportamento didático. Além das tradicionais exposições, cobranças mediante provas escritas individuais, pode-se lançar mão de atividades com consultas, de avaliações analógicas, de trabalhos de pesquisas e entrevistas, de experimentações e construções de modelos ou maquetes, de dramatizações, jograis, recriações de textos e filmes. Em resumo, tudo que professores e alunos interessados podem imaginar e criar. Além de preconizar um ensino interativo, que favoreça não só o relacionamento entre as pessoas, mas também entre as disciplinas, é recomendável inserir na prática, as atividades avaliativas em grupos, as avaliações interdisciplinares e as questões e problemas elaborados pelos próprios alunos. Tais atitudes contornam possíveis desinteresses das partes envolvidas no processo.

Da mesma forma que se devem diversificar os tipos de atividades avaliativas, deve-se, dentro de cada atividade, diversificar os tipos de questões e incluir alternativas de questões para que o aluno opte por algumas delas. Esses procedimentos exigem dos professores e especialistas uma reflexão cuidadosa sobre os objetivos do ensino-aprendizagem, sobre as habilidades que se pretende avaliar, sobre a natureza do instrumento e a forma de utilizá-lo de maneira efetiva e eficaz.

Outro aspecto importante a considerar diz respeito ao tratamento das notas e registros. À medida que a nota deixa de ser o foco do processo de ensino-aprendizagem, pode-se transformar certos procedimentos, de forma a dar mais autonomia e responsabilidades aos próprios alunos. Permitir que os alunos eliminem uma nota de um conjunto de notas, acertar diretamente com eles alternativas de atividades avaliativas, podem ser medidas simples e salutares para evidenciar que o mais importante é o envolvimento responsável do aluno no seu processo de aprendizagem. Este procedimento aviva a aula e torna o trabalho mais agradável.

Não se pode deixar de repensar a questão das individualidades. As pessoas são diferentes, comportam-se de maneiras diversas, e têm ritmos distintos de assimilação. É fundamental considerar dois aspectos valiosos: o primeiro diz respeito ao esclarecimento das relações entre o rendimento escolar de cada aluno e sua individualidade. O outro se refere à instituição de procedimentos alternativos ou paralelos para atender aos discentes que precisam de mais tempo para atingir o que se definiu como o mínimo qualitativo de aprendizagem.

Em relação ao primeiro aspecto, o diagnóstico da situação de aprendizagem deve considerar a pessoa do aluno como um todo, e para isso é imprescindível a participação do conjunto de professores e o apoio pedagógico. Quanto ao segundo, cabe a cada unidade escolar, junto com os alunos e professores, encontrar caminhos operacionais para garantir a todos os discentes a fixação dos conteúdos administrados. Fazer o que se gosta é condição básica para o sucesso. Ressalte-se ainda, a importância e a necessidade de funcionamento pleno do Conselho de Classe, como elemento importante no processo global de avaliação do rendimento escolar.

Portanto a diversificação de atividades avaliativas permite melhorar o processo de ensino aprendizagem, proporcionando meios para alcançar os conhecimentos e habilidades para a prática de atividades profissionais no campo da administração e promover o progresso nas organizações e na economia regional.

Avaliação do rendimento escolar do aluno é uma das dimensões do processo de aprendizagem, que compreende os seguintes pressupostos:

- É um instrumento que possibilita a identificação dos diferentes níveis de aquisição de competência e também de eficiência do processo de aprendizagem;
- Não é um fim, mas um meio, pois não há chegada definitiva, e sim travessia permanente;
- Envolve responsabilidade partilhada entre o professor e o aluno;
- Possibilita o acompanhamento efetivo do processo de construção do conhecimento, viabilizando as retomadas necessárias;
- Identifica as necessidades dos alunos e do conjunto de alunos;
- É contínua.

Assim, avaliar não é apenas verificar o que ficou quanto à reprodução de conhecimentos e, sim, verificar (analisar, problematizar) a produção do conhecimento, a redefinição pessoal, o posicionamento e a postura do educando frente às relações entre o conhecimento e a realidade.

Como diretriz geral, adota-se o princípio que ao conceber a avaliação como um instrumento que ajuda a garantir o processo de ensino-aprendizagem, os limites rígidos desaparecem entre as atividades de aprendizagem e atividades de avaliação. Deixa de ter sentido restringir a avaliação em semanas e dias especiais, circunscritos por providências e rituais específicos.

Qualquer atividade relevante para a aprendizagem pode ser utilizada como um instrumento de diagnóstico e investigação, desde que o docente tenha claro o objetivo da atividade e se coloque permanentemente como um investigador dos processos de conhecimento. Assim todas as atividades de aprendizagem passam a funcionar, no dia-a-dia do curso, como um indício do desenvolvimento do aluno, da efetividade dos processos de ensino e aprendizagem. Indica-se que o professor se paute nas seguintes dimensões:

Diagnóstica: Consiste da investigação do nível de desenvolvimento do aluno, tendo em vista orientar a programação de seu acompanhamento e situá-lo em relação aos objetivos a serem alcançados. Torna-se essencialmente educativa porque funciona como critério básico de referência para as intervenções pedagógicas e proporciona ao professor parâmetro para o acompanhamento do progresso do aluno.

Formativa: É a avaliação dinâmica do desempenho do aluno, a ser realizada durante todo o processo, e que orienta as frequentes tomadas de decisão relacionadas à melhor forma de construção do conhecimento. Os professores junto com os alunos repensam o fazer pedagógico, com o objetivo de alterar rotas, tomar consciência do papel de cada um, seja um processo contínuo de formação da capacidade de julgamento autônomo, consciente, a partir de critérios claros e compartilhados, de princípios de honestidade intelectual e espírito crítico. Em cada disciplina, o objetivo será verificar as variáveis do processo e o desenvolvimento, pelo aluno, das competências previstas.

Ao longo do processo, através de múltiplos e variados recursos (trabalhos, pesquisas, testes, arguições, provas escritas e etc.), o professor avaliará a evolução do aluno em relação ao domínio das habilidades previstas no componente curricular.

Outro aspecto se refere à ampliação das formas de avaliação. Se a relação entre ensino e aprendizagem é probabilística, tem-se de abrir espaço para o pensamento divergente, para a investigação do que está nas bordas do previsto e é revelador dos processos cognitivos e afetivos do aluno. Se quiser incentivar o espírito crítico, a flexibilidade de pensamento, não se pode restringir a utilizar apenas atividades fechadas que não permitam a manifestação de conhecimentos paralelos, construídos pelo aluno, além ou à margem do que foi previsto pelo professor.

O desenvolvimento integral do aluno vai além do desenvolvimento cognitivo, abrangem ainda a sua formação atitudinal e procedimental. Assim, torna-se fundamental não só analisar a relevância do que está sendo avaliado e a adequação do instrumento aos propósitos, mas também incorporar à prática atividades diversificadas, que coloquem em destaque diferentes aspectos do desenvolvimento do aluno e não apenas conteúdo.

Nesse sentido, é importante que o professor tenha em mente um repertório variado de estratégias e que reflita sobre o significado de cada uma delas sobre os conceitos, procedimentos, atitudes e valores que estão em jogo na sua realização.

Além das tradicionais provas escritas individuais, pode-se lançar mão de atividades tais como de consulta de avaliações analógicas, de trabalhos de pesquisa e entrevistas, de experimentações e construções de modelos ou maquetes, de dramatizações, jograis, recriações de textos e filmes, enfim de tudo que professores e alunos sensíveis podem imaginar e criar.

Igualmente, há preconização de um ensino interativo, que favoreça não só o relacionamento entre as pessoas, mas também entre as disciplinas, inserindo na prática, as atividades avaliativas em grupo, as avaliações interdisciplinares e as questões e problemas elaborados pelos próprios alunos.

Da mesma forma que se devem diversificar os tipos de atividades avaliativas, deve-se, dentro de cada atividade, diversificar os tipos de questões como: objetivas e obrigatoriamente as discursivas, sempre tendo como norte os dois focos da construção do conhecimento: Objeto do Conhecimento e Conhecimento do Objeto.

Esses procedimentos exigem dos professores e especialistas uma reflexão cuidadosa sobre os objetivos do ensino-aprendizagem, sobre as habilidades que se pretende avaliar, sobre a natureza do instrumento e a forma de utilizá-lo de maneira efetiva.

Não se deve deixar de repensar a questão das individualidades. As pessoas são diferentes, comportam-se de maneiras diversas, têm ritmos distintos de assimilação. É fundamental considerar dois aspectos valiosos: o primeiro diz respeito ao esclarecimento das relações entre o rendimento escolar de cada aluno e sua individualidade. O outro se refere à instituição de procedimentos alternativos ou paralelos para atender aos alunos que precisam de mais tempo para atingir o que se definiu como o mínimo qualitativo de aprendizagem.

Em relação ao primeiro aspecto, o diagnóstico da situação de aprendizagem deve considerar a pessoa do aluno como um todo e para isso é imprescindível a participação do conjunto de professores e o apoio pedagógico. Quanto ao segundo, cabe a Coordenação, junto com os alunos e professores, encontrar caminhos operacionais para garantir a todos os discentes a assimilação dos conteúdos ministrados. Fazer o que se gosta é condição básica para o sucesso.

3.1.5 Práticas Pedagógicas Inovadoras:

A instituição entende que as práticas pedagógicas inovadoras estão diretamente relacionadas com os princípios metodológicos, consequência e objeto de reflexão coletiva e discussão interdisciplinar, decorrentes da realização de seminários para socialização de experiências de reformulação e inovação curricular, base para desenvolvimento de projetos integrados, cabendo consolidar estratégias em articulação com outras ações existentes, como por exemplo, atualizar a infraestrutura de apoio para projetos inovadores, incluindo biblioteca atualizada e informatizada, laboratórios adequados, preparação de novos ambientes de aprendizagem.

Destaca-se, também, a relevância da atuação dos docentes como agente implementador das práticas inovadoras. Como elementos principais desse processo, são estimulados a refletirem sobre a experiência vivida dentro e fora da sala de aula, a registrarem e pesquisarem sobre a prática

docente, bem como a documentarem e sistematizarem as experiências de ensino e aprendizagem. Na busca constante para aperfeiçoamento dessas melhorias, a instituição procura promover Encontros de Docentes do Ensino Superior, como espaços de diálogo, compartilhamento e reflexão de experiências de ensino, com o objetivo de fortalecer e redimensioná-las.

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

3.1.6 Políticas de Estágio, Prática Profissional e Atividades Complementares:

A prática profissional, sob a forma de estágio supervisionado e atividades complementares, são partes integrantes dos currículos da graduação, na forma identificada em cada estrutura curricular, e tem por finalidade familiarizar o estudante com as atividades para a qual se encaminha e treiná-los no exercício direto dessas atividades, sendo concebido como conteúdo curricular implementador do perfil do graduando. Orienta-se, dessa maneira, a estimular a prática de estudos independentes, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

O estágio supervisionado curricular, prática profissional e as atividades complementares, obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico, organizando-se e desenvolvendo-se, segundo as necessidades da formação profissional específica e de acordo com a legislação disciplinadora da espécie, e sob a responsabilidade da Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares, que orienta e estrutura todas as atividades, conforme previsto no artigos 107 e 108 do Regimento. Essa Coordenadoria está diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica (artigo 54 do Regimento).

A instituição oferece estrutura suficiente e específica para cada curso, concretizando oportunidades efetivas na relação empresa/escola.

3.1.7 Políticas de Educação Inclusiva aos Portadores de Necessidades Especiais:

Toda infraestrutura física e acadêmica da instituição está elaborada de forma a priorizar o processo de inclusão dos portadores de necessidades especiais. A infraestrutura física oferece a possibilidade de locomoção independente para o portador de necessidades especiais, através de rampas e elevadores, com total acessibilidade às salas de aula, biblioteca, laboratórios, secretaria, cantina e demais dependências, incluindo toda área de circulação. De igual forma, todos os setores da instituição estão dotados com sanitários específicos para os Portadores de Necessidades Especiais (PNE).

O atendimento, quando solicitado pela pessoa portadora de necessidade especial, é realizado no NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante, que em conjunto realiza um plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, 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 da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, de acordo com a necessidade de cada pessoa, realizando assim uma customização para a pessoa.

A partir do plano customizado o discente será contemplado aos equipamentos pertinentes para contribuir o acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como os recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva. Instalação do Live Transcribe (Transcrição Instantânea) da Google que transforma o áudio em som, compatível com o YouTube. Disponível para Android ou iOS. Caso o discente não possua um dispositivo móvel a Libertas fornece ao discente.

3.2 Oferta de Cursos e Programas:

A Libertas – Faculdades Integradas, dentro de sua estrutura de ofertas, disponibiliza os seguintes cursos:

. Ciências Contábeis:

Número de vagas: 62 (Sessenta e duas)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.

. Administração:

Número de vagas: 75 (setenta e cinco)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.

. Sistemas de Informação:

Número de vagas: 40 (quarenta)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 548, de 14/08/2018. Publicada em 15/08/2018.

. Direito:

Número de vagas: 45 (quarenta e cinco)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 271, de 03/04/17. Publicada em 04/04/17.

. Enfermagem:

Número de vagas: 50 (cinquenta)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Renovação de Reconhecimento Portaria nº 422, de 09/5/17. Publicada em 10/5/17.

- Engenharia Civil

Número de vagas: 40 (quarenta)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Portaria de Autorização nº 389, de 28/4/17. Publicada em 2 de maio de 2017.

- Pedagogia

Número de vagas: 50 (cinquenta)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Portaria de Autorização nº 329, de 11 de maio de 2018. Publicada em 15 de maio de 2018.

- Engenharia de Produção

Número de vagas: 50 (cinquenta)

Modalidade: Presencial

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral

Situação atual: em funcionamento

Portaria de Autorização nº 104, de 22 de fevereiro de 2019. Publicada em 26 de fevereiro de 2019

3.3. - Implantação e desenvolvimento da instituição para o período de vigência do PDI

3.3.1 Programação de abertura de cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogo)

Nome do Curso	Habilitação	Modalidade	nº de alunos	nº de turmas	turno	local	Ano previsto
Odontologia	Bacharel	Presencial	50	1	Noturno	Sede	2019
Psicologia	Bacharel	Presencial	50	1	Noturno	Sede	2019
Engenharia Software	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2020
Engenharia Agrônômica	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2020
Engenharia Elétrica	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2021
Arquitetura	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2021

Fisioterapia	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2022
Educação Física	Bacharel	Presencial	40	1	Noturno	Sede	2022

3.3.2 Programação de abertura de cursos de pós-graduação (lato e stricto sensu)

Nome do Curso	Nível	turno	local	Ano previsto
Mestrado em Educação	<i>Stricto Senso</i>	Diurno	Sede	2022
Lato sensu em Engenharias	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Gestão	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Direito	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Tecnologias	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Saúde	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Educação	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019
Lato sensu em Finanças	<i>Lato Senso</i>	Diurno	Sede	2019

3.3.3 Programação de abertura de cursos de extensão

Nome do Curso	Modalidade	Nº alunos/ turma	Nº turmas	Turno funcionam.	Local funcionam.	Ano previsto
Extensão em Engenharias	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Gestão	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Direito	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Tecnologias	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Saúde	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Educação	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019
Extensão em Finanças	Presencial	30	5	Diurno	Sede	2019

Programas de Pesquisa:

A Libertas – Faculdades Integradas em sua organização acadêmica está desobrigada de realizar programas de pesquisa, mas acredita que a iniciação possa ocorrer através de programas de iniciação científica, monografia e simpósios, que são ofertados regularmente.

4. – INFRAESTRUTURA:

4.1 Infraestrutura Física:

Toda infraestrutura da Libertas – Faculdades Integradas, compreendendo suas áreas acadêmicas e administrativas está incorporada em uma única área, com 15.401,98 m² de propriedade da mantenedora, na Avenida Wenceslau Brás, 1.018/1038 – Bairro Lagoinha, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis de São Sebastião do Paraíso – MG, Livro 2, Fichas 01 e 02, Matrícula nº 41.562, distribuídas nas seguintes edificações:

- Unidade 1 (Prédio Histórico):

Ocupa uma área de 856,59 m², construção com dois pavimentos, contendo 12 salas de aulas, Anfiteatro com capacidade para 230 pessoas sentadas, Sala para o Juizado de Conciliação (Direito), Sala do Núcleo de Atenção aos Estudantes, Sala para Coordenação de Estágios, Sala do Núcleo de Práticas Jurídicas e Estágio, Cozinha, Hall de entrada, 2 Sanitários (masculino/feminino) por pavimento e elevador para portadores de necessidades especiais.

- Unidade 2 (Prédio CEDUC):

Ocupa uma área de 733,50 m², com área construída de 2.567,20 m², construção com quatro pavimentos, contendo Hall de Entrada, Secretaria Acadêmica, Tesouraria, Sala para CPA, Sala de Recursos Humanos, Sala dos Professores, Sala para Contabilidade, Direção Acadêmica, Direção Executiva, Sala dos Coordenadores, Boulevard, Laboratório de Prática de Enfermagem, Laboratório de Anatomia, Sala de Tecnologia da Informação (Manutenção e Informática), 6 (seis) laboratórios de Informática, Laboratório de Meio Ambiente, Almoxarifados em todos os pavimentos, Anfiteatro para 111 lugares, 11 salas de aula distribuídas em todos os pavimentos, Elevador para portadores de necessidades especiais, rampas e escadarias e dois sanitários por andar adaptados para portadores de necessidades especiais.

- Unidade 3 (Anexo 1):

Ocupa uma área de 877,63 m², construção térrea, com oito salas de aula, Sala de Apoio com sanitário, Sala dos Professores, dois amplos Sanitários adaptados para portadores de necessidades especiais, Área de Integração Social com jardinagem, laboratório de práticas de construção civil e laboratório de física.

- Unidade 4 (Anexo Cultural):

Ocupa uma área de 760,56 m² e abriga: Biblioteca, Sanitários, Sala de Conferência, Sala de Apoio e Pesquisa, Espaço de Leitura, Laboratório de desenho técnico, Cantina, Praça de Alimentação, Diretório Acadêmico, Quadra Poliesportiva, e área livre para estacionamento.

Toda infraestrutura acadêmica e administrativa está equipada com tecnologia para acesso à internet via wireless; todas as salas de aula foram projetadas exclusivamente para essa finalidade, dotadas de equipamentos multimídia, lousas brancas, telas de projeção, projetores e equipamentos de som. Todos os laboratórios de informática estão qualificados com configurações e equipamentos atualizados, com manutenção permanente. Os laboratórios de Prática de Enfermagem e Anatomia estão dotados com os equipamentos específicos e necessários para o desenvolvimento das aulas teórico-prático que o curso requer. Todos os sanitários, de todas as unidades (masculinos e femininos), são estruturados com armários, pias, vasos e espelhos completamente adaptados para portadores de necessidades especiais. As áreas de circulação também possibilitam o livre trânsito dos portadores de necessidades especiais.

4.2 Infraestrutura Acadêmica:

4.2.1 Biblioteca:

A Biblioteca, destinada aos professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado, Srta. Lucimar de Souza Menezes.

A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

Há uma bibliotecária, Srta. Lucimar de Souza Menezes - CRB-6/773, e uma auxiliar de biblioteca, Srta. Jéssica Aparecida Rodrigues.

4.2.1.1 Composição do acervo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Números de Títulos		Números de Exemplares	
	Livros	Periódicos	Livros	Periódicos
Administração	771	20	2468	391
Agricultura	56	-	131	-
Arte	54	-	65	-
Biografia	50	-	54	-
Biologia	60	-	205	-
Comunicação	30	-	67	-
Contabilidade	222	08	986	143
Direito	974	14	3196	326
Economia	415	08	976	218
Educação	279	26	576	179
Enfermagem	266	02	765	21
Engenharia	63	02	237	33
Espanhol	01	-	02	-
Estatística	45	-	216	-
Ética	35	-	142	-
Filosofia	177	-	362	-
Física	25	-	101	-
Geografia	13	01	21	02
História	111	-	182	-
Informática	323	06	962	28
Inglês	07	-	14	-
Matemática	103	-	400	-
Meio Ambiente	47	-	123	-
Metodologia	61	02	163	02
Português	93	-	271	-
Psicologia	250	-	599	-
Química	27	-	89	-
Referência	12	-	36	-
Religião	40	-	48	-
Romance	917	-	1160	-
Sociologia	275	01	598	06
Zoologia	01	-	04	-
TOTAL	5803	90	15219	1349

Além do acervo citado, a biblioteca possui assinaturas das mais diversas revistas especializadas, científicas, selecionadas pelas coordenações de curso, DVDs e jornais constantemente atualizados.

O acervo específico de cada área é formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário das disciplinas ofertadas pelos cursos, conforme descrito nos Projetos Pedagógicos. Além dessas, o acervo conta com títulos de obras de referências, fundamental para o referencial teórico das áreas.

4.2.1.2 Software e informatização do acervo:

O software utilizado é o da Totvs, o RM Biblios. O sistema nos permite fazer empréstimos, devoluções, reservas e pesquisas com facilidade e agilidade, o que torna o serviço mais rápido para atender alunos e professores. Todo o acervo está registrado no sistema. Ainda, possui ferramentas que nos auxiliam com o serviço interno, como por exemplo, a criação de carteirinhas para serem usadas pelos usuários, relatórios de etiqueta, de publicações, etc.

4.2.1.3 Infraestrutura da Biblioteca:

A biblioteca das faculdades tem como objetivo apoiar, estimular e facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para uso do Corpo Docente, Discente, Técnico-Administrativo e comunidade, desenvolvendo nos usuários o hábito da leitura, a capacidade de pesquisa, enriquecimento das experiências pessoais, a cultura e o entretenimento.

A biblioteca está organizada de forma a atender as atividades meio e fins. São atividades meio aquelas relativas aos processos de tratamento da informação e fins aquelas de atendimento ao usuário.

São competências da biblioteca:

- Adquirir o material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;
- Propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes;
- Viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informação.

A Biblioteca ocupa hoje uma área de 597,10 m² assim distribuídos:

- Repartições: 04
- Sala de atendimento: 66,50 m²
- Sala de computadores: 66,50 m²
- Sala de acervo: 171,12 m²
- Sala de estudos individuais e grupos: 68,95 m²
- Almoxarifado: 6,90 m²

- Sanitário feminino: 6,16 m²
- Sanitário masculino: 10,61 m²
- Sanitário para PNE: 4,14 m²

A biblioteca conta com espaço devidamente especificado no layout do prédio da faculdade, específico para leitura, trabalho em grupo, processamento do acervo, em um lugar com adequada ventilação e amplamente iluminada natural e artificialmente.

Sala de atendimento com área de 66,50 m², equipada com balcões - um para área de atendimento, outro servindo de guarda volumes; mesas e cadeiras e para estudos; mesas e cadeiras para funcionários, bancadas para computadores, computadores de uso dos funcionários; computador com mesa e cadeira; impressoras, de uso exclusivo dos funcionários; estantes de periódicos; quadro de avisos e arquivos com gavetas, relógios de parede e ainda disponibiliza calculadoras eletrônicas.

Sala de computadores equipada com 10 computadores distribuídos em bancadas.

Sala de estudos individuais e grupos com uma área de 68,95 m², equipada com mesas de 8 lugares e 3 mesas com 4 lugares, televisor de 42 polegadas, projetor multimídia, gravador de DVD, mesa para projetor multimídia, mesa para professor, quadro branco, telas de projetor multimídia e bebedouros. A sala em questão é utilizada pelos alunos, e com prévio agendamento, para outros fins. Sala com uma área de 171,12 m² e equipada com estantes destinadas ao acervo; estantes para periódicos, armários de duas portas para videoteca, arquivos para CD e DVD.

O almoxarifado de 11,38 m² é equipado com estantes, mesa, escadas, filtro de água e balcão.

4.2.1.4 Política de compra e atualização do acervo:

No Plano de Expansão, os recursos previstos destinam-se não apenas à qualificação dos serviços prestados e à aquisição de livros e periódicos, mas também à possibilidade do uso de vídeos, mapas, recursos de interligação teleinformatizada e tudo mais que caracterize um moderno e eficiente processo informativo, disponível para os seus usuários.

Os recursos para a expansão, em todos os seus aspectos, encontram-se identificados no planejamento econômico-financeiro e serão garantidos pela mantenedora.

4.2.2. Recursos Tecnológicos:

A instituição investe e disponibiliza aos docentes e alunos todos os recursos tecnológicos para uma melhor dinâmica de interatividade na prática do ensino e aprendizagem, tais como:

- total cobertura de acesso à internet via rede sem fio em todas as unidades, salas de aula, bibliotecas, anfiteatros e espaços de convivência;

- projetores multimídia e telas de projeção em todas as salas de aula, laboratórios com configuração específica e recomendada para cada curso, redes de computadores, sala multimídia com lousa eletrônica;

- televisores, DVDs, aparelhos de som, filmes;

- programas de computadores específicos por área de abrangência dos cursos.

4.2.3 Adequação da infraestrutura para o atendimento aos portadores de necessidades especiais:

Toda infraestrutura das unidades da Libertas – Faculdades Integradas estão inteiramente adequadas e oferece perfeito atendimento aos portadores de necessidades especiais, como rampas em todas as áreas de circulação, possibilitando fácil acesso a todas as demais dependências. A instituição também disponibiliza elevadores específicos para acesso aos pavimentos superiores com autonomia total a seus usuários. Todas as unidades são dotadas com sanitários específicos, projetados dentro das normas da ABNT, com sinalização e adaptações necessárias, inclusive com espaço suficiente para movimentação dos usuários.

4.2.4 Estratégias e meios para comunicação interna e externa:

4.2.4.1 *Comunicação Interna:*

A instituição direciona de forma permanente a sua comunicação com o público interno através do Portal Acadêmico, Redes Sociais, Correios Eletrônicos e mídias eletrônicas, como também, utiliza de recursos como banners, cartazes, folhetos e murais, mas não dispensa o uso da comunicação direta e pessoal, quando necessário. Disponibiliza, também, o canal de ouvidoria.

4.2.4.2 *Comunicação Externa:*

Com a comunidade em geral, existe a seleção do público alvo para uma comunicação dirigida e específica, utilizando-se de todos os meios de comunicação em massa, como televisão, rádios, jornais, revistas, redes sociais, outdoors, participação em eventos, cartazes, panfletos, etc., promovendo a interatividade. Disponibiliza, também, o canal de ouvidoria.

4.2.5 Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI:

Além da atualização e adaptação constante da infraestrutura atual, a instituição trabalha sempre no sentido de buscar inovações para o contínuo aprimoramento e modernização de suas instalações, tanto físicas quanto tecnológicas, buscando o atendimento do surgimento das demandas internas como prioridade. Considera-se que a estrutura existente atende e comporta de forma adequada as exigências atuais, mas estuda-se a expansão da capacidade física para a implantação de novos cursos, com a construção de mais um anexo, réplica da Unidade 3 (Anexo 1), aumentando a capacidade instalada em mais 08 (oito) salas, juntamente com a estruturação de laboratórios. O projeto já foi apreciado e aprovado pelos Conselhos Diretor e Curador da Mantenedora, sendo tratado como objetivo especial nas demandas orçamentárias, com a criação de reservas para esse fim.

5. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL:

5.1 Corpo Docente:

5.1.1 Composição:

O Corpo Docente da instituição será sempre composto por profissionais qualificados, tendo a titulação como fator preponderante para sua ascensão profissional. Estabelece relação direta com o nível de remuneração e com as funções acadêmicas delegadas pela administração/coordenação do curso. Seu desempenho e acompanhamento, além da forma de avaliação do planejamento e execução do trabalho docente será regido por normativa docente.

Leva-se, também, em consideração a experiência profissional não acadêmica, na área aplicada, que, além da capacidade de magistério comprovada, estejam no dia-a-dia da atividade cujos fundamentos e aplicações ministrem.

Aliado a esse propósito pretende-se que a maioria dos docentes atue nas disciplinas com estreita vinculação às áreas de conhecimento de sua qualificação e experiência profissional.

O corpo docente referente a dezembro de 2017 era formado por 55 docentes no total, sendo 16% doutores, 75% mestres e 9% especialistas, formados e qualificados em Instituições de Ensino reconhecidas.

Tabela 01: Titulação do corpo docente

TITULAÇÃO	Nº	%
Doutor	9	16
Mestre	41	75
Especialista	5	9
Total	55	100

Tabela 02: Tempo de exercício no magistério superior

EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR	DOCENTES	
	Nº	%
Sem experiência	0	0
De 1 a 4 anos	27	49
De 5 a 9 anos	12	22
Acima de 10 anos	16	29
Número total de docentes	55	100

5.1.2 Políticas de Qualificação:

A instituição tem adotada uma política de qualificação que propicie aos seus docentes um processo permanente de melhoria contínua, visando sua constante atualização e ampliação de seu leque de conhecimento e titulação, através da participação em congressos, seminários, eventos, cursos e palestras.

A mantenedora disponibiliza o custeio parcial (bolsas de estudo) para qualificação de seu corpo docente, priorizando os interesses institucionais e as respectivas áreas de afinidade das disciplinas, avaliados pela coordenação de cada curso e direção acadêmica, dentro dos parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (SINPRO/MG), no mínimo.

Independentemente do alto nível do perfil já identificado, em índices de titulação, a Instituição de ensino continuará cuidando para melhoria qualitativa desse componente escolar, procurando, sob todos os meios e aspectos, oferecer aos cursos um quadro docente cada vez mais qualificado, mais titulado, com mais tempo para dedicar-se às suas atividades de ensino e com maiores recursos de sustentação técnica de sua atividade, em sala de aula e nos vários aspectos que integram a atividade docente.

A preocupação com a qualificação pós-graduada, *stricto sensu*, permeará particularmente, o campo de formação básica e de formação geral do currículo pleno, procurando-se oferecer aos futuros profissionais uma sólida formação científica nas atividades que desenvolverão. Na área aplicada, será preocupação prioritária a contratação de professores profissionais, que, além da capacidade magisterial comprovada, estejam no dia-a-dia da atividade cujos fundamentos e aplicações ministrem.

A Instituição procurará oferecer aos docentes o apoio necessário ao desenvolvimento qualificado do ensino, em cada área específica, inclusive em formação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, tanto no aspecto bibliográfico como nos de informática e recursos outros que possam contribuir para facilitar o aprendizado.

O Corpo Docente pretendido e a titulação desejada estão especificados no Plano de Carreira Docente.

Para os cursos propostos, o Corpo Docente deverá apresentar habilitação específica para as disciplinas indicadas e especialização na área ou áreas afins, além de experiência docente.

O Corpo Docente dos cursos propostos será composto de professores Titulares, Assistentes e Auxiliares de Ensino.

5.13 Plano de Carreira:

No Plano de Carreira do Docente (ANEXO B), fica demonstrada a intenção de qualificação e adequação da remuneração na instituição. Nele, a experiência e a competência profissional do docente, desde que mantenham relações com as áreas dos cursos, serão reconhecidas e valorizadas, da mesma forma em que abre amplas possibilidades de aprimoramento constante.

5.1.4 Regime de Trabalho:

O regime de trabalho do Corpo Docente é o de contrato de trabalho, segundo a legislação trabalhista da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), na forma atinente às entidades privadas, de conformidade com as especificidades de cada área ou curso.

Adota-se, como especificado no Plano de Carreira Docente e como mediador das relações trabalhistas, o sistema de remuneração por hora-aula ministrada, respeitando as condições constantes na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre os sindicatos das categorias, ou seja, SINPRO – Sindicato dos Professores do Estado de Minas Gerais e o SINEP – Sindicato das Escolas Particulares de Minas Gerais.

É assegurado conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)- firmado entre o SINPRO/MG E SINEPE a substituição eventual de professores do quadro. Mediante solicitação do docente para a Coordenação com o aceite também da Direção Acadêmica.

Caso seja necessário substituir o docente em aulas eventuais a Libertas convoca sempre os egressos do curso que obtiveram sucesso em sua vida acadêmica.

5.1.5 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente, com Titulação e Regime de Trabalho:

Caracteriza como política institucional, a pretensão da mantenedora em priorizar a expansão qualitativa do corpo docente, com a contratação de professores com titulação cada vez mais dentro das especificações de cada área de atuação, possibilitando com isso, a multiplicidade de formação e conhecimentos. Concomitantemente, fomenta-se, dentro dos interesses institucionais, o estímulo ao aprimoramento profissional de cada um, visando sempre a atender as necessidades de cada disciplina, de cada área e de cada curso.

Da mesma forma, busca-se a efetivação das coordenadorias de curso em regime integral de trabalho, necessário o mínimo de vinte horas semanais, assim como de outros setores considerados essenciais para a salutar dinâmica dos cursos, a exemplificar: coordenadoria de estágios e atividades complementares, núcleos de prática, pesquisa e extensão, etc.

5.2. Corpo Técnico e Administrativo:

5.2.1 Estruturação:

O Corpo Técnico-Administrativo, constituído pelos servidores não docentes – auxiliares de administração escolar, tem a seu cargo os serviços de apoio, necessários como suporte ao bom funcionamento da Faculdade, e cuidará da manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional e por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento, ao seu pessoal de apoio.

Por definição, são considerados como auxiliares de administração escolar, todos aqueles cuja função no estabelecimento ou curso não seja a ministração regular de aulas, incluindo entre essas atividades, as de direção, planejamento, coordenação, supervisão, orientação e auxílio ao docente.

Considerando que a atividade fim da escola é o ensino e a educação, e, que são categorias diferenciadas o professor e o auxiliar de administração escolar, são considerados integrantes da categoria todos os demais empregados que, não sendo professores, desempenha, em caráter permanente, atividade meio ou de apoio.

A medida que o Ministério da Educação autorize os cursos pleiteados no prazo de vigência do PDI a mantenedora autoriza a expansão progressiva do corpo técnico-administrativo, uma vez que a Libertas não tem autonomia para abrir o curso.

Informações mais detalhadas sobre a administração acadêmica dos cursos estão especificadas no Regimento em anexo.

Figura XX: Formação acadêmica do corpo técnico-administrativo

FORMAÇÃO	Nº	%
Doutor	2	7
Mestre	8	29
Especialista	1	4
Graduado	12	43
Ensino Médio	2	7
Ensino Fundamental II	3	11
Ensino Fundamental I	0	0
Sem formação	0	0
Total	28	100

Figura XX: Tempo de vínculo com a mantenedora

TEMPO DE VÍNCULO COM A MANTENEDORA	TECN-ADM	
	Nº	%
Menos de 1 ano	2	7
De 1 a 4 anos	7	25
De 5 a 9 anos	8	29
Acima de 10 anos	11	39
Total	28	100

5.2.2 Políticas de Qualificação:

A política de qualificação do corpo técnico/administrativo da instituição, não difere do que é conceituado e oferecido ao quadro de docentes, primando sempre pelo trabalho de qualidade, considerando o nível de complexidade exigido para cada função, a partir daí, definindo o grau de instrução e conhecimentos necessários para o melhor desempenho das atividades. Dentro das características de cada cargo ou função, será disponibilizado aos setores, cursos e treinamentos específicos, ou mesmo generalistas, que servirão de base para seu desenvolvimento técnico ou pessoal, visando o aprimoramento e a melhoria contínua do funcionalismo, estratégicos para evolução da instituição como um todo. Esse entendimento está sedimentado em todas as escalas de direção institucional e inserido no contexto básico de qualquer entidade educacional.

5.2.3 Plano de Cargos e Salários:

A Política Salarial pode ser definida como sendo um conjunto de princípios e diretrizes que refletem a orientação e a filosofia da Instituição, no que tange aos assuntos de remuneração de seus empregados. Sendo dinâmica, a política salarial evolui e se aperfeiçoa diante de situações que se alteram com rapidez nas relações de trabalho.

A relação de trabalho será sempre norteada mediante as normas estabelecidas pela legislação trabalhista e através da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre os sindicatos de cada categoria, no caso o SAAE/MG – Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Minas Gerais e o SINEP – Sindicato das Escolas Particulares de Minas Gerais, assim como os critérios estabelecidos pelo Regimento das instituições mantidas, todos em anexo.

5.2.4 Cronograma de Expansão:

Dentro das definições institucionais, é objetivo da mantenedora e direção acadêmica, desenvolver programas de qualificação específicos e/ou generalistas que atendam as especificações mínimas para cada cargo ou função, visando estabelecer uma padronização de procedimentos e

condutas nos quadros técnico-administrativo, que permita dar suporte e atendimento condizente com as perspectivas propostas, ou seja, melhoria permanente nas relações com a comunidade discente e público externo.

Na Libertas – Faculdades Integradas a preocupação para obtenção de critérios objetivos na busca por recursos humanos diferenciados e com foco em um espetacular desempenho de suas atividades-fim segue uma forma institucionalizada através de um processo seletivo que estão abaixo relacionadas:

a) Primeiro passo: análise de currículo, por ser uma instituição consolidada e de grande respeito regional, inúmeras pessoas depositam seus currículos em nosso banco de dados, através de meio físico, ou digital pelo site da Libertas. Após uma análise detalhada da aderência do perfil ao cargo segue para o próximo passo;

b) Segundo passo: uma avaliação a ser elaborada pelo responsável pelo departamento onde serão avaliados os conteúdos específicos e de formação geral, de acordo com as habilidades inerentes ao cargo e também às atividades que deverão ser exercidas.

c) Último passo: entrevista com a Direção Acadêmica, ou Direção Executiva, ou Chefe de Departamento, ou Coordenador de Curso, sendo possível através do cargo pretendido a participação conjunta de dois avaliadores. Busca-se desenvoltura, bom relacionamento interpessoal, experiência profissional, capacidade técnica e conhecimento da história da Libertas.

6 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES:

6.1 Formas de Acesso, Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro:

6.1.1 Programa de Bolsas de Estudo: Objetivo e finalidade:

Criado com a finalidade de atender e dar suporte aos alunos mais carentes, dentro do senso de responsabilidade social e cumprimento de sua missão, a mantenedora procura direcionar 10% (dez por cento) de sua receita, ao programa de bolsas parciais de 25% (vinte e cinco por cento), requeridos em formulário próprio, com juntada de documentação que comprove sua condição carente, apreciados por uma assistente social, designada exclusivamente para esse fim, que depois de selecionados, são encaminhados aos Conselhos Diretor e Curador para aprovação final. Uma vez concluído o processo de seleção, o resultado é apresentado em relatório encaminhado ao Diretório Acadêmico e ao Ministério Público, através da Curadoria de Fundações, para ciência e acompanhamento, podendo, em caso de discordância, manifestar suas opiniões.

A concessão das bolsas segue periodicidade anual, com possibilidade de renovação contínua, caso não ocorra nenhum fato contrário, estando condicionada sua renovação aos seguintes critérios: frequência, aproveitamento e pontualidade nos pagamentos das mensalidades.

6.1.2 Estímulos à Permanência:

6.1.2.1 Programa de Nivelamento:

Com monitoramento permanente dos alunos ingressantes, a Coordenadoria de cada curso, realiza constante acompanhamento das avaliações periódicas e do desenvolvimento diário, zelando para que qualquer manifestação de necessidade de intervenção para aproximação dos desvios porventura existentes, seja de pronto acionado um Programa de Nivelamento, criando estrutura específica para as áreas apontadas, disponibilizando monitores direcionados com carga horária diferenciada para suporte à manutenção do nível dos educandos.

Dentro da estrutura oferecida, foi criado o NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante, com regulamento próprio, disponível nos anexos, que visa suprir, organizar e direcionar todo o trabalho que envolve o setor, tendo subordinação direta à Diretoria Acadêmica.

6.1.2.2 Atendimento Psicopedagógico:

O atendimento psicopedagógico encontra abrigo na estrutura do NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante, que oferece suporte aos discentes interessados em aconselhamento psicológico ou que estejam enfrentando outras dificuldades que afetem o seu desempenho acadêmico e a integração à vida universitária. Com equipe multidisciplinar, o núcleo apresenta dentro dos seus objetivos gerais e específicos, políticas e oportunidades para com os alunos proporcionando-lhes condições favoráveis de relacionamento e integração na vida universitária visando à plena adaptação e a permanência dos mesmos na vida acadêmica, assim como a conclusão no curso escolhido, tendo em vista uma formação humana e profissional em condições de compreender e atuar numa sociedade em constante transformação. Em suma, procura-se prestar aos alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas indispensáveis ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

6.1.3 Organização Estudantil:

Os artigos 123 a 128 do Regimento contemplam a Representação Estudantil, assegurando-lhes a participação com direito a voz e voto nos Colegiados de Curso e também no Conselho Superior e Acadêmico, instâncias de decisão na organização administrativa da instituição. Através do Diretório Acadêmico 20 de Janeiro, a representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho escolar e o aprimoramento da instituição. Sua composição, atribuições, organização e seu funcionamento são fixados em estatuto próprio, sendo-lhes vedado, no âmbito da Libertas - Faculdades Integradas, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que represente atitudes discriminatórias ou preconceituosas vedadas constitucionalmente. Independentemente de atribuições, o alunado é permanentemente convidado a decisões de abrangência, sendo criado para tanto, o Conselho de Líderes, com um representante de cada sala de aula de cada curso, que funcionam como multiplicadores das discussões, nos objetivos comuns e nas definições de eventos. A instituição oferece em sua planta, como espaço de convivência estudantil, sala específica para abrigo da sede do Diretório Acadêmico, sem ônus, mais cantina, ampla área de circulação, quadra poliesportiva, biblioteca e praça de alimentação.

6.1.4 Acompanhamento dos Egressos:

É fundamental, na concepção dos presentes cursos, o acompanhamento de egressos, que visa não apenas monitorar o desempenho profissional de seus ex-alunos, mas sobretudo manter o vínculo entre este e a instituição, permitindo que sua experiência contribua para a formação de novos profissionais bem como lhes proporcionando possibilidades de aperfeiçoamento e atualização. Para isto, contamos como Núcleo de Acompanhamento de Egressos.

O acompanhamento possibilita a continuada avaliação da Instituição, através do desempenho profissional dos ex-alunos, oportunizando adicionalmente, a participação dos mesmos em atividades de extensão promovidas pelas Faculdades. É sempre avaliado o desempenho da Instituição, através do acompanhamento do desenvolvimento profissional e do exercício de cidadania dos ex-alunos, buscando potencializar competências e habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo da oferta educacional.

Nesse sentido, a instituição estimula também a formação de uma associação de ex-alunos, fonte de subsídios para implantação de processos de melhorias e manutenção de um contínuo ciclo de indicadores de fomento para todas as atividades da instituição. O universo de egressos acaba se constituindo numa enorme massa crítica qualificada, fundamental para direcionar o destino institucional.

A Libertas procura gerar oportunidades de especializações e aperfeiçoamentos, nas áreas em que atuam através de cursos de pós-graduação *lato sensu*. Pretende-se que o egresso seja capaz de dar continuidade à sua formação, refletindo continuamente sob sua atuação como profissional e de seu papel na sociedade, sempre em busca de mais conhecimentos e aperfeiçoamentos da prática, como forma de participação social e de exercício de cidadania.

7. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL:

7.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão:

A avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional têm como base as pesquisas da Comissão Própria de Avaliação - CPA no ano de 2017/2018, referente ao ciclo avaliativo 2015-2018, quando se reuniram os representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da comunidade externa organizada para a definição do planejamento contendo as etapas de sensibilização, desenvolvimento e consolidação. A etapa de sensibilização aconteceu com a participação dos representantes da Comissão Própria de Avaliação – CPA, por meio de divulgação no Portal da Libertas – Faculdades Integradas, através dos Coordenadores de Curso, visita da Comissão em sala de aula. Na etapa de desenvolvimento foram realizadas atividades de acordo com as diretrizes delineadas pela CONAES e SINAES instituídas pela Lei 10.861 de 10 de abril de 2004 relacionadas aos Cinco Eixos e às Dez Dimensões do SINAES e foram feitas avaliações pelos egressos, docentes, discentes, coordenadores, pessoal técnico administrativo, incluindo os diretores executivo e pedagógico. Ainda nessa etapa, foram revisados os instrumentos de coleta de dados (questionários), aplicadas as metodologias de análise e interpretação de dados e, disponibilizadas as condições materiais e de recursos humanos para o desenvolvimento do trabalho. Na terceira e última etapa, a de consolidação, elaborou-se o relatório final, referente ao ciclo avaliativo 2015-2018, a partir da definição de seu formato e da discussão dos resultados encontrados no processo de coleta de dados, direcionado para um balanço crítico do processo avaliativo com a comunidade acadêmica.

A estrutura do relatório foi organizada conforme a Nota técnica de nº INEP/DAES/CONAES Nº 065, de 09 de Outubro de 2014, a qual instituiu um novo instrumento organizado em cinco eixos que contemplam as dez dimensões do SINAES, conforme descrito abaixo:

- EIXO 1 – Planejamento e Avaliação Institucional – Envolve a Dimensão 8 (Planejamento e Avaliação) mais o relato Institucional que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Relatórios da CPA;
- EIXO 2 - Desenvolvimento Institucional – Contempla a Dimensão 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e a Dimensão 3 (Responsabilidade Social);

- EIXO 3 – Políticas Acadêmicas – Contempla a Dimensão 2 (Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão) e a Dimensão 4 (Comunicação com a Sociedade), bem como a dimensão 9 (Política de Atendimento as Discentes);

- EIXO 4 – Políticas de Gestão – Contempla a Dimensão 5 (Políticas de Pessoal) e a Dimensão 6 (Organização e Gestão Institucional) e também a Dimensão 10 (Sustentabilidade Financeira);

- EIXO 5 – Infraestrutura – Compreende a Dimensão 7 (Infraestrutura).

Por meio dos Cinco Eixos e as Dez dimensões buscou-se identificar as fragilidades e as potencialidades da Instituição

7.2. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES:

Seguindo os preceitos estabelecidos pela Lei 10861/2004, agindo de forma clara e objetiva, com total liberdade, independência e autonomia, uma vez que a maior busca é a essência do pensamento coletivo, que norteia o planejamento estratégico da instituição e em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é composta por representantes dos seguintes segmentos: Representantes da comunidade (2), Representantes do Corpo Docente (2), Representantes do Corpo Técnico-Administrativo (2) e Representantes do Corpo Discente (2).

Os representantes de cada segmento são indicados espontaneamente pelos seus pares e no caso dos representantes da comunidade são convidados aqueles com identificação da causa educacional com espírito crítico construtivo.

A avaliação institucional é realizada em ambiente eletrônico, o que permitiu a comunidade acadêmica (alunos professores e pessoal técnico-administrativo) participar do processo de uma forma mais segura e rápida, a partir da disponibilização dos instrumentos de pesquisa (questionários) no ‘site’ da faculdade e em meio físico para os colaboradores que não possuem acesso a computador.

7.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações:

A avaliação é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento

sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, passíveis de correção, bem como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de resolução das deficiências.

A avaliação interna ou autoavaliação é, portanto, um processo cíclico, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a Instituição de Ensino Superior.

A adequada implementação e os bons resultados de um processo de autoavaliação pressupõem algumas condições fundamentais, a saber:

- Equipe de coordenação, para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da Instituição de Ensino Superior, e refletir sobre o processo;

- Participação dos integrantes da instituição, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si, auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;

- Compromisso explícito dos dirigentes da instituição em relação ao processo avaliativo. É importante ficar evidenciado que há um apoio institucional para que o processo ocorra com a profundidade e seriedade necessárias;

- Informações válidas e confiáveis, nesse sentido, a coleta, o processamento, a análise e a interpretação de informações são essenciais para alimentar as dimensões que a autoavaliação quer indagar;

- Uso efetivo dos resultados para planejar ações destinadas ao aprimoramento institucional. Para isso, é importante priorizar ações de curto, médio e longo prazo, planejar de modo compartilhado e estabelecer metas.

8. ANEXOS

ANEXO A - REGIMENTO GERAL

TITULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - *Libertas – Faculdades Integradas* é estabelecimento isolado de ensino superior, com sede e limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, mantida pela ***FECOM - Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso***, instituição de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 24.903.999/0001-47, registrada no Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no Livro A-1, às folhas 112, sob o nº 155 em data de 02 de março de 2004, com sede e foro na cidade de São Sebastião do Paraíso, CEP 37950-000, Estado de Minas Gerais, na Avenida Wenceslau Brás, nº 1.018, bairro Lagoinha.

Art. 2º - A *Libertas - Faculdades Integradas* se rege por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pela legislação de ensino superior pertinente.

Art. 3º - São objetivos institucionais da *Libertas - Faculdades Integradas*:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar cidadãos nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive; IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

V. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

VI. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 4º - São finalidades e objetivos específicos da *Libertas - Faculdades Integradas*:

I. participar do processo de desenvolvimento regional, estadual e nacional, como agência formadora de recursos humanos qualificados;

II. atuar na estrutura educacional como órgão de colaboração com os poderes constituídos no cumprimento de suas metas, no campo da Educação;

III. colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no estudo e solução de problemas de interesse social, particularmente da região em que se localiza;

IV. integrar-se ao processo produtivo regional, como prestadora de serviços, em seus campos de atuação;

V. contribuir para a formação de cultura superior;

VI. formar profissionais de nível superior, nos cursos que ministra;

VII. realizar pesquisas e estudos nos domínios da cultura, da ciência e da técnica por ela abrangidas, relacionando essas atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social da sua região de influência;

VIII. prestar assistência técnica qualificada a empreendimentos, públicos e privados, em seu campo de atuação; e

IX. contribuir para a melhoria da qualidade de vida da comunidade regional a que se integra.

Parágrafo único - A *Libertas - Faculdades Integradas*, no desenvolvimento de suas atividades educacionais, procura:

I proporcionar a seus alunos oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida da comunidade municipal, regional e nacional;

II assegurar aos discentes meios para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos;

III estimular na comunidade educacional, atividades de educação física e desportos; e

IV incentivar, de um modo geral, programas que visem à formação cívica, considerada indispensável à criação em seus alunos de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional.

Art. 5º - A *Libertas - Faculdades Integradas* estende à Comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e extensão, além dos resultados da pesquisa que lhe são inerentes.

Art. 6º - Para a consecução de seus objetivos, a *Libertas - Faculdades Integradas*, com a anuência da Entidade Mantenedora, e observados os princípios éticos norteadores de suas iniciativas e empreendimentos, pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades públicas ou particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sejam instituições educacionais, científicas e culturais, sejam empresas regularmente instaladas.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I - Da Administração

Seção I - Dos Órgãos Colegiados, de Gestão, de Apoio e Suplementares

Art. 7º - A administração da *Libertas - Faculdades Integradas* é exercida pelos seguintes órgãos Colegiados:

- Conselho Superior e Acadêmico;
- Colegiado de Curso.

Art. 8º - A gestão acadêmica e dos cursos é exercida pelos seguintes órgãos:

- Direção Acadêmica;
- Coordenação de curso.

Parágrafo único - Na realização de seus trabalhos, a gestão acadêmica e dos cursos conta com órgãos de apoio administrativos e suplementares, identificados neste Regimento.

Seção II - Dos Órgãos Colegiados

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 9º - O Conselho Superior e Acadêmico e os Colegiados de Curso são os órgãos colegiados da *Libertas - Faculdades Integradas*, funcionando e deliberando com a presença da maioria de seus membros, e decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

Art. 10 - As decisões dos colegiados são tomadas por votação simbólica, podendo esses colegiados, a seu juízo, decidir pela adoção de voto nominal ou secreto, “*in casu*”.

Art. 11 - Não é permitido voto por procuração.

Art. 12 - O Presidente de cada órgão colegiado tem direito aos votos ordinário e de qualidade, este exercido em casos de empate e restrito à votação não secreta.

Art. 13 - Nos casos de ausência do Presidente nato do órgão e de seu substituto regimental, as reuniões dos colegiados realizam-se sob a presidência, pela ordem, do docente-membro de categoria magisterial mais elevada ou do mais antigo no magistério; persistindo o empate, do mais idoso dentre os empatados.

Art. 14 - Nenhum membro de colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto, decidindo o órgão, sempre que ocorra a situação, por escrutínio secreto.

Art. 15 - As reuniões solenes independem de número mínimo de presentes, mas as ausências devem ser justificadas no próximo comparecimento.

Art. 16 - As reuniões ordinárias estão automaticamente convocadas, realizando-se segundo o calendário organizado e aprovado no âmbito do colegiado.

§ 1º - As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do órgão, por iniciativa própria, podendo a convocação efetivar-se ainda a requerimento ou sob a assinatura de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros.

§ 2º - As convocações para as reuniões extraordinárias, a não ser em casos de excepcional urgência, são expedidas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, na 1ª (primeira) convocação, ou de 24 (vinte e quatro) horas, na 2ª (segunda) convocação.

§ 3º - As convocações devem indicar, a não ser em assuntos sigilosos, a pauta dos trabalhos.

Art. 17 - Das reuniões são lavradas as atas próprias, pelo Secretário respectivo, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes, na reunião seguinte.

Art. 18 - Sempre que houver interesse manifesto, a seu juízo, a representação estudantil pode fazer-se assessorar por 1 (um) aluno, com direito apenas a voz.

Art. 19 - Os representantes do Corpo Discente nos órgãos colegiados são indicados pelo Diretório Acadêmico, na forma de seu Estatuto.

Art. 20 - É vedado ao órgão colegiado tomar conhecimento de indicações, propostas ou requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionam diretamente com os problemas que lhe sejam atinentes e/ou não representem interesse da Instituição.

Subseção II - Do Conselho Superior e Acadêmico

Art. 21 - O Conselho Superior e Acadêmico, órgão supremo de deliberação, nos campos administrativo, didático-científico e disciplinar, é constituído:

- I - pelo Diretor Acadêmico;
- II - pelo Vice-Diretor Acadêmico;
- III - pelo Coordenador de cada curso;
- IV - por 1 (um) representante dos professores de cada curso, eleitos pelos seus pares;
- V - por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação dos alunos;

VI - por 1 (um) representante dos servidores técnicos e administrativos, eleito pelos seus pares, dentre portadores de graduação superior; e

VII - por 1 (um) representante da Entidade Mantenedora, designado por ela, dentre portadores de graduação superior.

§ 1º - Os representantes docentes e técnico-administrativos são eleitos, em eleição realizada sob a presidência do Vice-Diretor Acadêmico e têm mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - O representante da Entidade Mantenedora cumpre mandato de 2 (dois) anos, renovável.

Art. 22 - O Conselho Superior e Acadêmico se reúne, ordinariamente, no início de cada semestre letivo.

Art. 23 - O Conselho Superior e Acadêmico se reúne sob a presidência do Diretor Acadêmico e, na ausência deste, de seu substituto regimental, observado o disposto no Artigo 13.

Art. 24 - Por decisão do plenário, e em se tratando de assunto de seu exclusivo tratamento, o Conselho Superior e Acadêmico pode conservar em sigilo, restrita ao seu âmbito, qualquer discussão ou deliberação.

Art. 25 - Compete ao Conselho Superior e Acadêmico, no âmbito da *Libertas - Faculdades Integradas*:

I - encaminhar proposta à mantenedora, de modificações na estrutura institucional, em qualquer plano;

II - aprovar propostas de alterações deste regimento, para encaminhamento à Entidade Mantenedora e do órgão superior competente do Sistema de Ensino;

III - encaminhar proposta de orçamento anual e os planos de aplicação dos recursos vinculados à mantenedora;

IV - aprovar convênios, acordos e contratos, para encaminhamento à decisão final da Entidade Mantenedora;

V - aprovar a concessão de títulos honoríficos em comum acordo com a mantenedora;

VI - encaminhar proposta de símbolos e insígnias da *Libertas - Faculdades Integradas* para aprovação da mantenedora;

VII - aprovar os Regulamentos da Biblioteca, da Secretaria Geral, da Assistência aos Estudantes e sugerir prêmios conferidos pela *Libertas - Faculdades Integradas*;

VIII - reunir-se, solenemente, nas cerimônias de colação de grau;

- IX - tomar conhecimento do relatório anual das atividades, elaborado pela Diretoria Acadêmica, e avaliá-lo;
- X - resolver, dentro de sua competência, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, de qualquer área, e de qualquer espécie;
- XI - baixar diretrizes gerais sobre Coordenação de Cursos e/ou de áreas de formação;
- XII - aprovar o programa anual de atividades no campo do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XIII - aprovar os currículos plenos dos cursos, observadas as exigências legais e o disposto neste Regimento sobre planos gerais;
- XIV - aprovar o Calendário Escolar e fiscalizar o seu cumprimento;
- XV - aprovar os planos dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização;
- XVI - aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicação de professores;
- XVII - acompanhar o desenvolvimento do projeto didático, especialmente no tocante à sua coordenação, cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;
- XVIII - aprovar o plano de atividades, incluídos ensino e pesquisa, para realização entre os períodos livres;
- XIX - aprovar a indicação de candidatos que devam ser admitidos para função de magistério;
- XX - opinar sobre a concessão de dispensa temporária a professores;
- XXI - apreciar representações contra professores, encaminhadas e pronunciando-se na forma prevista neste regimento;
- XXII - fixar, anualmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do ano letivo, e pronunciar-se nas propostas de contratação;
- XXIII - opinar sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos da *Libertas - Faculdades Integradas*, fixando-lhes as respectivas atribuições;
- XXIV - opinar e decidir questões sobre matrícula, exames, trabalhos escolares e transferências para a *Libertas - Faculdades Integradas*;
- XXV - regular o trancamento de matrícula, conforme previsto neste regimento;
- XXVI - exercer outras atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento; e
- XXVII - solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos neste Regimento e as dúvidas que surgirem da sua aplicação.

Subseção III - Dos Colegiados de Curso

Art. 26 - Os Colegiados de Curso têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

Art. 27 - O Colegiado de Curso é constituído:

- I - pelo Coordenador do Curso;
- II - pelos docentes do curso, em exercício; e
- III - por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação estudantil dentre os alunos regularmente matriculados.

Art. 28 - Reúne-se cada Colegiado de Curso, ordinariamente, uma vez a cada semestre, e, sempre que necessário, extraordinariamente.

Art. 29 - Da ata de cada reunião, após a sua aprovação, o Coordenador de Curso fornece cópia à Diretoria Acadêmica, para conhecimento e arquivo em seção própria.

Art. 30 - Cabe ao Colegiado de Curso, na organização de seus programas, distribuir os trabalhos de ensino e pesquisa de forma a harmonizarem os seus interesses com as preocupações científico-culturais dominantes do seu pessoal docente.

Art. 31 - Cada Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso, designado pelo Diretor Acadêmico, “*ad referendum*” do Conselho Superior e Acadêmico e do Conselho Diretor da mantenedora.

Parágrafo único - O mandato do Coordenador é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução imediata.

Art. 32 - O Coordenador do Curso pode escolher livremente, dentre os membros do Colegiado de Curso, aqueles que devam exercer as funções de Secretário e Suplente de Secretário, durante o seu mandato.

Art. 33 - Incumbe a cada Colegiado de Curso:

- I - executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II - manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Superior e Acadêmico ou pela Diretoria Acadêmica;
- III - manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;

- IV - colaborar com o Conselho Superior e Acadêmico na organização dos planos gerais de ensino e no exame de processos de transferência, adaptações, aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares;
- V - organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas de ensino, encaminhando-os ao Conselho Superior e Acadêmico;
- VI - opinar a respeito de candidatos ao exercício do magistério, observando o disposto neste regimento;
- VII - aprovar a indicação de professores visitantes;
- VIII - aprovar a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos e culturais, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas; sugerir ao Diretor Acadêmico os nomes que devam compor bancas examinadoras de extraordinário aproveitamento nos estudos;
- IX - elaborar a proposta orçamentária relativa às despesas do Colegiado de Curso, com as respectivas justificativas;
- X - fixar o plano de aplicação de verbas, com base em proposta orçamentária aprovada pela mantenedora;
- XI - conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

Seção III - Da Gestão Acadêmica e dos Cursos

Art. 34 - A Diretoria Acadêmica, exercida pelo Diretor Acadêmico, é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais.

Art. 35 - O Diretor Acadêmico é designado pelo Conselho Diretor da instituição Mantenedora.

§ 1º - O mandato do Diretor Acadêmico é de 2 (dois) anos.

§ 2º - Durante sua gestão, o Diretor Acadêmico não exerce as funções do magistério.

Art. 36 - Compete ao Diretor Acadêmico:

- I - superintender todo o serviço da *Libertas - Faculdades Integradas*, no campo administrativo, gerenciando as suas atividades;
- II - representar a *Libertas - Faculdades Integradas* junto a pessoas e instituições públicas e privadas;

- III relacionar-se com a Entidade Mantenedora, prestando as informações solicitadas por sua Presidência e pela Diretoria Executiva, e cumprindo, no que couber, às suas determinações;
- IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior e Acadêmico e as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Mantenedora que se apliquem à *Libertas - Faculdades Integradas*;
- V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos previstos, para encaminhamento à aprovação do Conselho Diretor da mantenedora;
- VI - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da *Libertas - Faculdades Integradas*, respondendo por abuso ou omissão e aplicando penas, quando necessário, na forma deste Regimento;
- VII - designar os coordenadores de curso ou de área, de pesquisa e extensão, “*ad referendum*” do Conselho Superior e Acadêmico e Conselho Diretor da mantenedora;
- VIII - fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas;
- IX - conferir grau e assinar os diplomas correspondentes;
- X - expedir e assinar os certificados relativos à conclusão de cursos especiais ou componentes curriculares;
- XI expedir convocação de reuniões do Conselho Superior e Acadêmico e a elas presidir, bem como a todas as comissões de que fizer parte;
- XII - responder consultas que lhe sejam feitas pelos colegiados superiores e diligenciar para que tenham rápido andamento os processos em curso nesses órgãos e nos demais setores institucionais;
- XIII - propor à Mantenedora a admissão e a dispensa de pessoal;
- XIV - designar o Secretário Geral, o Bibliotecário e o Coordenador de Projetos da *Libertas - Faculdades Integradas*;
- XV - distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço;
- XVI - autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da *Libertas - Faculdades Integradas*;
- XVII - encaminhar ao Conselho Superior e Acadêmico a indicação de professores;
- XVIII - supervisionar os serviços do Vice-Diretor Acadêmico e delegar-lhe atividades;
- XIX - apresentar, anualmente, ao Conselho Superior e Acadêmico, e à Mantenedora, relatório das atividades da *Libertas - Faculdades Integradas*, no ano letivo anterior, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;

XX - propor alterações neste Regimento, na forma do Artigo 193.

Parágrafo único - Em casos de manifesta urgência, o Diretor Acadêmico pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo não previstas neste Regimento, “*ad referendum*” do órgão superior colegiado competente para atuar no caso ou à entidade mantenedora.

Art. 37 - A substituição do Diretor Acadêmico, em sua falta e impedimento temporário é feita pelo Vice-Diretor Acadêmico, designado na forma do titular e com mandato igual ao deste.

Parágrafo único - Em caso de vacância da função de Diretor Acadêmico, o Vice-Diretor Acadêmico assume temporariamente a Diretoria Acadêmica, até que a Entidade Mantenedora promova a designação de um novo Diretor Acadêmico.

Art. 38 - Por proposta do Diretor Acadêmico, aprovada pelo Conselho Superior e Acadêmico, parte das atribuições designadas ao titular da função pode ser desempenhada pelo Vice-Diretor Acadêmico, sob delegação de competência.

Art. 39 – Os cursos e programas oferecidos pela *Libertas - Faculdades Integradas* terão como responsáveis pela sua gestão acadêmica e administrativa o Coordenador de Curso, nomeado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 40 - Compete ao Coordenador de Curso:

- I - participar, com direito a voz e voto, do Conselho Superior e Acadêmico;
- II - representar o Colegiado de Curso junto à Diretoria Acadêmica;
- III - superintender todo o serviço administrativo do Colegiado de Curso, e promover a execução das decisões do Colegiado;
- IV - executar e fazer executar as decisões do Conselho Superior e Acadêmico e da Diretoria Acadêmica, aplicáveis ao Colegiado de Curso;
- V - orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Colegiado de Curso;
- VI - cooperar com os demais setores na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino e pesquisa de interesse comum;
- VII - supervisionar, no âmbito do Colegiado de Curso, a publicação de trabalhos didáticos e científicos;
- VIII - exercer, no âmbito do Colegiado de Curso, a ação disciplinar;

IX - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos Corpos Docente e Discente do Colegiado de Curso, encaminhando ao Diretor as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;

X - apresentar relatório anual das atividades do Colegiado de Curso, ao Diretor Acadêmico, com as análises e considerações que, a respeito, julgar procedentes.

Seção IV - Dos Órgãos de Apoio às Atividades Administrativas

Art. 41 - São órgãos de apoio administrativo a Secretaria Geral, a Tesouraria e a Contadoria.

Subseção I - Da Secretaria Geral

Art. 42 - A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 43 - A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, compreendendo um Setor de Expediente e uma Divisão de Registro e Controle Acadêmico.

Parágrafo único - Na medida das necessidades dos serviços e atividades desenvolvidas podem ser criados, no plano de apoio funcional, outros setores funcionais, surgidos do quadro de atribuições da Secretaria Geral.

Art. 44 - Observado o disposto no Regulamento próprio, compete ao Secretário Geral e aos serviços sob sua responsabilidade:

I - organizar, coordenar e administrar o serviço da Secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;

II - propor ao Diretor Acadêmico regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;

III - expedir certidões, atestados e declarações;

IV - comparecer às reuniões do Conselho Superior e Acadêmico, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;

V - manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;

VI - encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência do Diretor Acadêmico e expedir a correspondência deste;

VII - informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Acadêmico, a estudo das Comissões e a estudo e deliberação do Conselho Superior e Acadêmico;

- VIII - abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;
- IX - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Acadêmico;
- X - assinar com o Diretor Acadêmico:
- a) os diplomas conferidos providenciando-lhes o registro oficial;
- b) os termos de colação de grau e outros;
- XI - cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria Acadêmica;
- XII - zelar pelo rápido andamento de papeis e processos em curso, procurando dinamizar, o processo decisório;
- XIII - reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Diretor Acadêmico;
- XIV - ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XV - manter em dia os assentamentos dos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo;
- XVI - manter em ordem as dependências da *Libertas - Faculdades Integradas*;
- XVII - propor ao Diretor Acadêmico a admissão e a remoção de servidores, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo; e
- XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Acadêmica, na sua esfera de atuação.

Art. 45 - Os serviços de manutenção das dependências físicas, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança são diretamente vinculados à Secretaria, realizando-se segundo o regulamento desta, sendo exercidos através da Entidade Mantenedora.

Subseção II - Da Tesouraria e da Contadoria

Art. 46 - Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos através da Entidade Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para a instituição de ensino.

Seção V - Dos Órgãos Suplementares

Subseção Única - Disposições Gerais

Art. 47 - São órgãos suplementares a Biblioteca, a Coordenadoria de Projetos, a Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares, a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e os Núcleos Docentes Estruturantes.

Subseção I - Da Biblioteca

Art. 48 - A Biblioteca, destinada prioritariamente aos professores e alunos, e também à comunidade externa, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico. É um órgão diretamente vinculado à Diretoria Acadêmica.

Art. 49 - A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado.

Art. 50 - A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

Subseção II - Da Coordenadoria de Projetos

Art. 51 - A Coordenadoria de Projetos é um órgão diretamente vinculado à Diretoria Acadêmica, competindo-lhe promover estudos, análises, diagnósticos regionais e organizar o processo de expansão quantitativa e qualitativa da instituição, elaborando projetos-proposta de instalação de novos cursos e habilitações, em seus vários níveis, de instalação de setores desportivos, de criação de campos de prestação de serviços à comunidade regional e ao complexo empresarial, e tudo o mais que represente abertura da instituição com vistas à sua integração com os potenciais materiais e humanos de desenvolvimento da região imediatamente polarizada.

Art. 52 - O Coordenador-Chefe da Coordenadoria é designado livremente pelo Diretor Acadêmico, escolhido dentro ou fora dos quadros da instituição, devendo a indicação ser aprovada pelo Conselho Superior e Acadêmico e pelo Conselho Diretor da Entidade Mantenedora.

Art. 53 - A Coordenadoria de Projetos obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Subseção III - Da Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares

Art. 54 - A Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos

estágios curriculares dos cursos de graduação, competindo-lhe o desenvolvimento de todas as atividades relativas à sua função, desde o entendimento com as Coordenações dos Cursos e com os Colegiados de Curso, até o relacionamento com as estruturas de realização das atividades dos estagiários, celebração de acordos, convênios, contratos, culminando com a avaliação dos trabalhos de treinamento desenvolvidos pelos alunos.

Art. 55 - O Coordenador-Chefe da Coordenadoria é escolhido pelo Diretor Acadêmico, dentre professores qualificados para a função, devendo o nome escolhido ser aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Art. 56 - A Coordenadoria de Estágios e de Atividades Complementares obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Subseção IV - Da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão

Art. 57 - A Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a favorecer o atendimento ao previsto no inciso II, do artigo 4º, a saber: coordenar a realização de pesquisas e estudos nos domínios da cultura, da ciência e da técnica por ela abrangidos, relacionando essas atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social da sua região de influência.

Art. 58 - O Coordenador-Chefe da Coordenadoria é escolhido pelo Diretor Acadêmico, dentre professores qualificados para a função, devendo o nome escolhido ser aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico e pelo Conselho Diretor da Entidade Mantenedora.

Art. 59 - A Coordenadoria de Pesquisa e Extensão obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Sub Seção IV – Núcleo Docente Estruturante

Art. 60 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, vinculado ao Colegiado do Curso, e 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.

Parágrafo único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 61 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído pelos seguintes membros:

- Coordenador do curso, como seu presidente;
- Pelo menos 4 (quatro) docentes atuantes no curso.

Art. 62 - O NDE será regido por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico e de acordo com a legislação vigente.

TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - Dos Cursos

Seção I - Da Natureza dos Cursos

Art. 63 - A *Libertas - Faculdades Integradas* pode manter cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação, de pós-graduação, de atualização, extensão e outros, na medida de suas possibilidades técnicas e financeiras, e observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e reconhecimento expedidos pelos órgãos oficiais superiores atinentes.

Parágrafo único – A *Libertas - Faculdades Integradas* pode manter a oferta de seus cursos tanto na modalidade presencial como à distância, de acordo a legislação pertinente.

Art. 64 - Os cursos classificados como de ensino superior têm caracterização e destinação próprias.

§ 1º - Os cursos sequenciais por campos de saber, com diferentes níveis de abrangência, caracterizam-se como um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, destinando-se à obtenção ou atualização de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas e de horizontes intelectuais em campos das ciências das humanidades e das artes, e são abertos aos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente.

§ 2º - Os cursos de graduação, de qualquer modalidade e habilitação, destinam-se à formação, nas diferentes áreas do conhecimento, de cidadãos aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade, em sentido amplo e global, e são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e sejam classificados no processo seletivo próprio.

§ 3º - Os cursos de graduação de nível tecnológico são concebidos de maneira integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzindo ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, e são abertos a portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente.

§ 4º - Os cursos de graduação são estruturados de forma a atender:

I - as Diretrizes Curriculares e as condições de duração e integralização, fixadas pela legislação pertinente;

II - ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades da profissão; e

III - à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior.

§ 5º - Os cursos de pós-graduação, compreendendo doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou ao treinamento em técnicas especializadas, e são abertos a portadores de diplomas de cursos de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

Seção II - Dos Cursos de Atualização, Extensão e Outros

Art. 65 - Os cursos não definidos como sequenciais, de graduação e de pós-graduação, obedecem a planos específicos, elaborados pelo Conselho Superior e Acadêmico, dirigindo-se particularmente, como processo de extensão, à comunidade-sede e à região.

Parágrafo único - Os cursos a que se refere o artigo têm como preocupação primeira, o processo de formação permanente e de qualificação de profissionais militantes na comunidade e na região, portadores ou não de habilitações específicas obtida por processo formalizado.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar

Art. 66 - Nos termos da legislação vigente, a *Libertas – Faculdades Integradas*, antes de cada período letivo, tornará público as condições de oferta de seus cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

§ 1º - O ano letivo compreende dois períodos, com início e término previstos no Calendário Escolar, podendo incluir ainda período extraordinário.

§ 2º - O Calendário Escolar organizado para o ano letivo, contem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, sendo 100 (cem) dias para cada um dos períodos semestrais, nos quais não se inclui o tempo reservado a exames.

§ 3º - Os cursos de graduação funcionam nos turnos diurno e/ou noturno, podendo utilizar, em caso de necessidade, outros horários não constitutivos de turma regular.

§ 4º - As informações acadêmicas pertinentes aos cursos e programas serão disponibilizadas na forma impressa e virtual, no sítio eletrônico da Instituição e nas dependências da Instituição, conforme legislação vigente.

Art. 67 - O Calendário Escolar estabelece os períodos de aulas, atividades e de recessos, além de outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e a legislação pertinente.

Parágrafo único - É obrigatória a frequência dos alunos nos cursos presenciais.

Art. 68 - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e de pesquisa, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da *Libertas - Faculdades Integradas*, de acordo com os planos aprovados pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Art. 69 - O ano letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do Conselho Superior e Acadêmico, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

Parágrafo único - O período letivo é igualmente prorrogado, e automaticamente, no âmbito do Colegiado de Curso ou de toda a *Libertas - Faculdades Integradas*, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no § 2º do Artigo 66 deste Regimento, e, no âmbito de disciplina, para a complementação de carga horária ou de parte não ministrada de programa.

CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo

Art. 70 - O processo seletivo à graduação tem por objetivo classificar os candidatos, no limite das vagas autorizadas para cada curso.

Parágrafo único - Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos alunos, a *Libertas - Faculdades Integradas* tornará público, através de seu sítio eletrônico, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos candidatos, recursos disponíveis, sistemas de avaliação e valores de encargos, obedecendo à legislação vigente.

Art. 71 - O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio sem ultrapassar esse nível de complexidade para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para estudos superiores, e atende o disposto na legislação pertinente.

Parágrafo único - A *Libertas - Faculdades Integradas*, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 72 - Os resultados obtidos em processo seletivo são válidos apenas para o semestre/ano letivo imediatamente subsequente, conforme edital.

Art. 73 - O edital de regulamentação do processo é publicado incluindo, além das normas regimentais que o regulam, os critérios de avaliação do nível de desempenho dos candidatos, os programas exigidos nas provas e o número de vagas oferecidas.

Art. 74 - O processo seletivo pode ser realizado semestralmente subordinando se aos limites de vagas autorizadas para cada curso.

Art. 75 - A inscrição em processo seletivo é requerida ao Diretor Acadêmico, instruída com os seguintes documentos:

- I - prova de identidade do candidato;
- II - prova do pagamento de taxa de inscrição, quando solicitada; e
- III - foto 3x4 recente;

§ 1º - No interesse da administração, podem ser exigidos dos candidatos outros documentos complementares, além dos relacionados neste Artigo, desde que a exigência não encontre óbice legal.

§ 2º - O documento referido no inciso I é devolvido de imediato ao candidato após as devidas anotações.

Art. 76 - Os processos seletivos aos demais cursos são regulamentados por edital próprio, em estrita obediência à legislação pertinente, segundo critérios aprovados pelo Conselho Superior e Acadêmico.

CAPÍTULO III - Das Matrículas

Art. 77 - A matrícula é feita por período, semestral ou anual, observado o disposto no Artigo 69.

Parágrafo único - *A Libertas - Faculdades Integradas*, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nos componentes curriculares de seus cursos a interessados que demonstrarem capacidade de cursá-los com proveito, mediante processo seletivo prévio, conforme disposto no Capítulo II.

Art. 78 - O requerimento de matrícula inicial é dirigido ao Diretor Acadêmico, acompanhado do original e cópia da:

- I - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II - prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais;
- III - prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações para com o Serviço Militar;
- IV - Carteira de Identidade ou documento que a substitua legalmente;
- V - prova de pagamento da parcela correspondente da semestralidade/anuidade escolar; e

VI - 2 (duas) fotografias, 3 x 4, recente.

§ 1º - Em caso de curso médio realizado no estrangeiro, a equivalência viabilizada no inciso I deve ser comprovada com declaração formal de órgão competente.

§ 2º - Os candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrado, podem apresentar esse diploma em substituição ao documento referido no inciso I do Artigo.

§ 3º - Os documentos referidos nos incisos I, II, III, IV e VI, passam a fazer parte da pasta/arquivo do aluno.

§ 4º - A não entrega dos referidos documentos deste artigo e/ou a intempestividade da entrega resultará no cancelamento da matrícula.

Art. 79 - A renovação da matrícula realiza-se em estrita obediência ao regime definido para o curso, observado o disposto no edital do processo seletivo e a orientação contida no Manual de Matrícula.

Art. 80 - Ao aluno reprovado em até 4 (quatro) componentes curriculares é permitida a matrícula, em regime de dependência, no período imediatamente subsequente, de acordo com as possibilidades de oferta dos cursos.

Art. 81 - Recusa-se nova matrícula do aluno que não conclua o curso no limite máximo de integralização previsto no Projeto Pedagógico do Curso, não computando os períodos de matrícula trancada.

§ 1º - Admite-se a extensão do prazo limite máximo de integralização de curso de graduação em até 50% (cinquenta por cento), em razão de motivo relevante, devidamente comprovado e aceito como de força maior pelo Conselho Superior e Acadêmico, em decisão tomada em processo próprio, com o exame individualizado do requerido.

§ 2º - Em caso de alteração curricular durante o afastamento do aluno, o mesmo se sujeita ao cumprimento do currículo em execução no período em que retornará.

CAPÍTULO IV - Do Trancamento de Matrícula

Art. 82 - Cabe ao Conselho Superior e Acadêmico regulamentar o trancamento de matrícula, observados os seguintes princípios básicos:

I - não haverá impedimento para o trancamento de matrícula, independente do período letivo em que o aluno estiver matriculado;

- II - só pode ser da matrícula total;
- III - não pode exceder a dois (2) anos, sequentes ou interpolados, durante todo o curso;
- IV - não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o, sempre que necessário, a processo de adaptação curricular, em caso de mudança havida durante o seu afastamento; e
- V - interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Entidade Mantenedora, a partir do mês seguinte ao vincendo, e a contagem de tempo para efeito do tempo para integralização do curso, conforme previsto neste Regimento.

CAPÍTULO V - Das Transferências

Art. 83 - A *Libertas - Faculdades Integradas*, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos regulares provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes ao seu curso, mantidos por instituições de ensino superior, autorizadas ou reconhecidas, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as disposições legais vigentes, as normas oficiais e o disposto neste Capítulo.

§ 1º - As adaptações obedecem ao princípio geral de que processos quantitativos e formais, itens de programas, número de lições e outros semelhantes não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

§ 2º - O exame da situação de cada transferido é feito em processo individual e separado.

§ 3º - As adaptações não consideram exigências relativas a processo seletivo.

§ 4º - Exige-se do aluno que curse os componentes curriculares em falta para completar o currículo do curso, podendo haver adaptações, para efeito de complementação de programa ou carga horária.

§ 5º - Para o aproveitamento dos componentes curriculares cumpridos, o mínimo de frequência e a média final exigidos pela instituição de origem serão considerados, até a data do desligamento do aluno.

Art. 84 - A *Libertas - Faculdades Integradas* proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

Art. 85 - As adaptações de conteúdo realizam-se sob a direta orientação e supervisão dos professores respectivos.

Art. 86 - Do aluno em transferência para a *Libertas - Faculdades Integradas*, deve a instituição de origem encaminhar a respectiva guia, devidamente autenticada, com o correspondente histórico escolar do curso até então realizado, o programa dos componentes curriculares concluídos, com a anotação da carga horária de cada um, cabendo ao estudante a apresentação dos demais exigidos para a matrícula.

Art. 87 - Caso exista transferências que excedam o número de vagas existentes processar-se-á um processo seletivo próprio.

Art. 88 - Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, do servidor público, civil ou militar, e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência da vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para o município sede da *Libertas - Faculdades Integradas* ou localidade próxima desta.

§ 1º - Se a transferência se realizar durante o período letivo e o mínimo de frequência exigido na instituição de origem for inferior ao prescrito para a *Libertas - Faculdades Integradas*, prevalece a exigência da instituição de origem até a data do desligamento do aluno.

§ 2º - A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 89 - Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste capítulo.

Art. 90 - Nos casos de transferência da *Libertas - Faculdades Integradas* deve esta ser expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento.

Parágrafo Único - Será concedida transferência para outra instituição de ensino superior aos alunos regulares, não podendo ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite, independente de período letivo em que esteja matriculado.

Art. 91 - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a *Libertas - Faculdades Integradas*, a partir do mês seguinte ao vincendo.

CAPÍTULO VI - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 92 - A requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso e independentemente de Processo Seletivo, a *Libertas - Faculdades Integradas* pode promover o aproveitamento de estudos realizados em nível equivalente, em cursos regularmente autorizados ou reconhecidos.

§ 1º - O exame da equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa do componente curricular para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade.

§ 2º - A análise do programa cursado considera ainda sua adequação a contexto curricular destinado à formação profissional, no curso respectivo, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 3º - No aproveitamento de estudos pode haver processo de adaptação, na forma adotada para a definição de transferências.

§ 4º - Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de dispensa de componente curricular, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor correspondente.

Art. 93 - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por comissão examinadora especial, poderão ter abreviado a duração de seus cursos, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior e Acadêmico, e estrita obediência àquelas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

TÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - Da Avaliação Institucional, do Planejamento do Ensino, da Orientação Geral e da Coordenação Didática

Seção I - Da Avaliação Institucional

Art. 94 - A *Libertas - Faculdades Integradas* instituirá processo de auto avaliação permanente.

§ 1º - A condução do processo de avaliação institucional será realizada por Comissão Própria de Avaliação, designada pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º - Os procedimentos da CPA observarão os estabelecidos pela legislação pertinente.

Seção II - Do Planejamento do Ensino

Art. 95 - O planejamento do ensino é feito pelo Conselho Superior e Acadêmico, com a expedição de planos destinados a definir, para toda a estrutura, no período letivo a que se refiram os propósitos, instrumentos e apoios implicáveis, necessários ao atingimento das metas identificadas.

Parágrafo único - Os planos gerais se fundam nos planos setoriais dos Colegiados de Curso, implicando a aprovação de programas e de planos de ensino, com os seus fluxos e cronogramas.

Seção III - Da Orientação Geral

Art. 96 - A orientação geral do ensino realiza-se através do Conselho Superior e Acadêmico, compreendendo, em função do planejamento global, orientação e coordenação permanentes.

Art. 97 - A orientação didática dos planos de ensino obedece à direção central do conjunto curricular, partindo, desde o seu processo crítico, no Colegiado de Curso, para uma harmonia de conteúdos e procedimentos, evitando, tanto quanto possível, a duplicação de tópicos e procurando maior rendimento do processo educacional.

Parágrafo único - A orientação do ensino se dirige para metodologias teóricas e práticas, com vistas à formação de profissionais capazes de atuação efetiva, em seus campos específicos.

Art. 98 - A orientação dos alunos faz-se:

- I - nos planos pedagógicos e de desenvolvimento curricular, pelos professores e pelos respectivos Colegiados de Curso, ouvido o NDE;
- II - por processos de informação e atendimento direto para orientação, nos Colegiados de Curso; e
- III - no plano administrativo-operacional, pela Secretaria Geral.

Seção IV - Da Coordenação Didática

Art. 99 - A coordenação didática dos cursos de graduação cabe ao Conselho Superior e Acadêmico, em suas diretrizes e orientações gerais, e, operacionalmente, ao Coordenador do Curso.

CAPÍTULO II - Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 100 - O rendimento escolar do aluno, em cada componente curricular é verificado por componente curricular/período, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

§ 1º - Em cada componente curricular, são distribuídos cem (100) pontos por bimestre, de unidade não fracionável. A média final do semestre é calculada pela média aritmética das notas bimestrais, do 1º bimestre e 2º bimestre, da seguinte forma: *Média Final* =

$$\frac{\text{Nota do 1º bimestre} + \text{Nota do 2º bimestre}}{2}$$
. Estará aprovado, o discente que atingir média final maior ou igual a 70 (setenta) pontos.

§ 2º - Após o cálculo da média final do semestre letivo, o discente que não atingir 70 (setenta) pontos e possuir média acima de 40 (quarenta) pontos será permitido a realização de uma prova final que terá o valor de 30 (trinta) pontos.

§ 3º - Os mínimos de frequência e aproveitamento, abaixo dos quais incorre o aluno em reprovação automática no componente curricular, estão neste capítulo.

Art. 101 - Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno nos estudos e sua verificação se faz:

I - por instrumentos avaliativos, cujo número, valor e natureza estão identificados no plano de ensino respectivo;

II - por, no mínimo, 2 (dois) instrumentos avaliativos por bimestre;

III - por 1 (uma) prova final, a que estão sujeitos os alunos que não obtenham, nas avaliações referidas no inciso I e II, o mínimo de setenta (70) pontos, observadas as exigências mínimas específicas de frequência e aproveitamento, dispostas neste Regimento.

§ 1º - A prova final pode ser escrita e/ou oral e/ou prática, podendo ser dispensada em determinados componentes curriculares.

§ 2º - O discente que possuir, após o cálculo da média final do semestre letivo, nota entre 40 (quarenta) e 69 (sessenta e nove) pontos, ou seja, abaixo do mínimo de 70 (setenta) pontos, realizará uma prova final valendo 30 (trinta) pontos. A soma da média final com a prova final deverá ser no mínimo 70 (setenta) pontos para ser considerado aprovado. Após a realização da soma a limitação da média será de 70 (setenta) pontos mesmo que o aluno ultrapasse este valor. Está automaticamente reprovado o discente que no término do semestre letivo não obtenha, como soma de pontos obtidos nos instrumentos avaliativos aplicados, o mínimo de 40 (quarenta) pontos.

§ 3º - Quando a soma da média final do semestre letivo com a nota obtida na prova final for menor que 70 (setenta) pontos o discente estará reprovado.

Art. 102 - O não comparecimento ou a não realização de qualquer avaliação implica a perda dos pontos a ela distribuídos.

Art. 103 - Ao aluno que, por motivo de força maior, devidamente comprovado, não possa comparecer a avaliação, o professor pode conceder nova avaliação, realizada nos moldes da não realizada, mediante requerimento ao Diretor Acadêmico, encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data marcada para a avaliação não realizada.

Parágrafo único - No prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data da divulgação dos resultados, é facultado ao aluno requerer conferência dos resultados obtidos, a ser realizada pelo setor próprio da Secretaria Geral.

Art. 104 - Observado o disposto nos planos de ensino do componente curricular e neste Regimento, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de instrumentos avaliativos e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Colegiado de Curso respectivo.

Art. 105 - Os professores dispõem do prazo de 5 (cinco) dias letivos para encaminhamento, à Secretaria Geral, dos resultados de avaliações.

Art. 106 - Está automaticamente reprovado no componente curricular o aluno que não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades nele desenvolvidas.

Parágrafo único - Os estudos de dependência e adaptações (quando de transferências) serão feitos 50% (cinquenta por cento) através de orientação direta do professor devidamente registrado e 50% (cinquenta por cento) a distância, da mesma forma, orientados pelo professor.

CAPÍTULO III - Dos Estágios Supervisionados

Art. 107 - A prática profissional, sob a forma de estágio supervisionado, é parte integrante dos currículos da graduação, na forma identificada em cada estrutura curricular, e tem por finalidade familiarizar o estudante com a atividade para a qual se encaminha e treiná-lo no exercício direto dessa atividade.

Parágrafo único - O estágio supervisionado curricular obedece a regulamento próprio de cada curso, organizando-se e desenvolvendo-se, segundo as necessidades da formação profissional específica e de acordo com a legislação disciplinadora da espécie.

Art. 108 - O estágio supervisionado é realizado sob a responsabilidade da Coordenação de Estágios e de Atividades Complementares, à qual cabe programar previamente as atividades a serem

desenvolvidas, em função das exigências do treinamento e das possibilidades das estruturas oferecidas ao seu desenvolvimento, além de acompanhar os trabalhos e as práticas e promover o julgamento das condições demonstradas pelos alunos, como atividade regular de ensino, decidindo pela sua suficiência ou não.

Parágrafo único - A avaliação do desempenho do aluno no estágio se vincula à menção de Suficiência ou Insuficiência, obrigando-se o estagiário a repetir a atividade de treinamento, se considerado insuficiente, e até que obtenha menção de suficiência.

CAPÍTULO IV - Da Pesquisa e das Atividades de Extensão

Art. 109 - A *Libertas - Faculdades Integradas* incentiva a pesquisa, por todos os meios ao seu alcance, tais como:

- I - concessão de bolsas especiais de pesquisa, em categorias diversas, principalmente nas de iniciação científica;
- II - formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições nacionais e estrangeiras;
- III - concessão de auxílios para a execução de projetos específicos;
- IV - realização de convênios com agências nacionais, estrangeiras e internacionais;
- V - intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;
- VI - divulgação dos resultados das pesquisas realizadas; e,
- VII - promoção de congressos, simpósios e seminários para estudos e debates.

Art. 110 - As atividades de extensão são programadas para atender as necessidades do ensino, para difusão de conhecimentos e/ou como extensão comunitária propriamente dita.

Parágrafo único - O processo de extensão da *Libertas - Faculdades Integradas* abre ao complexo regional sua capacidade de prestação de serviços, nas diversas áreas de atuação, sob convênios de participação mútua, contratos e similares, dependendo cada proposta da organização de projeto específico, com todas as suas identificações.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Art. 111 - A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 112 - O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na *Libertas - Faculdades Integradas*, importa compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades dele emanadas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

Art. 113 - Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem ao quadro de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista e organizado segundo as exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento.

CAPÍTULO II - Do Corpo Docente

Seção I - Das Categorias

Art. 114 - O Corpo Docente da *Libertas - Faculdades Integradas* tem suas categorias e níveis estabelecidos no Plano de Carreira Docente.

Seção II - Da Seleção

Art. 115 - Os professores são indicados à Mantenedora pelo Diretor Acadêmico, após aprovação do Conselho Superior e Acadêmico.

Art. 116 - A qualificação básica e indispensável do docente proposto à admissão deve ser demonstrada pela posse de diploma de graduação, registrado devidamente, expedido por curso superior em que tenha cursado matéria, disciplina ou componente curricular idêntico ou afim ao que vai lecionar, e pelo menos no mesmo nível de complexidade.

Parágrafo único - O docente vinculado aos cursos de graduação e pós-graduação deve comprovar titulação mínima de especialista, obtida em curso reconhecido ou conforme legislação vigente à época da sua conclusão.

Art. 117 - É condição essencial para a contratação do professor, a disponibilidade de horários para o atendimento às obrigações regimentais, não podendo ser indicado para atividade de magistério

quem não tenha possibilidade de comparecer à instituição, segundo sua programação de atividades, e de conviver com os estudantes.

Seção III - Dos Direitos e Deveres

Art. 118 - São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

I - participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados de decisão da *Libertas - Faculdades Integradas*;

II - votar e ser votado nas eleições para as representações docentes referidas no inciso I, ressalvados os impedimentos previstos neste Regimento;

III - apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*;

IV - receber remuneração e tratamento social condizentes com a atividade do magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades de ensino e pesquisa;

V - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando pela melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do resultado escolar;

VI - qualificar-se permanentemente, em busca de formação humanística e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na educação do homem e na formação do profissional;

VII - contribuir para a manutenção da ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da instituição no ambiente social; e

VIII - desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições regimentais reguladoras, cumprindo e fazendo cumprir obrigações e compromissos, no seu âmbito de atuação.

Art. 119 - É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas aprovados.

Art. 120 - Em casos especiais, o Diretor Acadêmico, ouvido o Conselho Superior e Acadêmico, pode conceder ao professor dispensa temporária de suas atividades escolares, não superior a 1 (um) ano letivo.

Seção IV - Das Competências

Art. 121 - O professor é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino e da pesquisa no componente curricular a seu cargo, competindo-lhe:

- I - coordenar e controlar o ensino do componente curricular e assegurar a execução dos programas aprovados;
- II - elaborar o plano de ensino do componente curricular e submetê-lo, na época regulamentar, ao Colegiado de Curso respectivo;
- III - ministrar aulas, de acordo com o horário estabelecido, registrando a matéria lecionada e fiscalizando a anotação da frequência dos alunos, na forma regimental;
- IV - responder pela ordem nas suas salas de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- V - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com o componente curricular;
- VI - controlar a execução dos trabalhos escolares e de pesquisa;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento dos alunos;
- VIII - fornecer à Secretaria Geral as notas correspondentes às atividades avaliativas exames, observados os prazos específicos;
- IX - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da *Libertas - Faculdades Integradas*, de que participe;
- X - propor ao Colegiado de Curso respectivo, medidas que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino e da pesquisa;
- XI - realizar ou promover pesquisas, estudos e publicações;
- XII - participar, salvo, impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado ou eleito; e
- XIII - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que estejam previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de sua função e responsabilidade.

CAPÍTULO III - Do Corpo Discente

Seção I - Da Constituição

Art. 122 - O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados.

§ 1º - Aluno regular é aquele matriculado em curso sequencial de formação específica, curso de graduação, e de pós-graduação “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*”.

§ 2º - São alunos especiais os matriculados em cursos sequenciais de complementação de estudos, na pós-graduação “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*”, em outros cursos, de menor duração, ou em componentes curriculares isolados.

Seção II - Dos Direitos e Deveres

Art. 123 - Constituem direitos e deveres de membro do corpo discente:

- I - receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II - ser ouvido em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- III - constituir associação, de conformidade com a legislação específica;
- IV - fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da *Libertas - Faculdades Integradas*, na forma deste Regimento;
- V - votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as disposições deste Regimento;
- VI - apelar de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*;
- VII - aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- VIII - abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores em geral;
- IX - contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da *Libertas - Faculdades Integradas*; e
- X - desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

Seção III - Da Representação Estudantil

Art. 124 - O Corpo Discente tem representação, com direito à voz e voto, na forma deste Regimento, nos Colegiados de Curso e no Conselho Superior e Acadêmico.

Parágrafo único - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho escolar e o aprimoramento da instituição.

Art. 125 - O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico XX de Janeiro.

Art. 126 - A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 127 - O exercício de função em Diretório Acadêmico não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

Art. 128 - É vedado ao Diretório, no âmbito da *Libertas - Faculdades Integradas*, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político, partidário, racial ou religioso, ou que represente atitudes discriminatórias ou preconceituosas vedadas constitucionalmente.

Art. 129 - As reuniões de alunos ou do Diretório estudantil não podem prejudicar os trabalhos escolares, devendo realizar-se fora do horário normal das aulas.

Seção IV - Da Monitoria

Art. 130 - A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação e também o aproveitamento dos alunos que apresentem habilidades e competências específicas para a função.

Art. 131 - Para a função de monitoria de determinado componente curricular só pode ser admitido aluno regularmente matriculado.

Art. 132 - Compete ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, a proposta de admissão de monitores, mediante solicitação do Colegiado do Curso interessado e após submetê-los a provas específicas, nas quais demonstre capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinado componente curricular.

Parágrafo único - As funções de monitoria são consideradas título para posterior ingresso em carreira de magistério superior.

Art. 133 - Na seleção de candidatos são levados em conta a assiduidade, a conduta, capacidade e vocação, bem como os resultados obtidos, não podendo ser indicado candidato que não tenha alcançado média de aprovação, no ano letivo anterior, igual a 70 (setenta), no mínimo, em cada componente curricular, e superior a 80 (oitenta) na área da Monitoria.

Art. 134 - Os monitores terão bonificação parcial nas mensalidades fixadas anualmente pelo Conselho Diretor da mantenedora, e são admitidos, a título precário, por semestre letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data oficial de sua colação de grau.

Art. 135 - Incumbe ao monitor, auxiliar os colegas nos estudos dos componentes curriculares do Curso a que estiver vinculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso.

Art. 136 - O número de monitores é fixado anualmente pelo Conselho Superior e Acadêmico, por proposta do Diretor Acadêmico, levadas em conta às dotações orçamentárias e as necessidades e características das atividades de ensino.

Seção V - Da Assistência ao Estudante

Art. 137 - No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas a sua finalidade e programação específicas, a *Libertas - Faculdades Integradas*, procura prestar aos alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas indispensáveis ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

§ 1º - A assistência ao estudante abrange as partes de orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, apoio moral, material e financeiro - este sob a forma de bolsas de estudo, totais ou parciais, reembolsáveis.

§ 2º - O Núcleo de Assistência ao Estudante (NAE) funciona diretamente vinculada ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico e pela FECOM, cabendo a esta as decisões de caráter financeiro.

Seção VI - Dos Prêmios

Art. 138 - A *Libertas - Faculdades Integradas*, anualmente, confere aos concluintes dos cursos de graduação o prêmio “Professora Arlete Pereira de Carvalho” aos alunos que se destacaram na realização referente ao Trabalho de Curso.

Art. 139 - Independentemente do prêmio definido no artigo anterior, a *Libertas - Faculdades Integradas*, através do Conselho Superior e Acadêmico, pode instituir outros e aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os criem, desde que tenham por finalidade estimular a frequência, a aplicação e o aproveitamento dos alunos ou incentivar o espírito criativo ou de liderança e as realizações no campo da solidariedade humana.

Parágrafo único - Os prêmios previstos neste Artigo sujeitam-se à regulamentação própria, em cada caso, expedida pelo Conselho Superior e Acadêmico.

CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico-Administrativo

Seção I - Da Constituição

Art. 140 - O Corpo Técnico-Administrativo é constituído pelos servidores que não pertençam ao corpo docente.

Art. 141 - Cabe ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa dos membros do corpo técnico-administrativo.

Seção II - Dos Direitos e Deveres

Art. 142 - Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste Regimento, relativas a obrigações identificadas.

Art. 143 - É dever de todo servidor o zelo pelo patrimônio e interesses da *Libertas - Faculdades Integradas*, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Art. 144 - É da competência do Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões, para o Conselho Superior e Acadêmico, no prazo de 5 (cinco) dias da aplicação da pena.

Art. 145 - São aplicáveis, na *Libertas - Faculdades Integradas*, as seguintes penas disciplinares:

- I - advertência ou repreensão, verbal ou escrita;
- II - suspensão, até 30 (trinta) dias;
- III - dispensa, desligamento ou destituição;

Art. 146 - As penas são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I - infração cometida;
- II - primariedade do infrator;
- III - dolo e culpa; e
- IV - valor e utilidade dos bens atingidos.

Parágrafo único - É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa.

Art. 147 - A aplicação de pena não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

Art. 148 - A aplicação das penas de suspensão, de dispensa, de desligamento ou de destituição, é feita após inquérito instaurado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 149 - Mediante representação do Presidente do Colegiado de Curso, do Diretor Acadêmico ou de qualquer interessado, é passível de sanção disciplinar, nos termos deste Regimento, o professor que, sem motivo aceito como justo pelo Conselho Superior e Acadêmico, deixe de cumprir programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência em motivo bastante para dispensa, caracterizada como abandono de emprego.

§ 1º - Se a representação for considerada objeto de deliberação, o professor ficará desde logo afastado de suas funções, sem perda do salário, até que a deliberação seja tomada.

§ 2º - O Conselho Superior e Acadêmico deve pronunciar-se sobre representações relativas ao disposto neste Artigo no prazo de 10 (dez) dias, contado do registro de entrada da representação.

Art. 150 - A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da *Libertas - Faculdades Integradas*.

Art. 151 - As anotações relativas à advertência verbal e repreensão são canceladas se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO II - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 152 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência ou repreensão;
- II - suspensão; e

III - dispensa.

Art. 153 - A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Acadêmico:

I - não observar prazos regimentais;

II - deixar de comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;

III - faltar a mais de dois dias de aula, consecutivos.

Art. 154 - A pena de suspensão é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 155 - A pena de dispensa é aplicável:

I - por abandono de emprego; e

II - por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares, ou prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

CAPÍTULO III - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 156 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência verbal;

II - suspensão; e

III - desligamento.

Art. 157 - A pena de advertência verbal é aplicável:

I. - por desrespeito ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, ou a qualquer membro da Mantenedora, dos corpos docente e técnico-administrativo;

II. - por perturbação da ordem no recinto da *Libertas - Faculdades Integradas*; e

III. - por prejuízos materiais causados à *Libertas - Faculdades Integradas*, ficando obrigado ao ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 158 - A pena de suspensão, de até 30 (trinta) dias, é aplicável:

- I. pela reincidência em infração de advertência verbal;
- II. por agressão física, moral ou psicológica (*bullying*) a outro aluno;
- III. por ofensa a qualquer membro da Mantenedora, dos corpos docente ou técnico-administrativo;
- IV. por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- V. por ofensa moral ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*, ou a qualquer autoridade da administração;
- VI. por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da *Libertas - Faculdades Integradas*; e
- VII. pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da *Libertas - Faculdades Integradas*.

Art. 159 - A pena de desligamento é aplicável:

- I. pela reincidência em infração de suspensão;
- II. por agressão ao Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas* ou a qualquer membro da Mantenedora, do corpo docente ou técnico-administrativo;
- III. por atos relacionados a crimes e contravenção;
- IV. por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar ou *Libertas - Faculdades Integradas*.

CAPÍTULO IV - Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Art. 160 - O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Art. 161 - Ocorrida a destituição de representante estudantil cumpre ao Diretório Acadêmico XX de Janeiro designar o seu substituto na função.

CAPÍTULO V - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-administrativo

Art. 162 - Ao Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

- I - advertência,
- II - suspensão; e
- III - dispensa.

Art. 163 - A pena de advertência é aplicável ao servidor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Acadêmico:

- I - não cumpra prazos regimentais;
- II - deixe de comparecer a ato de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III - falte a mais de três dias de serviço, consecutivos; e
- IV - mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

Art. 164 - A pena de suspensão é aplicável em caso de reincidência prevista no artigo anterior e ainda:

- I - por desrespeito a qualquer autoridade escolar ou representante da Mantenedora;
- II - por ofensa a aluno ou colega de trabalho; e
- III - por grave perturbação da ordem no recinto da *Libertas - Faculdades Integradas*.

Art. 165 - A pena de dispensa é aplicável:

- I - por abandono de emprego; e
- II - por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações e prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da instituição.

TÍTULO VIII - DOS RECURSOS

Art. 166 - Das decisões de autoridade ou colegiado, cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e interposição de recurso para a instância imediatamente superior, da seguinte forma:

- I - de atos de professor, em matéria didático-científica, para o Colegiado de Curso, com audiência da Coordenação do Curso respectivo, e, em matéria disciplinar, para o Diretor Acadêmico da *Libertas - Faculdades Integradas*;
- II - de decisões de Colegiado de Curso e da Coordenação de Curso, para o Conselho Superior e Acadêmico;
- III - de atos do Diretor Acadêmico, para o Conselho Superior e Acadêmico;
- IV - de decisões do Conselho Superior e Acadêmico, ao Conselho Diretor da Entidade Mantenedora.

Art. 167 - O pedido de reconsideração e o recurso são interpostos, independentemente um do outro, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência do interessado do teor da decisão.

Parágrafo único - Havendo pedido de reconsideração, o prazo passa a contar-se após a ciência da decisão deste.

Art. 168 - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, em caso de provimento.

§ 1º - A autoridade ou órgão recorrido, declara, considerando o disposto no artigo, o efeito dado ao recurso.

§ 2º - No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

Art. 169 - Interposto o recurso, é aberta vista dele ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, concedendo-se-lhe 5 (cinco) dias para apresentar suas razões, às quais podem, querendo, anexar documentos.

Art. 170 - Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subir à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único - Ocorrendo a reforma pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso suba à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

Art. 171 - Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de colegiado, ele é distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 172 - Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

Art. 173 - Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido, para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - Do Grau

Art. 174 - Ao aluno que conclua curso sequencial de formação específica, curso de graduação ou de pós-graduação “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*”, a *Libertas - Faculdades Integradas* confere o grau respectivo.

CAPÍTULO II - Da Colação de Grau

Art. 175 - O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes é realizado em sessão solene do Conselho Superior e Acadêmico, sob a presidência do Diretor Acadêmico.

§ 1º - Na colação de grau, o Diretor Acadêmico, toma o juramento dos concluintes, prestado segundo modelo aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico;

§ 2º - A requerimento de interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Diretor Acadêmico no Calendário Acadêmico vigente, e na presença de três (3) professores, no mínimo.

CAPÍTULO III - Dos Diplomas e Certificados

Art. 176 - Colado o grau, a *Libertas - Faculdades Integradas* expede ao graduado, mestre ou doutor o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário e pelo seu titular.

Art. 177 - A *Libertas - Faculdades Integradas* expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Diretor Acadêmico, ao aluno que conclua curso sequencial de complementação de estudos, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, ou o estudo de qualquer componente curricular.

Art. 178 - Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação “*lato sensu*” devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual deve constar, observando a legislação vigente:

- I relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
- IV declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições legais; e
- V indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados a distância.

CAPÍTULO IV - Dos Títulos Honoríficos

Art. 179 - A *Libertas - Faculdades Integradas* pode conceder títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor Honoris Causa, por decisão do Conselho Superior e Acadêmico, tomada pelo voto secreto de dois terços (2/3) de seus membros.

§ 1º - O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à instituição;

§ 2º - O título de Professor Emérito é concedido a Professor da *Libertas - Faculdades Integradas* que se aposente após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior;

§ 3º - O título de Professor Honoris Causa é concedido a professores e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da *Libertas - Faculdades Integradas*, que tenham prestado serviço relevante à Ciência, às Artes ou à Cultura, em seus sentidos genéricos.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 180 - A *Libertas - Faculdades Integradas* se relaciona com a Entidade Mantenedora através de sua Diretoria Acadêmica.

§ 1º - A *Libertas - Faculdades Integradas* é dependente da Entidade Mantenedora na designação de sua Administração Superior, na aprovação de sua estrutura organizacional e funcional inscrita neste Regimento, e no suprimento de recursos de manutenção, não havendo interferência, por parte daquela, em nenhuma decisão de mérito que envolva o processo de ensino, de pesquisa ou de extensão.

§ 2º - A *Libertas - Faculdades Integradas* tem total liberdade acadêmica, não se sujeitando, seus órgãos colegiados, e corpos docente e discente, a qualquer limitação de competência por parte da Entidade Mantenedora.

TÍTULO XI - DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Art. 181 - Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição da *Libertas - Faculdades Integradas*, são de propriedade da Entidade Mantenedora, como igualmente o são, os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da instituição acadêmica, independentemente de sua qualificação e proveniência.

Art. 182 - Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços educacionais pela *Libertas - Faculdades Integradas*, são arrecadados pela Entidade Mantenedora e reunidos em conta única, participando, como receita, do seu orçamento geral.

Art. 183 - A proposta orçamentária anual da *Libertas - Faculdades Integradas* é única e unificada, cabendo à Diretoria Acadêmica encaminhá-la à entidade mantenedora.

Art. 184 - O planejamento econômico-financeiro da *Libertas - Faculdades Integradas*, é levado anualmente à aprovação da Entidade Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista e da despesa estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 185 - As solicitações são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Parágrafo único - Os órgãos da administração da *Libertas - Faculdades Integradas*, devem pronunciar-se sobre as representações no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ressalvado o direito de ampla defesa.

Art. 186 - À *Libertas - Faculdades Integradas* é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que representem discriminação ou preconceito repudiados pelas leis do país.

Art. 187 - O atraso no pagamento de parcela da semestralidade ou anuidade escolar acarreta, para o aluno, as penas previstas nos respectivos contratos, firmados com a Entidade Mantenedora e elaborados segundo a legislação atinente.

Art. 188 - A *Libertas - Faculdades Integradas* reserva, em seu orçamento anual, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seus Corpos Docente e Técnico-Administrativo, e ampliação e qualificação de recursos bibliográficos, laboratórios e segmentos outros de apoio à qualificação do ensino.

Art. 189 - A *Libertas - Faculdades Integradas* pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, uma vez aprovadas pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Parágrafo único - As publicações se vincularão a setor próprio, subordinado a regulamento aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

Art. 190 - A *Libertas - Faculdades Integradas*, por decisão dos colegiados próprios, pode criar subdivisões de setores administrativos e didáticos, com vistas à qualificação de seus serviços e atividades.

Art. 191 - Para efeito de qualificação e operacionalização, a *Libertas - Faculdades Integradas* pode aprofundar o disciplinamento de regulamentações relativas aos fatos escolares, resguardadas as diretrizes identificadas neste Regimento.

Art. 192 - A *Libertas - Faculdades Integradas* tem símbolos e insígnia próprios, aprovados pelo Conselho Superior e Acadêmico e pela instituição mantenedora.

Art. 193 - Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Diretor Acadêmico, do Conselho Superior e Acadêmico, ou por, no mínimo, dois terços (2/3) dos membros deste, e ainda pela Entidade Mantenedora, devendo a proposta de alteração ser aprovada, sucessivamente, pela Entidade Mantenedora e, finalmente, pelo órgão de educação competente.

Art. 194 - Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação final, valendo as alterações pertinentes às atividades de ensino para o período letivo imediatamente subsequente.

ANEXO B – PLANO DE CARREIRA DOCENTE

O Conselho Diretor da FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – MG, no uso de suas atribuições estatutárias, RESOLVE, aprovar o seguinte Plano de Carreira Docente a ser implantado em suas unidades de Ensino Superior:

CAPITULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O presente Plano disciplina a carreira docente de ensino superior na **FECOM - Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – MG**, regula o provimento de suas funções e empregos, estabelece direitos e vantagens e define os respectivos deveres e responsabilidades.

Art. 2º. O Plano de Carreira Docente tem como princípios básicos:

- I – Valorização da qualificação decorrente de cursos de formação;
- II – Profissionalização, entendida como dedicação ao magistério;
- III – Paridade de remuneração para os docentes integrantes da carreira, com qualificação análoga;
- IV – Progressão na carreira, mediante promoção.

CAPITULO II

Da Carreira do Docente

Seção I

Dos Níveis

Art. 3º. O Plano de Carreira Docente é estruturado em cinco níveis, dispostos gradualmente de acordo com a titulação do docente.

Art. 4º. Os níveis constituem a linha de qualificação docente assim constituída:

- I - Nível "G" - Docente Apenas Graduado;

- II - Nível "E" - Docente Especialista;
- III - Nível "M" - Docente Mestre;
- IV - Nível "D" - Docente Doutor;
- V - Nível "L" - Livre-Docente.

Art. 5º. A mudança de nível, entendida como acesso, é automática e vigorará a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da apresentação da titulação específica prevista no Artigo 4º, desde que vinculada à área de atuação do professor

Art. 6º. O Plano de Carreira é constituído de dez padrões, possibilitando ao docente progressão horizontal, dentro do nível, obtida por intermédio de avaliações cujos critérios estão discriminados no Artigo 7º.

Art. 7º. Para cada padrão é atribuído um total de quinhentos (500) pontos, assim constituídos:

PADRÃO I	-	Até 500 pontos
PADRÃO II	-	De 501 a 1000 pontos
PADRÃO III	-	De 1001 a 1500 pontos
PADRÃO IV	-	De 1501 a 2000 pontos
PADRÃO V	-	De 2001 a 2500 pontos
PADRÃO VI	-	De 2501 a 3000 pontos
PADRÃO VII	-	De 3001 a 3500 pontos
PADRÃO VIII	-	De 3501 a 4000 pontos
PADRÃO IX	-	De 4001 a 4500 pontos
PADRÃO X	-	Acima de 4500 pontos.

Art. 8º. A mudança de padrão acontece de forma automática, a contar do primeiro dia do semestre seguinte àquele em que ocorrer a comprovação e a aferição da pontuação.

Art. 9º. Para a passagem ao padrão imediatamente superior, o docente deverá ter, no mínimo, dois anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra classificado.

Art. 10. A computação de pontos para a mudança de padrão será conferida aos docentes, tendo em vista:

a) – Publicação de livros com o respectivo aval de qualidade dos órgãos competentes da Instituição de ensino a que se vincule;

b) – Desenvolvimento, execução e participação efetiva em projeto de pesquisa, financiado pela própria entidade a que se vincula ou por instituições públicas ou privadas, organismos nacionais e/ou internacionais;

c) – Distinção obtida em razão de relevância na atividade magisterial.

Parágrafo único - Os critérios para atribuição dos pontos serão regulamentados pelo Conselho Diretor da entidade mantenedora, ouvidos os colegiados competentes das instituições mantidas.

Seção II

Do Ingresso na Carreira Docente

Art. 11. O ingresso na carreira docente será feito por exame de títulos, tendo por base as normas fixadas pelo Conselho Diretor, ouvidos os colegiados competentes das instituições mantidas, respeitada a legislação pertinente, as normas do Sistema de Ensino e o disciplinamento contido neste Plano.

Art. 12. A admissão à carreira docente far-se-á no nível e padrão correspondentes à titulação, devidamente comprovadas, observadas as disposições dos Artigos 5º e 8º deste Plano.

Art. 13. Os docentes em regime horista pertencem a Quadro Temporário e terão acesso ao Plano de Carreira Docente através de exame de títulos ou de enquadramento, à vista de sua titulação, observado, em qualquer caso, o disposto nos Artigos 11 e 12.

Seção III

Do Exercício Docente

Art. 14. Exercício é o desempenho de cargo, função ou emprego, pelo docente, em atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, ou ainda em atividades administrativas próprias ao professor, em unidades ou órgãos da entidade, sob vínculo com a Entidade Mantenedora.

Art. 15. As atividades dos docentes são regulamentadas no Regimento das instituições mantidas em que estão lotados e ainda em provisionamentos expedidos pelos colegiados

competentes para as definições, respeitadas, em qualquer caso, as condições de formação e titularidade do professor.

Seção IV

Da Promoção e da Progressão na Carreira

Art. 16. Promoção é o ato pelo qual o docente tem acesso a nível superior e progressão é a evolução horizontal, dentro do mesmo nível, para padrão imediato, observados os princípios estabelecidos neste Plano.

Art. 17. As normas e diretrizes para a atribuição de pontos que permitam a progressão na escala dos padrões serão estabelecidas na forma do parágrafo único do Artigo 10.

Seção V

Do Regime de Trabalho

Art. 18. Os regimes de trabalho dos docentes de ensino superior contratados pela FECOM - Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – MG, são os seguintes:

- a) – HORISTA – número de horas-aula semanais;
- b) – TEMPO PARCIAL 1 – 10 horas semanais de trabalho;
- c) – TEMPO PARCIAL 2 – 20 horas semanais de trabalho;
- d) – TEMPO PARCIAL 3 – 30 horas semanais de trabalho;
- e) – TEMPO INTEGRAL – 40 horas semanais de trabalho;

Art. 19. Cabe à Coordenação elaborar os planos de trabalho de seus docentes e a distribuição da carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão, observado o disposto no Regimento das instituições de ensino respectivas.

Parágrafo único - O exercício de atividades administrativas executivas por docente deve ser aprovado pelo colegiado próprio da Instituição de ensino, ouvida a coordenação.

Seção VI

Da Remuneração

Art. 20. A remuneração mensal do docente tem como referencial o número de horas semanais de trabalho, respeitada a legislação em vigor, as convenções coletivas de trabalho e o disposto neste Plano de Carreira.

Art. 21. A carga horária semanal do docente está diretamente relacionada com o seu regime de trabalho.

Art. 22. O salário mensal corresponde ao nível e padrão, sendo considerado para o cálculo o valor do salário-aula base e respectivos coeficientes multiplicadores, identificados no Artigo 24º.

Parágrafo único - O salário-aula base é o correspondente ao Nível "G", Padrão "I".

Art. 23. Os níveis e padrões são representados pelos seguintes coeficientes:

Nível / Padrão	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
G	1000	1010	1020	1030	1040	1050	1061	1071	1082	1093
E	1100	1111	1122	1133	1144	1156	1167	1179	1191	1203
M	1250	1262	1274	1286	1298	1311	1324	1337	1350	1363
D	1400	1414	1428	1442	1456	1470	1484	1498	1513	1528
L	1550	1565	1580	1595	1610	1626	1642	1658	1674	1690

Seção VII

Da Capacitação

Art. 24. A capacitação docente compreende a realização de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, atividades de atualização e desenvolvimento e participação em eventos de caráter científico ou cultural, que poderão ocorrer dentro ou fora da Instituição, em sistema de rodízio, na forma de um Plano de Capacitação que deve prever:

I – auxílio financeiro na forma de bolsa e/ou custeio de despesas.

Art. 25. O Plano de Capacitação Docente integra a política de treinamento e desenvolvimento da Instituição e prevê os seguintes procedimentos:

I – redução de atividades de pesquisa e extensão durante a realização do curso, se for o caso;

II – compromisso de permanência do docente na instituição após a conclusão do curso, por tempo igual ou superior ao do período de gozo dos benefícios previstos nos incisos I e II do Artigo 25, sob pena de ressarcimento à Instituição dos valores percebidos no período do curso.

III - obrigatoriedade de apresentação de relatórios semestrais, com visto do orientador ou coordenador do curso, durante todo o período do curso.

Art. 26. O Período de afastamento do docente para atividades de capacitação será acertado na ocasião, considerando-se a carga horária do curso ou atividade a ser desenvolvida.

CAPITULO III

Dos Deveres, Direitos e Responsabilidades

Art. 27. Os deveres, direitos e responsabilidades, e o regime disciplinar do pessoal docente, estão dispostos no Regimento da Instituição de Ensino respectiva, aprovado pelos órgãos superiores competentes do Sistema de Ensino.

CAPITULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Art. 28. Os docentes, enquanto não integrantes da carreira, pertencem a Quadro Temporário, recebendo como horistas e classificando-se, para efeito do Plano, em:

- I – Professor Graduado;
- II – Professor Graduado com Especialização;
- III – Professor Graduado com Experiência Profissional;
- IV – Professor Substituto;
- V – Professor Visitante;
- VI – Professor Colaborador.

Art. 29. A remuneração mensal dos docentes não integrantes da carreira tem como referencial de cálculo o número de horas semanais contratadas, respeitado o regime de trabalho e a

legislação pertinente.

Parágrafo único - O salário mensal vincula-se à titulação do docente, observado o disposto no parágrafo único do Artigo 22.

Art. 30. Os docentes não integrantes da carreira têm enquadramento automático no nível correspondente à sua titulação, observadas às normas constantes deste Plano e respeitadas as vantagens pessoais obtidas de acordo com a legislação atinente.

Art. 31. Os docentes pertencentes ao Quadro de Carreira têm enquadramento nos padrões correspondentes em 2004, de acordo com regulamentação específica e desde que o docente se habilite por documentação própria à promoção, respeitada a legislação em vigor e as normas contidas neste Plano.

Art. 32. A tabela com os valores iniciais referentes aos níveis e padrões deste Plano de Carreira Docente refere-se a valores atuais.

Art. 33. A carga horária destinada especificamente a aulas, em caso de docente contratado em período integral, não pode ser superior, a 70% (setenta por cento) da obrigação global do horário de trabalho do docente.

Art. 34. Nenhum docente poderá responsabilizar-se por mais de 3 (três) disciplinas, exigindo-se afinidade de áreas nas acumulações.

Art. 35. Qualquer modificação neste Plano de Carreira Docente depende de aprovação expressa do Conselho Diretor da Entidade Mantenedora, na forma de seus estatutos.

Art. 36. Adiciona-se a este plano, no que couberem, as disposições contidas em Convenção Coletiva de Trabalho.

Art. 37. O presente plano entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

S.S. do Paraíso – MG., 31 de janeiro de 2008.

ANEXO C – REGULAMENTO DA CPA

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA LIBERTAS – FACULDES INTEGRADAS

POLÍTICA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA

A Libertas – Faculdades Integradas adota como política de avaliação todas as formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES:

Seguindo os preceitos estabelecidos pela Lei 10861/2004, agindo de forma clara e objetiva, com total liberdade, independência e autonomia, uma vez que a maior busca é a essência do pensamento coletivo, que norteia o planejamento estratégico da instituição e em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é composta por representantes dos seguintes segmentos: Representantes da Comunidade (2), Representantes do Corpo Docente (2), Representantes do Corpo Técnico-Administrativo (2) e Representantes do Corpo Discente (2).

Os representantes da Comunidade Acadêmica de cada segmento são indicados espontaneamente pelos seus pares e no caso dos representantes da Comunidade Externa são convidados aqueles com identificação da causa educacional com espírito crítico construtivo.

A avaliação institucional é realizada em ambiente eletrônico, o que permite a comunidade acadêmica (alunos, professores e pessoal técnico-administrativo) participar do processo de uma forma mais segura e rápida, a partir da disponibilização dos instrumentos de pesquisa (questionários) no sítio da faculdade e em meio físico, caso necessário.

Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações:

A avaliação é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, passíveis de correção, bem como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de resolução das deficiências.

A avaliação interna ou auto-avaliação é, portanto, um processo cíclico, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a Instituição de Ensino Superior.

A adequada implementação e os bons resultados de um processo de auto-avaliação pressupõem algumas condições fundamentais, a saber:

- Equipe de coordenação, para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da Instituição de Ensino Superior, e refletir sobre o processo;
- Participação dos integrantes da instituição, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si, auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- Compromisso explícito dos dirigentes da instituição em relação ao processo avaliativo. É importante ficar evidenciado que há um apoio institucional para que o processo ocorra com a profundidade e seriedade necessárias;
- Informações válidas e confiáveis, nesse sentido, a coleta, o processamento, a análise e a interpretação de informações são essenciais para alimentar as dimensões que a auto-avaliação quer indagar;
- Uso efetivo dos resultados para planejar ações destinadas ao aprimoramento institucional. Para isso, é importante priorizar ações de curto, médio e longo prazo, planejar de modo compartilhado e estabelecer metas.

As decisões para o desenvolvimento institucional têm como base as pesquisas da Comissão Própria de Avaliação – CPA, quando reúnem-se os representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada para a definição do planejamento contendo as etapas de sensibilização, desenvolvimento e consolidação. A etapa de sensibilização acontece com a participação dos representantes da Comissão Própria de Avaliação – CPA, por meio de divulgação no Portal da Libertas – Faculdades Integradas, através dos Coordenadores de Curso e visita da Comissão em sala de aula. Na etapa de desenvolvimento é realizada avaliação, por amostragem, na percepção dos egressos, docentes, coordenadores, discentes, técnicos administrativos sobre as atividades institucionais de acordo com os cinco eixos que contemplam as 10 (dez) dimensões descritas no documento denominado “Roteiro de Auto Avaliação Institucional 2004” (SINAES), em que se busca identificar as fragilidades e as potencialidades da Instituição. Ainda nessa etapa, são utilizados instrumentos de coleta de dados (questionários), aplicadas as metodologias de análise e interpretação de dados e, disponibilizadas as condições materiais e de recursos humanos para o desenvolvimento do trabalho. Na terceira e última etapa, a de consolidação, elabora-se o relatório final a partir da definição de seu formato e da discussão dos resultados encontrados no processo de coleta de dados, direcionado para um balanço crítico do processo avaliativo com a comunidade acadêmica.

A estrutura do relatório é definida de acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nº 065 – Roteiro para Relatório de Auto-avaliação institucional e compreende os cinco eixos que contemplam as 10 (dez) dimensões descritas no documento denominado “Roteiro de Auto Avaliação Institucional 2004” (SINAES), em que se busca identificar as fragilidades e as potencialidades da Instituição, sendo eles:

– **Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional**

Dimensão 8: Planejamento e Avaliação / Resultado e Eficácia da Autoavaliação Institucional;

– **Eixo 2: Desenvolvimento Institucional**

Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;

Dimensão3: A Responsabilidade Social da Instituição (Inclusão Social, Desenvolvimento Econômico e Social) defesa do meio ambiente; melhoria cultural; produção artística e patrimônio cultural;

– **Eixo 3: Políticas Acadêmicas**

Dimensão 2 – A Política para o Ensino, a Pesquisa, a Pós Graduação, a Extensão e as respectivas normas de operacionalização;

Dimensão 4 – A Comunicação com a Sociedade;

Dimensão 9 – Política de Atendimento aos Discentes e Egressos;

– **Eixo 4: Políticas de Gestão**

Dimensão 5 – As Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico – Administrativo; Dimensão 6 – Organização e Gestão da Instituição; Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira.

– **Eixo 5: Infraestrutura Física**

Dimensão 7 – Infraestrutura Física e Recursos de Apoio;

ANEXO D - REGULAMENTO DO NDE

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos ofertados na Libertas - Faculdades Integradas.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, implantação, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do curso referido.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

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

I – participar da elaboração do Projeto Pedagógico, definindo sua concepção e fundamentos, bem como as atualizações periódicas;

II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

III – conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, a ser aprovado no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

IV – supervisionar e acompanhar as formas de avaliação do curso;

V – analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VI – promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;

VII – acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

VIII – exercer outras atribuições que se fizerem necessárias ao aprimoramento do curso;

XIX – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo.

X - 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;

XI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

Parágrafo único. Para a realização das atribuições arroladas acima, o Núcleo Docente Estruturante pode valer-se de consultoria em educação superior.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

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

- I – pelo Coordenador de Curso, como seu presidente;
- II – por mais 04 (quatro) professores do corpo docente, indicados entre doutores e mestres.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 6º. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I – convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II – representar o Núcleo Docente Estruturante junto aos órgãos da instituição;
- III – encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante aos órgãos competentes;
- IV – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo Docente Estruturante e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V – indicar, dentre os membros do Núcleo Docente Estruturante, um vice-presidente para substituí-lo em caso de eventual ausência, devidamente justificada;
- VI – integrar o Núcleo Docente Estruturante aos demais setores da instituição.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 7º. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 8º. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 10. O presente regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso.

ANEXO E - REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Conforme o Regimento da Libertas – Faculdades Integradas em sua subseção III - Dos Colegiados de Curso

Art. 26 - Os Colegiados de Curso têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

Art. 27 - O Colegiado de Curso é constituído:

- I - pelo Coordenador do Curso;
- II - pelos docentes do curso, em exercício; e
- III - por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação estudantil dentre os alunos regularmente matriculados.

Art. 28 - Reúne-se cada Colegiado de Curso, ordinariamente, uma vez a cada semestre, e, sempre que necessário, extraordinariamente.

Art. 29 - Da ata de cada reunião, após a sua aprovação, o Coordenador de Curso fornece cópia à Diretoria Acadêmica, para conhecimento e arquivo em seção própria.

Art. 30 - Cabe ao Colegiado de Curso, na organização de seus programas, distribuir os trabalhos de ensino e pesquisa de forma a harmonizarem os seus interesses com as preocupações científico-culturais dominantes do seu pessoal docente.

Art. 31 - Cada Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso, designado pelo Diretor Acadêmico, “ad referendum” do Conselho Superior e Acadêmico e do Conselho Diretor da mantenedora.

Parágrafo único - O mandato do Coordenador é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução imediata.

Art. 32 - O Coordenador do Curso pode escolher livremente, dentre os membros do Colegiado de Curso, aqueles que devam exercer as funções de Secretário e Suplente de Secretário, durante o seu mandato.

Art. 33 - Incumbe a cada Colegiado de Curso:

- I - executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II - manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Superior e Acadêmico ou pela Diretoria Acadêmica;
- III - manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;
- IV - colaborar com o Conselho Superior e Acadêmico na organização dos planos gerais de ensino e no exame de processos de transferência, adaptações, aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares;
- V - organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas de ensino, encaminhando-os ao Conselho Superior e Acadêmico;
- VI - opinar a respeito de candidatos ao exercício do magistério, observando o disposto neste regimento;
- VII - aprovar a indicação de professores visitantes;
- VIII - aprovar a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos e culturais, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas; sugerir ao Diretor Acadêmico os nomes que devam compor bancas examinadoras de extraordinário aproveitamento nos estudos;
- IX - elaborar a proposta orçamentária relativa às despesas do Colegiado de Curso, com as respectivas justificações;
- X - fixar o plano de aplicação de verbas, com base em proposta orçamentária aprovada pela mantenedora;
- XI - conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

ANEXO F - REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Conforme o Regimento da Libertas em seu CAPÍTULO II - Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 100 - O rendimento escolar do aluno, em cada componente curricular é verificado por componente curricular/período, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

§ 1º - Em cada componente curricular, são distribuídos cem (100) pontos por bimestre, de unidade não fracionável. A média final do semestre é calculada pela média aritmética das notas bimestrais, do 1º bimestre e 2º bimestre, da seguinte forma: Média Final= (Nota do 1º bimestre+Nota do 2º bimestre)/2. Estará aprovado, o discente que atingir média final maior ou igual a 70 (setenta) pontos.

§ 2º - Após o cálculo da média final do semestre letivo, o discente que não atingir 70 (setenta) pontos e possuir média acima de 40 (quarenta) pontos será permitido a realização de uma prova final que terá o valor de 30 (trinta) pontos.

§ 3º - Os mínimos de frequência e aproveitamento, abaixo dos quais incorre o aluno em reprovação automática no componente curricular, estão neste capítulo.

Art. 101 - Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno nos estudos e sua verificação se faz:

- por instrumentos avaliativos, cujo número, valor e natureza estão identificados no plano de ensino respectivo;

- por, no mínimo, 2 (dois) instrumentos avaliativos por bimestre;

- por 1 (uma) prova final, a que estão sujeitos os alunos que não obtenham, nas avaliações referidas no inciso I e II, o mínimo de setenta (70) pontos, observadas as exigências mínimas específicas de frequência e aproveitamento, dispostas neste Regimento.

§ 1º - A prova final pode ser escrita e/ou oral e/ou prática, podendo ser dispensada em determinados componentes curriculares.

§ 2º - O discente que possuir, após o cálculo da média final do semestre letivo, nota entre 40 (quarenta) e 69 (sessenta e nove) pontos, ou seja, abaixo do mínimo de 70 (setenta) pontos, realizará uma prova final valendo 30 (trinta) pontos. A soma da média final com a prova final deverá ser no mínimo 70 (setenta) pontos para ser considerado aprovado. Após a realização da soma a limitação da média será de 70 (setenta) pontos mesmo que o aluno ultrapasse este valor. Está automaticamente reprovado o discente que no término do semestre letivo não obtenha, como soma de pontos obtidos nos instrumentos avaliativos aplicados, o mínimo de 40 (quarenta) pontos.

§ 3º - Quando a soma da média final do semestre letivo com a nota obtida na prova final for menor que 70 (setenta) pontos o discente estará reprovado.

Art. 102 - O não comparecimento ou a não realização de qualquer avaliação implica a perda dos pontos a ela distribuídos.

Art. 103 - Ao aluno que, por motivo de força maior, devidamente comprovado, não possa comparecer a avaliação, o professor pode conceder nova avaliação, realizada nos moldes da não realizada, mediante requerimento ao Diretor Acadêmico, encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data marcada para a avaliação não realizada.

Parágrafo único - No prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data da divulgação dos resultados, é facultado ao aluno requerer conferência dos resultados obtidos, a ser realizada pelo setor próprio da Secretaria Geral.

Art. 104 - Observado o disposto nos planos de ensino do componente curricular e neste Regimento, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de instrumentos avaliativos e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Colegiado de Curso respectivo.

Art. 105 - Os professores dispõem do prazo de 5 (cinco) dias letivos para encaminhamento, à Secretaria Geral, dos resultados de avaliações.

Art. 106 - Está automaticamente reprovado no componente curricular o aluno que não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades nele desenvolvidas.

Parágrafo único - Os estudos de dependência e adaptações (quando de transferências) serão feitos 50% (cinquenta por cento) através de orientação direta do professor devidamente registrado e 50% (cinquenta por cento) a distância, da mesma forma, orientados pelo professor.

ANEXO G - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

À FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso.

Senhor Diretor,

<i>Nome (pai ou responsável pelo aluno)</i>		<i>Nacionalidade</i>	<i>Estado Civil</i>
<i>Profissão</i>	<i>CPF</i>	<i>RG</i>	
<i>Nome (mãe ou responsável pelo aluno)</i>		<i>Nacionalidade</i>	<i>Estado Civil</i>
<i>Profissão</i>	<i>CPF</i>	<i>RG</i>	
<i>Residente e domiciliado (a) na</i>		<i>n.</i>	<i>Complemento</i>
<i>Bairro</i>	<i>Cidade/Estado</i>		<i>CEP</i>

vêm, à presença de V.S^a., requerer seja deferida a matrícula nesse estabelecimento de ensino, para o ano/____ semestre letivo de 2014, conforme abaixo especificado, para o(a) aluno(a) adiante denominado(a) “BENEFICIÁRIO(A)”:

IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)	
<i>Nome</i>	<i>Data de Nascimento</i>
<i>Filiação: Pai</i>	<i>Mãe</i>
<i>Identificação da série e curso ou período escolar</i>	<i>Observação</i>

Para tanto, declaram que tiveram acesso, conhecem e concordam com as Normas Regimentais e Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Declara(m), por igual, estar ciente(s) de que o deferimento da matrícula ora pleiteada está condicionada à existência de vaga, bem como à verificação das demais condições expressas na legislação de ensino.

Em caso de deferimento do pedido, afirma(m) estar ciente(s) de que a concretização da matrícula dependerá da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

Ocorrendo o indeferimento do pedido, o Estabelecimento de Ensino assume o compromisso de devolver todos os valores de eventuais pagamentos que tenham sido adiantados, bem como os documentos fornecidos para análise.

Com relação ao Beneficiário acima identificado, o(s) Requerente(s) declara(m):

- Goza de boa saúde, não fazendo uso regular de quaisquer medicamentos?

Sim Não

- Faz uso de medicamentos regulares?

Sim Não

- Em caso positivo, quais são os medicamentos?

- É portador de necessidades especiais?

Sim Não

- Em caso positivo, quais são as necessidades?

- Tem necessidade de utilização de equipamentos especiais?

Sim Não

- Em caso positivo, quais são os equipamentos?

- Tem necessidade de utilização de mão-de-obra e/ou acompanhamento especializado?

Sim Não

- Em caso positivo, especifique qual mão-de-obra e/ou acompanhamento especializado.

P. Deferimento.

São Sebastião do Paraíso – MG., de de 201 .

- assinatura –

Reservado ao estabelecimento de ensino:

() Deferido	() Indeferido	- / /
<i>assinatura do responsável</i>		

ANEXO H - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

FECOM – Fundação Educacional Comunitária de S.S. do Paraíso, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.903.999/0001-47, entidade mantenedora da **LIBERTAS – Faculdades Integradas** e do **CEDUC – Centro de Educação Profissional do Sudoeste Mineiro**, instituições de ensino com sede na Av. Wenceslau Brás, 1018 e 1038 – Lagoinha, onde serão prestados os serviços de educação escolar, doravante denominada simplesmente **Contratada** e, de outro lado, o(a) Sr.(a)

Nome		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Residência e domicílio		n.º	Complemento
Bairro	Cidade/Estado		CEP
e-mail		Celular	

doravante denominado(a) simplesmente de **1º Contratante**, bem como o(a) Sr.(a)

Nome		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Residência e domicílio		n.º	Complemento
Bairro	Cidade/Estado		CEP
e-mail		Celular	

doravante denominado(a) simplesmente de **2º Contratante**, firmam, para o ano/____ semestre letivo de 201 , o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar**, à vista do que dispõe a legislação aplicável à espécie e mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas, cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

Cláusula 1ª – Beneficiário dos Serviços de Educação Escolar – Aluno

Os serviços de educação escolar contratados serão prestados ao **Beneficiário** a seguir indicado, filho (ou dependente) do(s) **Contratante(s)** acima qualificado(s):

Nome			
Segmento/Curso	Período/Série	Turma	Turno

Cláusula 2ª – Objeto

O objeto do presente contrato é a prestação, pela **Contratada**, de serviços de educação escolar ao **Beneficiário** indicado na Cláusula 1ª, conforme disposição constante no calendário escolar-2014, regimento interno e projeto pedagógico da instituição de ensino, resultante do deferimento de requerimento de matrícula e apresentação dos demais documentos necessários à sua efetivação.

§ 1º - **Especificidade dos Serviços** – Entendem-se como serviços mencionados nesta cláusula os que objetivam ao cumprimento da proposta pedagógica e educacional, ministrando aulas e demais atividades escolares destinadas às turmas, coletivamente, **não incluídas as atividades facultativas, de caráter opcional ou em grupo específico ou especial.**

§ 2º - **Regimento Escolar** – O **Beneficiário** estará sujeito às normas do Regimento Escolar da **Contratada**, cuja íntegra encontra-se à disposição na secretaria para consulta e extração de cópia, se for do interesse do(s) **Contratantes(s)**.

§ 3º - **Serviços Específicos e/ou Especiais** – Não estão incluídos, neste contrato, os serviços especiais de recuperação, reforço, 2ª chamada, dependência, adaptação, exames especiais, reciclagem, transporte escolar, atividades de frequência facultativa para o aluno – nessas incluídas as taxas de participação em eventos -, bem como uniformes, merenda e material didático, de arte e de uso individual obrigatório, os quais poderão ser objeto de ajuste à parte e, ainda, fornecimento de segundas vias de documentos escolares, como também aqueles que não integram a rotina da vida estudantil, os quais, quando disponíveis, terão os seus valores comunicados por circular da direção da **Contratada**, ou contratados, à parte, se for o caso.

§ 4º - **Serviços Não Incluídos**—Não estão incluídos neste contrato os serviços e despesas decorrentes de equipamentos e/ou mão de obra/acompanhamento especializado para atendimento aos portadores de necessidades especiais, pré-existentes ou supervenientes à assinatura deste.

Cláusula 3ª - Preço

Pelos serviços de educação escolar ora contratados, o(s) **Contratante(s)** pagará(ão) à **Contratada** uma anuidade/semestralidade escolar, no valor total de R\$ _____ (_____), fixada na forma da lei.

Cláusula 4ª – Forma de Pagamento

O valor da anuidade/semestralidade referido na cláusula anterior poderá ser pago à vista ou de forma parcelada em 12 (doze) ou 06 (seis) parcelas mensais e iguais, nas seguintes datas:

1ª	Na assinatura deste contrato	4ª	10/04/2018	7ª	10/07/2018	10ª	10/10/2018
2ª	10/02/2018	5ª	10/05/2018	8ª	10/08/2018	11ª	10/11/2018
3ª	10/03/2018	6ª	10/06/2018	9ª	10/09/2018	12ª	10/12/2018

§ 1º - A primeira parcela será paga no ato da assinatura deste instrumento, sendo imprescindível sua quitação para celebração e concretização do presente contrato, as demais deverão ser pagas até a data de vencimento correspondente, na forma e locais indicados pela **Contratada**.

§ 2º - **Desistência da Matrícula** – A primeira parcela, que será paga no ato da matrícula, somente será devolvida quando houver desistência formal (por escrito) do(s) **Contratante(s)** antes do início do período de aulas, podendo a **Contratada** reter a título de despesas operacionais e de tributos e contribuições incidentes sobre o faturamento, o percentual de 15% (quinze por cento). Se a desistência ocorrer depois de iniciado o período de aulas, não será devolvido o valor pago, observando-se, ainda, o disposto na Cláusula 6ª.

§ 3º - **Vencimento das obrigações** – Na hipótese de opção de pagamento parcelado, a cobrança se dará na forma que melhor atender aos interesses da **Contratada**, devendo o pagamento das parcelas ocorrer no local previamente divulgado, sendo certo que, contemplada a opção de

pagamento por via bancária, o não recebimento do carnê para pagamento não exime o(a) Contratante do mesmo, nem das penalidades pelo inadimplemento, razão pela qual deverá, nesta hipótese, e no horário regular de atendimento da instituição, dirigir-se à tesouraria, com a devida antecedência, para providenciar a emissão da 2ª via do documento, de modo que possa cumprir a obrigação contratada.

Cláusula 5ª – Atraso / Inadimplência

Havendo atraso no pagamento de qualquer das parcelas descritas na Cláusula 4ª, o(s) **Contratante(s)** pagará(ão) o valor em atraso acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento).

§ 1º - **Atraso Superior a 30 Dias**– Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, o valor em atraso será devidamente atualizado e acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da multa prevista no *caput*.

§ 2º - **Atraso Superior a 90 Dias** – Se o atraso for superior a 90 (noventa) dias, poderá a **Contratada**:

a–inscrever o devedor em cadastro ou serviços de proteção ao crédito, desde que precedido de notificação prévia e de que não exista discussão judicial do débito por parte do(s) **Contratante(s)**;

b – independentemente do procedimento anterior, promover cobrança ou execução judicial do total do débito, pelos meios legalmente permitidos.

§ 3º - **Não Renovação de Matrícula** – Havendo débito ao final do ano/semestre letivo, o **Beneficiário** será automaticamente desligado da **Contratada** (Lei 9870/99, art. 6º, § 1º - MP 2173-24), desobrigando-se esta de deferir pedido de renovação de matrícula (art. 5º da citada Lei).

Cláusula 6ª – Desistência / Trancamento de Matrícula / Transferência

O pedido de cancelamento, de desistência, de trancamento de matrícula ou de transferência deverá ser formalizado por escrito pelo(s) **Contratante(s)**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através de instrumento próprio, observadas as disposições legais e o Regimento Interno da **Contratada**.

§ 1º - **Da Infrequência** – A mera infrequência do **Beneficiário** às aulas ou atividades escolares, sem a comunicação de que trata o *caput*, não desobriga o(s) **Contratante(s)** do pagamento das parcelas da anuidade/semestralidade vencidas e vincendas.

§ 2º - O valor a ser pago pelo período compreendido entre a data do último vencimento e do efetivo desligamento do **Beneficiário** será calculado proporcionalmente ao número de dias freqüentados, tendo por base o valor da parcela mensal.

Cláusula 7ª – Uso de Telefone Celular

Com o objetivo de manter a concentração, bem como o bom aproveitamento das aulas pelos alunos, fica proibida a conversação, bem como a troca de mensagens através de telefone celular e o uso de dispositivo sonoro do aparelho em salas de aula (durante o período de aulas), nos termos da Lei Estadual nº 14.486 de 09/12/2002 e do Regimento Escolar dessa Instituição.

Cláusula 8ª – Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido:

I – pela **Contratada**, pela prática de ato infracional ou por motivo disciplinar dado pelo **Beneficiário**, ou outro previsto no Regimento Escolar, ou por incompatibilidade ou desarmonia do **Beneficiário**, ou de seu responsável, com o regime ou filosofia pedagógica adotada pela Escola;

II – pelo(s) **Contratante(s)**, desde que observada a Cláusula 6ª;

III – por acordo entre as partes;

IV – em razão do descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste instrumento.

Cláusula 9ª – Mudança de Endereço

O(s) **Contratante(s)** obriga(m)-se a comunicar à **Contratada** seu novo endereço residencial e domicílio, sempre que houver alteração dos mesmos.

Cláusula 10ª – Autorização para exposição ou cópia de trabalho científico

O **Contratante(s)** autoriza(m) à instituição de ensino, ora **Contratada**, a expor ou copiar os trabalhos científicos de autoria do aluno **Beneficiário**, sujeitos à proteção do direito autoral, nos termos da autorização anexa.

Cláusula 11ª –Diploma

O diploma, aquele considerado documento escolar que comprove a colação de grau, será expedido gratuitamente ao **Beneficiário**, em papel A4, caso o aluno queira que o mesmo seja expedido em papel especial, será cobrado, em separado, o valor referente às despesas para confecção especial do diploma, cujo preço será definido e divulgado previamente pela **Contratada**.

Parágrafo único: Nesta ocasião o(s) **Contratante(s)** declara(m) estar ciente(s) de que, concluída a graduação, lhe será cobrada, pelas instituições federais de ensino superior, a taxa de registro do diploma, exigida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura, a qual deverá ser paga diretamente pelo(s) **Contratante(s)**, não podendo a **Contratada** por ela responder.

Cláusula 12ª –Foro

Para dirimir quaisquer dúvidas provenientes deste contrato, o foro é o constante do domicílio do **Contratante**, conforme indicado no cabeçalho deste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

São Sebastião do Paraíso – MG., ___ de _____ de 20__.

- FECOM –

Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso –

- *Contratada* -

- 1º Contratante -

- 2º Contratante -

8.5. Regulamento para concessão de Bolsa de Estudos

Do: Diretor Executivo

Ao: Diretório Acadêmico

O Departamento de Bolsa de Estudo abre inscrições para seleção de alunos carentes, que estejam regularmente matriculados nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Civil ou Sistemas de Informação, candidatos a receberem Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2018, conforme as seguintes condições:

1. Os interessados deverão preencher integralmente todos os campos do “Requerimento de Bolsa de Estudo”, bem como comprovar os dados indicados;
2. A seleção será feita mediante avaliação a partir das condições e/ou informações contidas no requerimento e documentação comprobatória, bem como entrevista individual, se necessário;
3. Após a avaliação o Departamento de Bolsa de Estudo encaminhará parecer para decisão final do Conselho Diretor da FECOM;
4. Será disponibilizada na Tesouraria a relação dos alunos beneficiados que somente serão oficializados após o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis destinados a reclamações, denúncias e devidas apurações;
5. Serão disponibilizadas bolsas no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de cada mensalidade;
6. Serão automaticamente excluídos os candidatos que:
 - a) não comprovarem os dados indicados no requerimento;
 - b) preencherem de forma incorreta, com rasuras, incompleto, ilegível ou deixando dúvidas;
 - c) forem classificados e por motivo de denúncias for comprovada a falsidade nos dados apresentados, sendo neste caso, além da exclusão do processo, submetidos às penalidades disciplinares previstas no Regimento Interno, bem como incursos na legislação vigente;
7. Qualquer aluno poderá contestar a seleção de um ou vários candidatos selecionados, sendo necessário para tal, a apresentação de recurso por escrito junto ao Departamento de Bolsa de Estudo, comprovando-se através de documentação a denúncia e/ou reclamação. Neste caso o Departamento juntamente com o Conselho Diretor da FECOM, procederá a apuração e tomará as devidas providências, sendo o resultado publicado no quadro de avisos e ao Diretório Acadêmico;

8. Em caso de denúncias, conforme o item anterior, ao denunciante será assegurado o direito de seu nome ser mantido em sigilo até que todos os fatos sejam esclarecidos, ou sem caso de falsa denúncia, estará o denunciante sujeito às mesmas penalidades previstas na letra ‘C’ do item 6;

9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Bolsa de Estudo em conjunto com o Conselho Diretor da FECOM.

São Sebastião do Paraíso – MG., 01 de fevereiro de 2018.

- Marcos A. Santos -

DirExec

Após análise criteriosa da documentação e das informações contidas na Ficha Socioeconômica (em anexo), a instituição poderá conceder o desconto parcial de 25% no valor da mensalidade. Informamos que os pedidos só serão aceitos com a apresentação de documentação comprobatória das informações prestadas. Fichas com questões em branco e/ou documentação incompleta não serão analisadas pelo Departamento de Serviço Social e o pedido será indeferido automaticamente.

Cabe ressaltar que anualmente será realizada uma reunião explicativa com todos(as) os(as) alunos que pretendem participar da seleção.

Documentação Obrigatória para a Análise Socioeconômica

Sobre a Renda do Núcleo Familiar

1. Declaração de IMPOSTO DE RENDA na íntegra (de todas as pessoas que moram no endereço), referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017:

- As pessoas da família, maiores de 18 anos, que NÃO DECLARAM O IMPOSTO DE RENDA, deverão apresentar a “Situação das Declarações IRPF 2017” no item “Consulta Restituições IRPF” disponível no *site* da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br.

- Cotistas de empresas deverão apresentar a declaração de rendimentos ou o comprovante de inatividade ou baixa da respectiva empresa.

- Deverão ser apresentados documentos referentes aos bens imóveis constantes na Declaração de Imposto de Renda: comprovantes de recebimento de aluguel ou declaração de que o imóvel não gera rendimentos.

2. Para os trabalhadores que possuem vínculo empregatício: 3 últimos contracheques ou declaração da fonte pagadora referente aos 3 últimos meses.

3. Para os profissionais autônomos e/ou Microempreendedores Individuais: Apresentar a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE ou apresentar uma Declaração da média de rendimentos, referente aos 03 últimos meses, devidamente emitida e assinada por um profissional de Contabilidade em situação regular.

4. Para proprietários rurais: Apresentar a Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR.

5. Declaração de recebimento de renda proveniente de aluguel ou arrendamento.

6. Comprovante de recebimento de aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, Programa Bolsa Família e/ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) - extrato bancário do mês em curso.

7. Comprovante ou declaração de recebimento de pensão de alimentos e/ou auxílio fornecido por terceiros.

Sobre as Despesas do Núcleo Familiar

8. Comprovantes de despesas: Xerox do último recibo de pagamento da moradia (financiamento ou aluguel), comprovante ou declaração de pagamento de pensão de alimentos, faturas de IPTU (quando houver), energia, condomínio, telefone, internet, água, financiamento de veículo, escolas e cursos livres: uma de cada, recentes.

9. Xerox dos documentos pessoais de todos os membros do grupo familiar: identidade ou CPF e certidão de nascimento para as pessoas menores de 18 anos.

10. Xerox das seguintes páginas da **Carteira de Trabalho (CTPS)**, de todas as pessoas maiores de 18 anos: qualificação civil (nome), foto, último registro de contrato de trabalho e página subsequente (em branco).

- **Desempregados há menos de 01 ano:** anexar também cópia da rescisão de contrato, do comprovante de saque do FGTS e o comprovante de recebimento do **seguro desemprego** com as respectivas datas de recebimento.

11. Comprovante de despesas com saúde (quando for o caso): cópia das notas fiscais de farmácia e do comprovante de pagamento de Plano de Saúde, se houver.

12. Pessoas com deficiência e/ou pessoas que apresentam alguma patologia, deverão apresentar cópia do laudo médico, devidamente carimbado e assinado por profissional competente.

Observações Importantes

- O Departamento de Bolsa de Estudo não analisará solicitações cuja documentação esteja incompleta;
- A apresentação do pedido de Bolsa não dispensa o aluno do cumprimento de suas obrigações financeiras com a instituição, nem lhe garante o benefício;
- A concessão de bolsa é mera liberalidade da FECOM, não constituindo direito adquirido do aluno e sim tratamento de exceção;
- A bolsa tem validade para um período letivo **(2018)**. Os pedidos de renovação obedecerão ao processo normal do Departamento de Bolsa de Estudo;
- O rendimento escolar e a assiduidade do aluno bolsista serão imprescindíveis quando este efetuar pedido de renovação de bolsa;
- Não terá direito à bolsa o aluno com dependência;
- O aluno perderá automaticamente a bolsa se atrasar mais de uma mensalidade;
- As bolsas só começam a valer na data de sua concessão;
- Se houver necessidade, a critério do Conselho Diretor da FECOM, a bolsa pode ser suspensa;
- O Departamento de Bolsa de Estudo será composto pelo Diretor Executivo, Assistente Social, e os membros dos Conselhos Diretor e Curador da FECOM.

A Ficha Socioeconômica preenchida e as cópias dos documentos deverão ser entregues na Tesouraria até o dia _____. A documentação solicitada refere-se a TODAS as pessoas que moram com o aluno.

REQUERIMENTO DE BOLSA DE ESTUDO / QUESTIONÁRIO SOCIOECONOMICO

(° Ano) () Administração () Ciências Contábeis () Direito () Enfermagem () Sistemas de Informação

Dados do Aluno (Requerente)

Nome: _____
Endereço: _____ nr _____ Bairro: _____
Cidade/Estado: _____ Telefone: _____
Naturalidade: _____ Nascimento: __ / __ / __ Est.Civil: _____
CPF: _____ Profissão/Atividade: _____
Empresa onde trabalha: _____ Telefone: _____
Cargo/Função: _____ Remuneração (R\$): _____

Dados do Cônjuge

Nome: _____ Telefone: _____
Profissão/Atividade: _____ CPF: _____
Empresa onde trabalha: _____ Telefone: _____
Cargo/Função: _____ Remuneração (R\$): _____

Dados do Pai

Nome: _____ Telefone: _____
Profissão/Atividade: _____ CPF: _____
Empresa onde trabalha: _____ Telefone: _____
Cargo/Função: _____ Remuneração (R\$): _____

Dados da Mãe

Nome: _____ Telefone: _____
Profissão/Atividade: _____ CPF: _____
Empresa onde trabalha: _____ Telefone: _____
Cargo/Função: _____ Remuneração (R\$): _____

Relação de Membros do Grupo Familiar (que dependem ou contribuem para a renda)

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____
Profissão/Atividade: _____ Renda (R\$): _____
Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____
Profissão/Atividade: _____ Renda (R\$): _____

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Profissão/Atividade: _____ Renda (R\$): _____

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Profissão/Atividade: _____ Renda (R\$): _____

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Profissão/Atividade: _____ Renda (R\$): _____

Outros Rendimentos:

Recebimento de Aluguel: _____ R\$ _____

Pensão Judicial: _____ R\$ _____

Aposentadoria: _____ R\$ _____

Pró Labore: _____ R\$ _____

Outros Rendimentos (especificar): _____ R\$ _____

Membros do grupo familiar que apresentam patologias crônicas ou graves

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Patologia: _____ Gasto Mensal (R\$): _____

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Patologia: _____ Gasto Mensal (R\$): _____

Nome: _____ Idade: _____ Parentesco: _____

Patologia: _____ Gasto Mensal (R\$): _____

Informações Complementares

Residência:

() Própria () Alugada. Valor do aluguel: R\$ _____ () Financiada.

Vr da Prestação: R\$ _____ Banco: _____

Automóvel / Moto:

Ano: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Valor: R\$ _____

Declaro assumir inteira responsabilidade pelas informações consignadas neste formulário (sob pena contida no art.299 do Código Penal Brasileiro). A constatação de alguma inveracidade em relação às mesmas implica no imediato cancelamento do processo seletivo, bem como dos benefícios em sua decorrência.

São Sebastião do Paraíso – MG., de _____ de 20____.

Assinatura do requerente

Parecer da Assistência Social:

Recomendável

Não Recomendável

Decisão dos Conselhos Diretor e Curador da FECOM

Deferido

Indeferido

Vistos:

ANEXO I – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Regulamento de Atividades Complementares dos cursos de Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Engenharia Civil e Sistemas de Informação da Libertas – Faculdades Integradas 2018.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1o. – O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares constantes no Projeto Pedagógico dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, Enfermagem e Engenharia Civil, conforme legislação em vigor, instituída pela Câmara de Educação Superior e Conselho Nacional de Educação - CNE/CES, Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração e Ciências Contábeis que originaram a Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005 (Administração) e Resolução 10 de 16 de dezembro de 2004 do Curso de Ciências Contábeis); Parecer 712 de 2007 do CEE do Curso de Enfermagem; Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Engenharia (Resolução CNE/CES 11/2002); e Resolução nº 11 de 11 de março de 2002 (Sistemas de Informação).

Art. 2o. – As Atividades Complementares, como componentes curriculares enriquecedores, abrange a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais, devendo ser pautada na sua oferta:

- Pelo tratamento de temas;
- Pela interdisciplinaridade;
- Pela contribuição para a formação técnica e humanística do aluno.

Art. 3o. – Podem ser consideradas atividades complementares de graduação tudo aquilo que contribua para a formação técnica e humanística do estudante, especialmente:

I. Atividades de iniciação à docência e à pesquisa: exercício de monitoria, participação em pesquisa e projetos institucionais, participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de professores;

II. Atividades de participação e/ou organização de eventos: congressos, seminários, conferências, simpósios, feiras, palestras, fóruns, mini cursos, cursos de extensão, semanas acadêmicas assistidas e organizadas, dias de responsabilidade social; realização de simulados do ENADE ou prova relacionada ao Exame de Suficiência organizada pelo Conselho Federal de Administração ou Ciências Contábeis ou por outras entidades relacionadas às prerrogativas profissionais afins;

III. Experiências profissionais e/ou complementares: realização de estágios extracurriculares cadastrados na Coordenação de Atividades Complementares, desde que não estejam registrados como atividade de Estágio Obrigatório;

IV. Visitas técnicas com atividades correlatas no setor público e/ou privado, participação em projetos sociais governamentais e não governamentais, trabalho voluntário na comunidade em área de afinidade com o curso;

V. Cursos regulares de língua estrangeira e informática;

VI. Acompanhamento de disciplinas isoladas ou eletivas em outros cursos;

VII. Trabalhos publicados em revistas indexadas e não indexadas, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;

VIII. Atividades de extensão: cursos à distância ou presenciais, estudos realizados em programas de extensão e participação em projetos de extensão, apresentação de trabalho na Semana Acadêmica, ministrar minicurso em evento; participação no Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal (NAF);

IX. Vivências de gestão: participação em órgãos colegiados da Libertas – Faculdades Integradas, desenvolvimento de trabalhos em Empresa Júnior / Incubadora de Empresa, participação em comitês ou comissões de trabalhos na Libertas – Faculdades Integradas, não relacionadas a eventos, participação em entidades estudantis da Libertas – Faculdades Integradas como membro de diretoria;

X. Atividades artístico-culturais e esportivas e produções técnico-científicas: participação em grupos de arte, tais como, teatro, dança, coral, poesia e música e produção ou elaboração de vídeos, softwares, exposições e programas radiofônicos; participação de atividades de lazer relacionadas ao curso, tais como: filmes, teatros, festivais e outros pertinentes;

Art. 4o. – São consideradas atividades Intra-Muro aquelas proporcionadas pela Libertas – Faculdades Integradas, sejam elas realizadas nas dependências físicas da instituição ou não. As

atividades Extra-Muro são aquelas proporcionadas por outros órgãos ou instituições que não a Libertas – Faculdades Integradas.

Art. 5o. - A realização das atividades complementares, mesmo Extra-Muro, é de responsabilidade do acadêmico.

Art. 6º - Não serão consideradas atividades complementares as horas cumpridas em atividade de monografia de trabalho de conclusão de curso ou de estágio supervisionado.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 7o. - O objetivo das Atividades Complementares visa atender as normas do Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho, através de estratégias pedagógico-didáticas que permitam, no âmbito do currículo:

- I. Articulação entre teoria e prática e a complementação, por parte do estudante, dos saberes e habilidades necessárias à sua formação;
- II. Possibilitar a participação dos acadêmicos em projetos de ensino, pesquisa e extensão,
- III. Orientar e estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho estabelecidas ao longo do curso.

CAPÍTULO III

Critérios e Metodologia de Avaliação

Art. 8o. - As atividades complementares de Graduação devem ser desenvolvidas no decorrer dos quatro anos letivos dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Sistemas de Informação, entre o primeiro e o oitavo período, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso e constituem um componente curricular com o mínimo obrigatório de 150 (cento e cinquenta) horas, cuja somatória compõe a carga horária total do currículo pleno dos três cursos; no curso de

Enfermagem, este componente curricular tem a obrigatoriedade de cumprimento pelos alunos de uma carga horária mínima de 200 (duzentas) horas até o décimo período letivo, e para o Curso de Engenharia Civil, a carga horária mínima é de 100 (cem) horas até o décimo período letivo sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso e constituem um componente curricular, cuja somatória compõe a carga horária total do currículo pleno desses dois cursos.

Art. 9o. – Para o cumprimento da carga horária mínima, é necessário que os alunos dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Sistemas de Informação realizem 60% (sessenta por cento) da carga horária em atividades Intra-Muro, e 40% (quarenta por cento) da carga horária em atividades Extra-Muro. Para o curso de Enfermagem, exige-se o cumprimento de 40% (quarenta por cento) da carga horária em atividades Intra-Muro, e 60% (sessenta por cento) da carga horária em atividades Extra-Muro.

Art. 10 – Para os alunos do curso de Ciências Contábeis, é considerado OBRIGATÓRIO, dentro da carga horária mínima de atividades Intra-Muro, o cumprimento de 20 (vinte) horas na realização de simulados da prova relacionada ao Exame de Suficiência.

Parágrafo Primeiro – Os simulados da prova relacionada ao Exame de Suficiência só podem ser realizados pelos alunos de Ciências Contábeis a partir do 5º período.

Parágrafo Segundo – Caso o aluno não possa comparecer a algum simulado da prova relacionada ao Exame de Suficiência por motivos de saúde ou força maior, devidamente comprovado, poderá requerer uma nova oportunidade de realização da atividade junto à Coordenação de Atividades Complementares.

Art. 11 - Os alunos que ingressarem nos cursos expostos no art. 7º por meio de transferência ou aproveitamento de estudos ficarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem como atividades complementares Extra-muro.

Parágrafo Primeiro - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo, com carga horária atribuída a cada uma das atividades complementares descritas;

Parágrafo Segundo – A Coordenação de Atividades Complementares poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento.

Art. 12 - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação por certificado ou declaração e relatório, no qual constem a descrição da atividade, a entidade organizadora, o local e a data de sua realização, bem como a carga horária efetivamente cumprida pelo aluno, conforme o caso, após análise da de Atividades Complementares.

Parágrafo Primeiro – As cópias dos comprovantes das atividades cumpridas pelo aluno deverão ser entregues por via eletrônica, qual seja, o Portal Acadêmico, para a Coordenação de Atividades Complementares;

Parágrafo Segundo – Cada aluno poderá ter acesso, a qualquer tempo, aos dados constantes de seu registro referido no caput deste artigo por meio do Portal Acadêmico;

Parágrafo Terceiro – Para cada atividade é atribuída uma quantidade máxima de comprovantes que podem ser enviados ao Portal Acadêmico, de modo que o aluno cumpra a carga horária mínima de Atividades Complementares entre vários tipos de atividade, conforme Quadro Anexo;

Parágrafo Quarto – Cada atividade já possui uma carga horária definida pela Coordenação de Atividades Complementares, havendo, portanto, situações que não são consideradas a carga horária total do certificado e/ou declaração, como observado no Quadro Anexo.

Art. 13 - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com data, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento.

Parágrafo Primeiro – A comprovação da realização das atividades complementares extra - escola será aceita mediante certificado ou, na ausência deste, a declaração do empregador ou promotor do evento, em papel timbrado, com carimbo da instituição e assinaturas dos emitentes e respectivas carga horária;

Parágrafo Segundo – Os alunos ingressos através de admissão após graduação em outros cursos deverão desenvolver normalmente as atividades complementares requeridas por seu atual curso.

CAPÍTULO IV

Da Coordenação de Atividades Complementares

Art. 14 - A Coordenação de Atividades Complementares será função cumulativa da Coordenação de Estágio. Assim como o acompanhamento, registro e avaliação das Atividades

complementares da Graduação dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Engenharia Civil e Sistemas de Informação.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 15 - Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e resolvidos pela Coordenação de Atividades Complementares, persistindo as dúvidas pelos Colegiados de Cursos, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico.

Art. 16 - Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2018.

Prof^a. Ma. Stephanie Duarte Estéban

Aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico, em ___ de _____ de 2018.

ANEXO 01 - Distribuição de carga horária das Atividades Complementares

INTRA-MURO		
Descrição	C/H por atividade	Nº máximo de atividades
1.1 - Conferências.	4	4
1.2 - Congressos (atividade com mais de 01 período de duração e vários dias).	6	2
1.3 - Cursos presenciais com carga horária de até 10 horas.	8	4
1.4 - Cursos presenciais com carga horária de 11 até 30 horas.	10	4
1.5 - Cursos presenciais com carga horária de 31 até 60 horas.	25	3
1.6 - Cursos presenciais com carga horária superior a 60 horas.	30	2
1.7 - Jornadas promovidas pela Libertas Faculdades Integradas (Semanas Acadêmicas).	20	4
1.8 - Mostras e Exposições.	3	5
1.9 - Organização de eventos da Libertas Faculdades Integradas (p.ex., festa junina, FESEM, etc).	10	4
1.10 - Palestras.	2	12
1.11 - Participação na Empresa Júnior com carga horária de até 60 horas.	20	2
1.12 - Participação na Empresa Júnior com carga horária superior a 60 horas.	30	2
1.13 - Participação na preparação para o Simulado de Exame de Proficiência ou Suficiência, mediante certificado emitido pela coordenação.	5	4
1.14 - Participação em Simulados (de questões discursivas ou de múltipla	5	6

escolha) de exame de Proficiência ou Suficiência, bem como preparatório para o ENADE, mediante certificado ou declaração emitido pela coordenação.		
1.15 - Participação como ouvinte em Banca Examinadora de TCC.	1	20
1.16 - Seminário (atividade com mais de 01 período de duração e somente em um dia).	6	3
1.17 - Trabalho de voluntariado de até 2 dias.	10	4
1.18 - Trabalho de voluntariado superior a 2 dias.	15	2
1.19 - Visitas técnicas (na cidade de São Sebastião do Paraíso).	6	3
1.20 - Visitas técnicas (fora da cidade de São Sebastião do Paraíso).	8	2
1.21 - PROJETOS - Elaboração e implementação de projetos de iniciação científica aprovados pelo Setor de Extensão da Faculdade ou aprovados por órgãos de fomento.	30	2
1.22 - PROJETOS - Elaboração e implementação de projetos de pesquisa teórica ou empírica (artigos).	10	2
1.23 - PROJETOS - Participação em grupos de estudo.	10	2
1.24 - EXTENSÃO - Participação em programas e projetos acadêmicos institucionalizados pela Libertas Faculdades Integradas (incluindo cursos de extensão).	10	3
1.25 - EXTENSÃO - Monitorias, voluntárias ou não, com carga horária de até 40 horas.	15	3
1.26 - EXTENSÃO - Monitorias, voluntárias ou não, com carga horária superior a 40 horas.	25	3
1.27 - Simpósio (Apresentação de Trabalhos)	6	4
1.28 - Simpósio (Participação no evento como ouvinte)	6	4
1.29 - PROJETOS – Desenvolvidos de sites, aplicativos móveis e aplicações desktop, com carga horária de até 20 horas.	10	2
1.30 - PROJETOS - Desenvolvidos de sites, aplicativos móveis e aplicações desktop, com carga horária de 20 até 60 horas.	30	2
1.28 - PROJETOS - Desenvolvidos de sites, aplicativos móveis e aplicações desktop, com carga horária superior a 60 horas.	40	1
1.32 EXTENSÃO - Participação do NAF como voluntário, com carga horária de até 20 horas.	10	2
1.33 EXTENSÃO - Participação do NAF como voluntário, com carga horária de 20 até 60 horas.	30	2
1.34 EXTENSÃO - Participação no NAF como voluntário, com carga horária superior a 60 horas.	40	1

EXTRA-MURO		
Descrição	C/H por atividade	Nº máximo de atividades
2.1 - Aprovação na prova relacionada ao exame de Suficiência organizado pelo Conselho Federal de Administração e Ciências Contábeis ou por outras entidades afins relacionadas, comprovado por meio de certificado emitido pela coordenação após divulgação dos aprovados.	20	1
2.2 - Conferências.	4	5
2.3 - Congressos (atividade com mais de 01 período de duração e vários dias).	10	2
2.4 - Cursos presenciais ou à distância com carga horária de até 15 horas.	4	6
2.5 - Cursos presenciais ou à distância com carga horária de 16 até 20 horas.	6	5
2.6 - Cursos presenciais ou à distância com carga horária de 21 até 40 horas.	15	3
2.7 - Cursos presenciais ou à distância com carga horária de 41 até 60 horas.	20	5

2.8 - Cursos presenciais ou à distância com carga horária superior a 60 horas.	25	4
2.9 - Estágios extracurriculares (como plantão para o curso de Enfermagem), com carga horária de até 60 horas.	20	2
2.10 - Estágios extracurriculares (como plantão para o curso de Enfermagem), com carga horária superior a 60 horas.	30	2
2.11 - Filmes (apresentar o ticket e o relatório).	2	3
2.12 - Inscrição, Participação e Execução da prova relacionada ao Exame de Suficiência organizada pelo Conselho Federal de Administração ou Ciências Contábeis ou por outras entidades relacionadas às prerrogativas profissionais afins, mediante certificado emitido pela coordenação do curso.	10	1
2.13 - Mostras e Exposições.	3	5
2.14 - Palestras.	2	8
2.15 - Participação no DESAFIO SEBRAE com carga horária de até 40 horas.	15	3
2.16 - Participação no DESAFIO SEBRAE com carga horária superior a 40 horas.	20	3
2.17 - Peças teatrais (apresentar o ticket e o relatório).	3	3
2.18 - Seminário (atividade com mais de 01 período de duração e somente em um dia).	6	3
2.19 - Trabalho de voluntariado de até 2 dias.	10	4
2.20 - Trabalho de voluntariado superior a 2 dias.	15	2
2.21 - Treinamentos de capacitação oferecidos pelas empresas.	3	5
2.22 - PROJETOS - Elaboração e implementação de projetos de iniciação científica com outras IES.	30	2
2.23 - PROJETOS - Elaboração e implementação de projetos de pesquisa teórica ou empírica (artigos) fora da faculdade.	10	2
2.24 - PROJETOS - Participação em grupos de estudo de outras IES.	10	2
2.25 - EXTENSÃO - Participação em programas e projetos acadêmicos de outras IES (incluindo cursos de extensão).	10	3
2.26 - EXTENSÃO - Monitorias, voluntárias ou não, fora da faculdade, com carga horária de até 40 horas.	15	3
2.27 - EXTENSÃO - Monitorias, voluntárias ou não, fora da faculdade, com carga horária superior a 40 horas.	25	3
2.28 - Estágio Voluntário em hospitais, pronto-atendimentos, etc, com carga horária de até 20 horas	10	2
2.29 - Estágio Voluntário em hospitais, pronto-atendimentos, etc, com carga horária de 20 até 60 horas	30	2
2.30 - Estágio Voluntário em hospitais, pronto-atendimentos, etc, com carga horária superior a 60 horas.	40	1
2.31 - Visitas técnicas (na cidade de São Sebastião do Paraíso)	6	3
2.32 - Visitas técnicas (fora cidade de São Sebastião do Paraíso)	8	2

ANEXO J - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ENFERMAGEM

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Este Manual tem como objetivo fornecer informações necessárias para o melhor desempenho nas atividades em campo do estágio curricular, de modo que seja adotada uma atitude favorável ao alcance dos objetivos educacionais.

Art. 2. O estágio curricular constitui-se em um conjunto de atividades de formação, pesquisa e prestação de serviços à comunidade que propicia ao aluno compreender a realidade escolar, adquirir competência para a intervenção adequada, investigar e vivenciar projetos pedagógicos sustentados. É obrigatório para a formação do enfermeiro e está regulamentado pela Resolução nº 3, de 7 de novembro de 2001, do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Ensino Superior, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Enfermagem.

Art. 3. A prática do estágio curricular demanda uma série de atividades que, em conjunto, permitem ao aluno obter experiências importantes durante o aprendizado, relacionando teoria e prática em situações reais de ensino.

Art. 4. O acadêmico de Enfermagem deve tornar-se um Enfermeiro capacitado a atuar, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, promovendo a saúde integral do ser humano, e além de estar licenciado, com competência e habilidade, para atuar na educação profissional em enfermagem.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5. Possibilitar ao acadêmico-estagiário realizar atividades práticas nas diferentes áreas de atuação do profissional visando a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas básicas e específicas.

I. Propiciar ao acadêmico-estagiário vivências de aprendizagem social, profissional e cultural através da participação em situações reais de trabalho.

- II. Formar profissionais com domínio sobre sua prática, com autonomia e capacidade de construir conhecimento pedagógico e tomar decisões.
- III. Integrar a Instituição de Ensino Superior às organizações profissionais, sociais e culturais ligadas à área de formação do corpo discente.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 6. O estágio curricular será realizado nos hospitais e nos diversos setores da rede pública que compõem a Diretoria de Saúde de São Sebastião do Paraíso e região, em atividades compatíveis com formação acadêmica, mediante a existência de convênio firmado entre a Fundação Educacional e Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM, e as Instituições concedentes, sob responsabilidade e coordenação da primeira.

- I. Os estágios serão realizados diariamente com carga horária máxima de seis (6) horas, podendo ser modificado conforme o calendário escolar, necessidades específicas da área de estágio, ou para cumprimento do cronograma e carga horária prevista.
- II. Para realização do estágio curricular, o aluno deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas dos semestres anteriores, não podendo haver nenhuma dependência.
- III. Os estagiários serão divididos em grupos que se substituirão em sistema de rodízio nas diferentes áreas de estágio. O número de estagiários por grupo e o tempo de permanência em cada local, será estipulado no cronograma de atividades, obedecendo às necessidades e limitações de cada local de estágio, bem como os objetivos do estágio e atividades programadas em cada um deles, visando amplo aproveitamento para o estagiário.

CAPÍTULO IV

DOS ESTÁGIOS CURRICULARES NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 7. A Libertas Faculdades Integradas não se responsabilizará pelos estágios curriculares não obrigatórios, que só serão reconhecidos para aproveitamento de estudos como atividades complementares para fins de integralização curricular.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 8. A supervisão de estágio será exercida por indicação da Coordenadoria de Estágios, que é um órgão de disciplinamento, controle, acompanhamento, supervisão geral e avaliação final do estágio curricular.

Parágrafo 1. Compete à Coordenação do Estágio Curricular:

- I. A responsabilidade pelo planejamento, controle e avaliação dos estágios.
- II. A responsabilidade pelo feedback sobre as disciplinas de conhecimento referidas no estágio curricular, ao respectivo Coordenador do Curso.
- III. Favorecer o feedback aos supervisores de estágio em relação aos respectivos grupos de alunos.
- IV. Em conjunto com os supervisores de estágio assegurar as condições referidas (matrícula, frequência, pré-requisitos) dos alunos para o cumprimento do Estágio Curricular.
- V. Elaborar a organização sequencial do Estágio Curricular, assim como o cronograma de atividades e divulgá-lo.
- VI. Elaborar e enviar às Instituições conveniadas o cronograma de atividades, carga horária total, relação de estagiários e horários.
- VII. Promover reuniões de planejamento e avaliação junto à coordenação do curso e supervisores de estágio.
- VIII. Informar ao Coordenador do Curso a programação semestral dos estágios, bem como a carga horária desenvolvida pelos supervisores de estágio.
- IX. Acompanhamento da pontualidade e assiduidade, bem como do preenchimento dos formulários de frequência, avaliação e registro das atividades desenvolvidas, por parte dos supervisores de estágio.
- X. Realizar visitas periódicas nos locais de estágio com o intuito de avaliar e registrar as atividades, problemas e necessidades.

Parágrafo 2. Compete ao Supervisor de Estágio:

- I. Elaborar plano de estágio de acordo com as normas, rotinas e filosofia da instituição concedente.
- II. Acompanhar o desenvolvimento do estágio através da supervisão direta.
- III. Manter contato com o Enfermeiro responsável pelo serviço, durante a realização dos estágios.
- IV. Supervisionar o número máximo de alunos por turno conforme legislação vigente.
- V. Estar devidamente uniformizado segundo padrões estabelecidos e com o crachá de identificação.
- VI. Realizar o feedback das atividades e/ou procedimentos desenvolvidos ao coordenador de estágio.

- VII. Analisar e avaliar as atividades desenvolvidas, pelos alunos, de forma contínua, orientando-os quando necessário e exigindo as habilidades requeridas para a prática de estágio.
- VIII. Desenvolver avaliações práticas pertinentes aos conteúdos desenvolvidos em campo de estágio para compor o resultado de desempenho do discente.
- IX. Controlar e registrar a frequência (assiduidade/praticidade) dos alunos nas atividades de estágio em formulário próprio, pradronizado pela coordenação de estágio.
- X. Cumprir rigorosamente o cronograma apresentado pela coordenação de estágio.
- XI. Comunicar quaisquer alterações nas condições dos alunos estagiários à coordenação de estágio.
- XII. Realizar a avaliação final dos alunos estagiários e das atividades desenvolvidas.
- XIII. Comparecer às reuniões convocadas pela coordenação de estágio.
- XIV. Preencher os formulários próprios e obrigatórios (frequência, avaliação e registro das atividades desenvolvidas), padronizados pela coordenação de estágio.
- XV. Incentivar o bom desempenho dos alunos, bem como contribuir para sua melhor qualificação e utilização de acordo com os objetivos propostos.
- XVI. Colaborar para manter um ambiente agradável e ético, com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada Instituição.
- XVII. Conscientizar os alunos quanto à prevenção de acidentes.
- XVIII. Zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio.
- XIX. Fornecer aos alunos materiais como máscara N95 e óculos de proteção.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 9. Compete aos acadêmicos em estágio curricular:

- I. Conhecer a legislação específica do estágio supervisionado.
- II. Comparecer ao local do estágio nos dias e horários pré-estabelecidos.
- III. Assumir as tarefas planejadas juntamente com o professor supervisor, de acordo com as normas e rotinas da instituição concedente.
- IV. Respeitar os prazos de entrega dos relatórios para o supervisor de estágio.
- V. Cumprir o regulamento de estágio do curso de Enfermagem.
- VI. Apresentar-se, no campo de estágio, devidamente uniformizado (jaleco branco sobre vestimenta branca, crachá de identificação, sapatos fechados e saltos baixos, cabelos presos sem adornos; e no caso de estagiários do sexo masculinos deverão apresentar-se devidamente barbeados).

VII. Apresentar-se, no campo de estágio, munidos com material de bolso completo (estetoscópio, termômetro, tesoura de ponta romba, relógio com ponteiros de segundos, material pertinente à escrita, garrote e cadernetas para anotações).

Obs: é imprescindível que cada aluno tenha seu próprio material para realização das atividades.

VIII. Ter acesso às informações do prontuário de pacientes sob seus cuidados.

IX. Ser respeitado pelo supervisor, pela equipe de saúde e pacientes.

X. Denunciar fatos que tenha presenciado que não esteja de acordo com os preceitos éticos da profissão.

XI. Recusar-se a desenvolver atividades para as quais não se sinta preparado.

XII. Zelar pela ordem pelos materiais e equipamentos utilizados.

XIII. Cumprir rigorosamente as normas apresentadas pela instituição do campo de estágio curricular.

XIV. Respeitar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, no que diz respeito à postura profissional e sigilo.

XV. Desempenhar suas atividades com responsabilidade, evitando erros técnicos, se caso ocorrerem, os mesmos serão julgados pelo Supervisor, Coordenação do Estágio e Coordenação do Curso.

XVI. Socializar-se e ter a capacidade de estabelecer e manter contatos com o paciente, colegas e equipe.

XVII. Respeitar a pontualidade para início e término das atividades.

XVIII. Comunicar supervisor e coordenação de estágio em caso de acidentes com perfuro-cortantes.

XIX. Utilizar equipamentos de proteção individual, quando necessário.

XX. Não transitar nas dependências da instituição de estágio curricular fora do período do estágio curricular.

XXI. Nunca atuar sem supervisão do enfermeiro (resolução COREN 240/2000), pois se caracteriza infração do código de ética.

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 10. Fica proibido:

I. O uso de esmaltes coloridos.

II. A utilização de aparelhos celulares no campo de estágio.

- III. Hábitos alimentares, mascar chicletes nas dependências das instituições e em contato com pacientes.
- IV. Fumar em ambiente de saúde.
- V. Aglomerações nos corredores, postos de enfermagem ou próximo aos leitos.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 11. A avaliação do aluno seguirá os seguintes critérios:

- I. O estagiário será avaliado pelo supervisor, ao longo do período de estágio em cada área, por meio de projetos, relatórios, participação, fichas de avaliação, conduta e frequência.
- II. O estagiário deverá receber nota de 0 (zero) a 100 (cem) e deverá alcançar média 70 (setenta) para sua aprovação em cada área de estágio.
- III. O aluno considerado inabilitado na avaliação final do estágio curricular deverá refazê-lo, submetendo-se à nova avaliação final.
- IV. Permitir-se-á ao aluno, novas tentativas em busca da aprovação na avaliação final do estágio.
- V. A frequência mínima do estagiário exigida no estágio curricular é de 80% (oitenta por cento).
- VI. A instituição de ensino manterá, na coordenadoria de estágios, um registro especial para controle e acompanhamento dos estágios e estagiários, cabendo ao órgão oferecer os resultados, para efeito de cumprimento das exigências curriculares plenas do curso.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 12. Em caso de indisciplina, ficará o aluno sujeito a penalidades de acordo com a gravidade da situação, conforme Regimento Interno da Instituição que poderá ser:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. exclusão.

Parágrafo 1. O grau de penalidade ficará a cargo do Coordenador de Curso e de Estágio, após ouvido o Colegiado de Enfermagem e o supervisor do estágio, e irá aumentar no caso de reincidência.

CAPÍTULO X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13. O bom desempenho e comprometimento do estagiário atuante nas atividades de Estágio Curricular Obrigatório nas diferentes áreas, o tornará apto a exercer as funções inerentes ao profissional enfermeiro generalista.

Parágrafo 1. O discente deve assinar um termo de ciência do presente documento, bem como dos materiais que receberá para realização do estágio supervisionado, conforme determinação da Coordenação de Estágio.

Parágrafo 2. As ações disciplinares do estágio estão sob a égide do Regimento da Libertas - Faculdades Integradas. Nesse caso, a Coordenação de Estágio comunica a Direção Acadêmica para as devidas aplicações na máxima extensão do Regimento.

Parágrafo 3. Os casos omissos no Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso do Bacharel em Enfermagem da Libertas - Faculdades Integradas.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES I E II

FICHA DE AVALIAÇÃO FORMATIVA DE DESEMPENHO DO DISCENTE

Aluno: _____ Grupo: _____ Campo de Estágio: _____

AUTO-AVALIAÇÃO (Aluno)

ITENS AVALIADOS	GRAU DE AVALIAÇÃO: 00 a 10 PONTOS											TOTAL
	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
1 - Assiduidade/ pontualidade												
2 - Planejamento das atividades												
3 - Colaboração com colegas e funcionários/ trabalho em equipe												
4 - Relacionamento com os profissionais												
5 - Execução de técnicas												
6 - Levantamento e resolução de problemas encontrados												
7 - Registros e anotações claras e objetivas												
8 - Interesses/ participação/ criatividade/ dinamismo												
9 - Relacionamento supervisor / aluno												
10 - Aparência pessoal/ postura ética												
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:												

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

ITENS AVALIADOS	GRAU DE AVALIAÇÃO: 00 a 10 PONTOS											TOTAL
	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
1 - Assiduidade/ pontualidade												
2 - Planejamento das atividades												
3 - Colaboração com colegas e funcionários/ trabalho em equipe												
4 - Relacionamento com os profissionais												
5 - Execução de técnicas												
6 - Levantamento e resolução de problemas encontrados												
7 - Registros e anotações claras e objetivas												
8 - Interesses/ participação/ criatividade/ dinamismo												
9 - Relacionamento supervisor / aluno												
10 - Aparência pessoal/ postura ética												
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:												

Aluno

Supervisor responsável

AVALIAÇÃO DO ALUNO EM RELAÇÃO AO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Aluno: _____

Supervisor Responsável: _____

OBS: O estudante deverá xerocar e entregar a cada mudança de campo de estágio uma ficha desta preenchida para coordenação de estágio do Curso de Enfermagem.

1. Relacionamento do supervisor com o acadêmico.

Satisfatório Pouco satisfatório Totalmente insatisfatório

2. O supervisor apresentou um planejamento ao grupo ao início do estágio, determinando os objetivos e o sistema de avaliação.

Sim Não

3. O supervisor demonstra conhecimento e segurança nas atividades propostas.

Sim Não

4. O supervisor demonstra atualização nos conhecimentos das atividades propostas.

Sim Não

5. O supervisor é comprometido com o aprendizado do estudante, procurando após o término das atividades propostas, buscar outras não observadas.

Sim Não

6. O supervisor procura cumprir o horário de início e término do estágio.

Sim Não

7. O supervisor procura ao término das atividades do dia reservar alguns minutos para reunir o grupo e discutir as dificuldades encontradas pelos mesmos.

Sim Não Algumas vezes

8. O supervisor atende às dúvidas ou quando não possível no momento, retorna uma resposta.

Sim Não Algumas vezes

9. O supervisor é uma pessoa acessível, preocupando-se com a aprendizagem do estudante, atendendo-o nas suas dificuldades sem críticas negativas.

Sim Não Algumas vezes

10. O supervisor procura explicar ao estudante os erros cometidos, tentando proporcionar uma nova chance de prática da atividade ao qual cometeu erros.

Sim Não Algumas vezes

11. O supervisor tem postura ética no que se refere ao estudante, não causando constrangimento do mesmo frente ao paciente, equipe médica, equipe de enfermagem.

Sim Não Algumas vezes

AVALIAÇÃO DO ALUNO EM RELAÇÃO AO ESTÁGIO

Aluno: _____

Supervisor Responsável: _____

OBS: O estudante o estudante deverá xerocar e entregar este relatório ao final do estágio em cada semestre.

Quanto ao estágio, considero que o planejamento, organização foi

Satisfatório Pouco satisfatório Totalmente insatisfatório

Por quê?

2. Você considera que os objetivos gerais traçados pela coordenação do estágio foram alcançados?

Sim Não

Justifique:

3. A coordenação do estágio esteve presente nos momentos que o grupo solicitou, buscando estratégias para a resolução dos problemas apresentados?

Sim Não

4. O conteúdo ministrado na teoria e prática possibilitou a você subsídios para o estágio curricular?

Sim Não

Justifique:

5. Você procurou revisar os conteúdos ministrados na teoria antes iniciar as atividades de cada campo estágio?

Sim Não Alguns conteúdos

Justifique:

7. Você considera ter tido um bom relacionamento interpessoal com o grupo de trabalho?

Sim Não

Justifique:

8. Você considera ter tido um bom relacionamento interpessoal com os supervisores

Sim Não

Justifique:

9. Considerando seu nível de aproveitamento no estágio, você se daria qual dos conceitos abaixo relacionados:

A= aproveitamento entre 90% a 100%

B= aproveitamento entre 70% a 90%

C= aproveitamento entre 50% a 70%

D= aproveitamento entre 30% a 50%

E= aproveitamento abaixo de 30%

10. Considerando nosso esforço para a melhoria do Estágio Curricular, dê críticas e sugestões:

Aluno

Supervisor Responsável

REGISTRO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Aluno: _____ Grupo: _____

Campo de Estágio: _____

Supervisor Responsável: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Horário: _____

DATA	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ASSINATURA SUPERVISOR

Carga horária prevista: _____ Carga horária cumprida: _____

Aluno

Supervisor responsável

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Supervisor Responsável: _____ Grupo: _____

Campo de Estágio: _____

Carga Horária: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

ALUNOS	DATA									

Supervisor Responsável Coordenador do Estágio Curricular

ANEXO K - REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

Art. 1º. O estágio supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

§ 1º. O estágio será estruturado e operacionalizado, através do Núcleo de Prática Jurídica, nos termos deste regulamento.

§ 2º. O Núcleo de Prática Jurídica manterá convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia; com serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que serão encaminhados ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, para a avaliação pertinente.

§ 3º. A realização do estágio supervisionado não se confunde com a das atividades complementares ou com a do trabalho de curso.

Art. 2º. O estágio supervisionado divide-se em dez componentes curriculares, com as seguintes cargas horárias:

Estágio I – 20h

Estágio II – 20h

Estágio III – 30h

Estágio IV – 30h

Estágio V – 30h

Estágio VI – 30h

Estágio VII – 50h

Estágio VIII – 50h

Estágio IX – 60h

Estágio X – 60h

Art. 3º. Em cada semestre, o aluno deve cumprir um componente curricular correspondente ao estágio supervisionado.

§ 1º. Considera-se cumprido o componente curricular quando o aluno realiza todas as atividades de estágio listadas, comprovando-as na forma estabelecida.

§ 2º. Considera-se não cumprido o componente curricular quando o aluno deixa de realizar uma ou mais atividades de estágio listadas, independente do motivo. Para cumprimento posterior do componente curricular o aluno deve realizar as atividades faltantes, sendo aproveitadas as atividades já cumpridas, ressalvada a hipótese de mudança da lista de atividades.

§ 3º. É vedado ao aluno adiantar o cumprimento dos componentes curriculares relativos ao estágio supervisionado.

§ 4º. O aluno pode acumular, no máximo, três componentes curriculares relativos ao estágio supervisionado. No caso de ultrapassar esse máximo, ser-lhe-á indeferida a matrícula no semestre subsequente, nos termos do art. 79 do Regimento Interno da Libertas – Faculdades Integradas.

Art. 4º. As listas de atividades do estágio supervisionado serão disponibilizadas semestralmente, com a relação de atividades exigidas para complementação de cada componente curricular (E I a X), e com prazo máximo para serem realizadas.

§ 1º. Para cada atividade de estágio listada será atribuída uma carga horária específica e os meios para sua comprovação, a critério da instituição.

§ 2º. Os Estágios I a VI contemplam atividades simuladas de estágio, e abrangem: visita orientada a órgãos, repartições e instituições que desenvolvam atividades jurídicas; questões teórico-práticas, com o objetivo de levar o aluno à reflexão a respeito das controvérsias e peculiaridades da solução de conflitos, mediadas ou não pelo Poder Judiciário; relatórios de audiências; análises de autos findos; relatórios críticos de autos findos; processos simulados; outras atividades semelhantes.

§ 3º. Os Estágios VII a X contemplam preferencialmente atividades reais de estágio, e serão cumpridos na forma dos artigos 5º e 6º.

§ 4º. As listas de atividades do estágio supervisionado serão disponibilizadas pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, ouvido o Núcleo Docente Estruturante.

§ 5º. Os alunos podem sugerir a inclusão ou a exclusão de determinada atividade, apresentando justificativas, sendo a questão analisada pelo Núcleo Docente Estruturante e homologada pelo Colegiado do Curso.

Art. 5º. O Departamento de Assistência Judiciária, vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica, destina-se ao acompanhamento das atividades desenvolvidas nos Estágios VII a X.

Parágrafo único. As atividades do Departamento de Assistência Judiciária submetem-se à Lei 8906/94, à Resolução 15/98 do Conselho Secional da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Minas Gerais e a convênio celebrado entre a instituição de ensino e a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 6º. Os Estágios VII a X poderão ser cumpridos através de atividades de estágio desenvolvidas no Departamento de Assistência Judiciária, fora do Departamento de Assistência Judiciária ou através de atividades práticas suplementares.

§ 1º. O estágio realizado no Departamento de Assistência Judiciária, sob a coordenação do professor responsável, abrange a prática real da advocacia decorrente do atendimento jurídico da população hipossuficiente.

§ 2º. O estágio realizado fora das dependências do Departamento de Assistência Judiciária terá a supervisão do mesmo, não dispensando a supervisão direta por profissional habilitado no local de sua realização, e poderá ser realizado nos seguintes locais:

I - Escritórios de advocacia conveniados com a OAB para oferecimento de estágio profissional, com a interveniência da instituição de ensino;

II - Departamentos jurídicos de empresas conveniados com a OAB, mediante interveniência da instituição de ensino;

III - Defensoria Pública, mediante convênios celebrados;

IV - Promotoria, mediante convênios celebrados;

V - Magistratura, mediante convênios celebrados;

VI - Juizado Especial Cível, atuando o aluno enquanto conciliador, mediante convênios celebrados.

§ 3º. Não estão incluídas nos termos do parágrafo anterior as funções de escrevente, escrivão, oficial de justiça, analista judiciário, técnico judiciário, estágio em delegacias ou qualquer outra atividade não enumerada no parágrafo anterior.

§ 4º. As atividades práticas suplementares abrangerão relatórios de audiências, análises de autos findos e relatórios críticos de autos findos.

§ 5º. O detalhamento das atividades relativas aos Estágios VII a X, assim como os documentos necessários para sua comprovação, encontram-se descritos no Regulamento do Departamento de Assistência Judiciária.

Art. 7º. Qualquer outra atividade não descrita neste regulamento, nem nas listas de estágio disponibilizadas semestralmente, não pode ser aproveitada nos Estágios I a X, caracterizando estágio extracurricular.

Parágrafo único. Será dispensado da visita orientada o aluno que trabalhar ou realizar estágio extracurricular na repartição visitada, sendo atribuídas ao aluno as horas relativas à visita.

Art. 8º. A orientação e a verificação do cumprimento das atividades de estágio supervisionado serão feitas pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, com relação aos Estágios I a VI, e pelo Coordenador do Departamento de Assistência Judiciária, com relação aos Estágios VII a X.

Parágrafo único. Serão atribuídos os seguintes conceitos, conforme o aluno tenha ou não cumprido satisfatoriamente com todas as atividades: C (cumprido) e NC (não cumprido), sendo que a divulgação dos resultados será feita da mesma forma com que se divulgam os resultados das disciplinas.

Art. 9º. Em caso de aluno transferido de outra instituição de ensino, as atividades de estágio supervisionado já cumpridas poderão ser aproveitadas, cabendo a decisão ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, ouvido o Colegiado de Curso, caso necessário.

Art. 10. Casos omissos serão decididos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, ouvido o Colegiado de Curso, caso necessário.

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

A Coordenação do Curso de Direito da Libertas Faculdades Integradas e a Coordenação do Departamento de Assistência Judiciária (DAJ) regulamentam sobre as opções de atividades para cumprimento do Estágio VII, VIII, IX e X:

1) Privilegiam-se o cumprimento de atividades reais de estágio, na medida em que essas verdadeiramente possibilitem a formação profissional do bacharel em direito e colaborem com sua inserção no mercado de trabalho. Assim, o aluno, preferencialmente, poderá cumpri-las das seguintes formas:

- Atividades cumpridas no DAJ:
- Atividades cumpridas fora do DAJ, conforme regras estabelecidas no item 3, desse regulamento;

1.1) Como alternativa de cumprimento, o aluno poderá optar pelas atividades práticas suplementares, conforme regras ora estabelecidas.

2) DAS ATIVIDADES REAIS CUMPRIDAS NO DAJ:

2.1) O estágio real poderá ser realizado no Departamento de Assistência Judiciária, sob a coordenação do Professor responsável, abrangendo a prática real da advocacia decorrente do atendimento jurídico da população hipossuficiente;

2.2) O aluno deverá cumprir a carga horária mínima especificada na TABELA DE CARGA HORÁRIA (anexo IX) de seu respectivo período;

2.3) Uma vez tendo optado por cumprir o componente curricular respectivo no DAJ, ao final de cada período, o estagiário deverá ter satisfeito todas as atividades a ele atribuídas e comprovadas mediante a entrega dos relatórios (anexos II e III), sob pena de não ser aprovado no componente curricular respectivo, o que lhe acarretará dependência.

3) DAS ATIVIDADES REAIS CUMPRIDAS FORA DO DAJ

3.1) Os alunos poderão cumprir atividades reais em outros locais, nas seguintes condições:

a) Escritórios de advocacia conveniados com a OAB para oferecimento de estágio profissional (art. 9º, parágrafo primeiro estatuto da OAB), com a interveniência da instituição de ensino;

b) Departamento jurídico de empresas conveniadas com a OAB, mediante interveniência da instituição de ensino.

c) Defensoria Pública, mediante convênios celebrados;

d) Promotoria, mediante convênios celebrados;

e) Magistratura, mediante convênios celebrados;

f) Conciliadores no Juizado Especial Cível, mediante convênios celebrados;

3.2) O exercício das condições estabelecidas no item 3.1 será comprovado através de certidão ou declaração devidamente assinada pela unidade concedente, sendo necessária apresentação de relatório final detalhado de estágio (anexo V) constando as seguintes atividades:

3.3) Para comprovar o cumprimento das atividades acima enumeradas, o aluno deverá anexar no relatório final detalhado de estágio (anexo V) os seguintes documentos:

3.4) Os alunos que trabalharem nas funções de escrevente, escrivão, oficial de justiça, analista judiciário, técnico judiciário, exercerem estágio em delegacias ou qualquer atividade não enumerada anteriormente não estão incluídos nos termos desse item e deverão optar pelas demais alternativas;

- Petições iniciais efetivamente distribuídas;

- Contestações, efetivamente apresentadas no processo;

- Elaboração dos seguintes recursos efetivamente interpostos: Razões e contra razões (Recurso ordinário, recurso de revista/apelação, recurso em sentido estrito, agravo instrumento, agravo de petição, recurso inominado);

- Oposição efetiva de embargos (declaração, execução, terceiros, etc.);

- Participação na elaboração de Denúncias, no caso de estágio realizado juntamente ao MP; e auxílio nas sentenças ou despachos no caso de estágio realizado juntamente à Magistratura;

- Processos em que atuou como conciliador.

- Cópia das petições iniciais distribuídas, com a devida omissão dos nomes das partes em caso de sigilo de justiça e assinada pelo profissional supervisor direto do estágio;

- Cópia das contestações protocolizadas ou entregues em audiência acompanhadas da ata, com a devida omissão dos nomes das partes em caso de segredo de justiça e assinada pelo profissional supervisor direto do estágio;
- Cópia dos recursos efetivamente interpostos e protocolizados com a devida omissão dos nomes das partes em caso de segredo de justiça e assinada pelo profissional supervisor direto do estágio;
- Cópia dos embargos opostos devidamente protocolizada, com a devida omissão dos nomes das partes em caso de segredo de justiça e assinada pelo profissional supervisor direto do estágio;
- Cópia da denúncia na qual teve participação, (no caso de estágio realizado juntamente ao MP), com a devida omissão dos nomes das partes em caso de segredo de justiça e assinada pelo profissional supervisor direto do estágio;
- Certidão emitida pelo Juiz responsável pelo estágio do aluno, atestando o efetivo cumprimento das atividades descritas no artigo anterior;
- Cópia dos processos em que atuou como conciliador.

3.5) Uma vez tendo optado por cumprir o componente curricular respectivo na forma desse item, ao final de cada período, o estagiário deverá comprovar todas as exigências, sob pena de não ser aprovado no componente curricular respectivo, o que lhe acarretará dependência.

4) DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPLEMENTARES: Os alunos poderão ainda cumprir o estágio VII, VIII, IX e X mediante a entrega das atividades previstas no anexo VII, sem qualquer dispensa ou redução da carga horária, mesmo que o aluno exerça alguma das atividades enumeradas nos itens 3.1 e 3.2 desse regulamento.

4.1) Uma vez tendo optado por cumprir o componente curricular respectivo na forma desse item, ao final de cada período, o aluno deverá comprovar todas as exigências, sob pena de não ser aprovado no componente curricular respectivo, o que lhe acarretará dependência.

5) PRAZOS E PROCEDIMENTOS: Até a data que será disponibilizada semestralmente TODOS alunos deverão OPTAR por uma das formas possíveis de cumprimento do estágio, devendo preencher e entregar mediante protocolo ao Núcleo de Prática Jurídica - NPJ o requerimento preliminar para indicação da forma de cumprimento das atividades de estágio (anexo I);

5.1) PARA O ALUNO QUE OPTAR PELO DAJ

O aluno que optar pelo DAJ:

- a) Deverá cumprir a carga horária estabelecida nas tabelas (anexo IX);

b) Deverá preencher os relatórios (anexos II e III) e entregar ao coordenador do DAJ ao final de cada atividade cumprida, mediante visto do mesmo.

O aluno que faz estágio ou trabalha em instituição que não se enquadre no caput do item 3.1, e que optar pelo DAJ, poderá ter aproveitamento das atividades descritas na primeira e quarta linha na tabela de carga horária do DAJ, devendo cumprir as demais. Nesse caso, o aluno deverá apresentar a certidão ou comprovante de suas atividades juntamente com a entrega do requerimento preliminar para indicação da forma de cumprimento das atividades de estágio (anexo I).

5.2) PARA O ALUNO QUE OPTAR PELO CUMPRIMENTO DE ATIVIDADES FORA DAJ

a) O aluno que optar pelo cumprimento de atividades fora do DAJ deverá entregar até a data disponibilizada semestralmente o DETALHAMENTO PRELIMINAR PARA CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES REAIS FORA DO DAJ (anexo IV), juntamente com o comprovante do exercício das funções enumeradas no item 3.1, assumindo a responsabilidade pelo estrito cumprimento das regras de entrega do relatório final de estágio, sob pena de incidir em dependência do componente curricular respectivo.

b) Até a data disponibilizada semestralmente o aluno deverá apresentar o relatório final detalhado de estágio (anexo V) devidamente instruído e coerente com o requerimento detalhamento preliminar para cumprimento das atividades reais fora do DAJ (anexo IV), que será apreciado pelo coordenador do DAJ mediante deferimento ou indeferimento do pleito.

5.3) PARA O ALUNO QUE OPTAR PELO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPLEMENTARES

O aluno que optar pelo cumprimento das atividades práticas suplementares:

a) Deverá entregar cada atividade elaborada nos formulários fornecidos pelo NPJ (relatório de audiência, relatório de autos findos e relatório crítico de autos findos);

b) Deverá entregar, impreterivelmente, todas as atividades cumpridas até a data disponibilizada semestralmente.

6) DA DEPENDÊNCIA DO ESTÁGIO VII, VIII, IX E X

Os alunos que não cumpriram o Estágio VII, VIII, IX e X no período regular, terão as seguintes opções para cumprimento da dependência:

a) Atividades a serem realizadas no DAJ a critério da coordenação, sendo as atividades parciais já cumpridas pelo aluno anteriormente serão aproveitadas;

b) Atividades práticas suplementares (dependência) descritas no anexo VIII;

7) Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Coordenador do DAJ e pela Coordenação do Curso, cabendo recurso para o Colegiado de Curso.

8) Esse Regulamento entra em vigor na data de sua divulgação através do portal acadêmico, e terá vigência a partir do primeiro semestre de 2014.

ANEXO L - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

Art. 1º. As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. A realização de atividades complementares não se confunde com a do estágio supervisionado ou com a do trabalho de curso.

Art. 2º. Através das atividades complementares o aluno alargará o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicos, internos ou externos ao curso.

Parágrafo único. As atividades complementares contribuem para a flexibilização e para a atualização curriculares.

Art. 3º. As atividades complementares são divididas em dez componentes curriculares, com as seguintes cargas horárias:

Atividades Complementares I – 20h

Atividades Complementares II – 20h

Atividades Complementares III – 20h

Atividades Complementares IV – 20h

Atividades Complementares V – 30h

Atividades Complementares VI – 30h

Atividades Complementares VII – 30h

Atividades Complementares VIII – 30h

Atividades Complementares IX – 40h

Atividades Complementares X – 40h

Art. 4º. Em cada semestre, o aluno deve cumprir um componente curricular correspondente às atividades complementares.

§ 1º. Considera-se cumprido o componente curricular quando o aluno realiza todas as atividades listadas, comprovando-as na forma estabelecida.

§ 2º. Considera-se não cumprido o componente curricular quando o aluno deixa de realizar uma ou mais atividades listadas, independente do motivo, sendo que para o cumprimento posterior do componente curricular o aluno deve realizar as atividades faltantes, sendo aproveitadas as atividades já cumpridas.

§ 3º. É vedado ao aluno adiantar o cumprimento dos componentes curriculares relativos às atividades complementares.

§ 4º. O aluno pode acumular, no máximo, três componentes curriculares relativos às atividades complementares. No caso de ultrapassar esse máximo, ser-lhe-á indeferida a matrícula no semestre subsequente, nos termos do art. 79 do Regimento Interno da Libertas – Faculdades Integradas.

Art. 5º. As listas de atividades complementares serão disponibilizadas semestralmente, com a relação de atividades possíveis para complementação de cada componente curricular (AC I a X), e com prazo máximo para serem realizadas.

§ 1º. Para cada atividade listada será atribuída uma carga horária específica e os meios para sua comprovação, a critério da instituição.

§ 2º. As listas de atividades complementares conterão atividades obrigatórias, correspondentes a cerca de um terço da carga horária respectiva, que não poderão ser substituídas por atividades semelhantes. O restante da carga horária poderá ser cumprido através de outras atividades, mencionadas expressamente nas listas de atividades complementares, a critério do aluno.

§ 3º. As atividades complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos e conferências, além de outras atividades.

§ 4º. Privilegiar-se-ão projetos de extensão que impactem positivamente na vida cotidiana da comunidade e nos diversos órgãos e instituições relacionadas com a administração da justiça e com as atividades jurídicas.

§ 5º. As listas de atividades complementares serão disponibilizadas pelo Coordenador do Curso, aprovadas pelo Colegiado de Curso.

§ 6º. Os alunos podem sugerir a inclusão ou a exclusão de determinada atividade, sendo a questão decidida pelo Colegiado de Curso.

Art. 6º. A análise do cumprimento das atividades complementares será feita pelo Coordenador do Curso ou por órgão por ele indicado.

Parágrafo único. Serão atribuídos os seguintes conceitos, conforme o aluno tenha ou não cumprido satisfatoriamente com todas as atividades: C (cumprido) e NC (não cumprido). A divulgação dos resultados será feita da mesma forma com que se divulgam os resultados das disciplinas.

Art. 7º. Em caso de aluno transferido de outra instituição de ensino, as atividades complementares já cumpridas poderão ser aproveitadas, cabendo a decisão ao Coordenador do Curso, ouvido o Núcleo Docente Estruturante.

Art. 8º. Casos omissos serão decididos pelo Coordenador do Curso, ouvido o Núcleo Docente Estruturante.

ANEXO M - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este instrumento legal regulamenta o componente curricular Estágio Supervisionado de caráter obrigatório de 400 (quatrocentas) horas ao longo do Curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas de São Sebastião do Paraíso, contemplando critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

Capítulo II

Do Componente Curricular e Objetivos

Art. 2º. São objetivos do componente curricular Estágio Supervisionado:

- I. Consolidar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando;
- II. Desenvolver habilidades profissionais e intelectuais necessárias para atuarem no mercado de trabalho como administradores, dotados de senso analítico e crítico, em consonância com os valores éticos. Cientes de suas responsabilidades perante a sociedade, conduzindo-o a interpretação das oportunidades e dos problemas que norteiam a sociedade e as organizações;
- III. Capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica administrativa organizacional, gerencial e operacional através do aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas de formação profissional definidas pelo Currículo Mínimo: Teorias da Administração, Administração Mercadológica, Administração de Produção, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Sistemas de Informação, Administração de Recursos Patrimoniais e Materiais;
- IV. Contribuir para a formação do futuro profissional interagindo diretamente a teoria com a prática;
- V. Promover a integração Empresa-Escola-Comunidade;
- VI. Desenvolver a interpretação e a reflexão sobre os aspectos administrativos e organizacionais pesquisados e não apenas de reprodução do que foi ensinado em aula;
- VII. Intervir técnico e pedagogicamente na realidade acadêmica, como um componente fundamental no processo educativo do estudante;
- VIII. Interagir com todas as disciplinas do Curso;
- IX. Fortalecer as habilidades de expressão escrita e oral;

- X. Aprofundar os estudos acerca dos sistemas de informações administrativas e gerenciais a partir do conhecimento abstrato e do saber empírico e não a partir de leis naturais, assim como suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade;
- XI. Oferecer ao acadêmico maiores condições para verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas administrativas junto à realidade organizacional e social;
- XII. Transformar o estudante em um observador em qualquer tipo de organização, de pequeno a grande porte e assim adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão;
- XIII. Coletar dados na empresa concedente do estágio;
- XIV. Analisar a situação organizacional e o contexto onde se encontra a empresa objeto de estudo;
- XV. Diagnosticar problemas e situações administrativo-empresariais;
- XVI. Incentivar a intervenção do aluno na realidade organizacional com a intenção de propor mudanças para os fenômenos observados;
- XVII. Sugerir e programar ações administrativas, gerenciais e operacionais num todo coerente com as novas perspectivas do mercado;
- XVIII. Atender as dimensões de ensino e pesquisa permeada pela experiência prática de campo de forma a efetivar um melhor posicionamento do aluno diante do mercado de trabalho;
- XIX. Contribuir para a empregabilidade do aluno através do aprimoramento das competências profissionais necessárias ao trabalho como:

Preparo Profissional	Comunicação	Empreender
	Equilíbrio Emocional	Conduta
Relacionamento Interpessoal	Raciocínio Lógico	Espírito de Equipe
	Adaptabilidade	Organização
Responsabilidade	Auto-Aperfeiçoamento	Criatividade
	Decisão	Liderança
	Visão do Futuro	Flexibilização de Comportamento
	Iniciativa	

- XX. Oferecer mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade e região;
- XXI. Facilitar a atualização de conteúdos disciplinares;
- XXII. Permitir a adequação das disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, culturais, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- XXIII. Consolidar os objetivos específicos do curso ao mesmo tempo em que procura atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional;

XXIV. Propiciar o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

Capítulo III

Dos Aspectos Legais

Art. 3o. O Estágio Supervisionado realiza-se através dos seguintes atos:

- I. Assinaturas de convênios e Termos de Compromissos com organizações públicas ou privadas;
- II. Formalização de Termos de Compromissos entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior, em caso de utilização de dependências desta;
- III. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado.

Capítulo IV

Das Condições

Art.4o. Como campo de estágio, além das organizações públicas e privadas, poderão ser utilizados os laboratórios desta Instituição, desde que estejam devidamente estruturados para tal fim;

Capítulo V

Da Estrutura e Organização

Art. 5º. Composição:

- I. Coordenador: Professor responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado, profissional vinculado a IES;
- II. Supervisor de Estágio: Professor orientador, vinculado a IES.;
- III. Concedente de estágio: Organização pública ou privada, de micro, pequeno, médio ou grande porte que permita ao aluno encaminhado ao estágio, realizá-lo em suas dependências;
- IV. Supervisor na Concedente: Profissional vinculado à empresa concedente do estágio e ao campo de aplicação, capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular;
- V. Estagiário: Acadêmico regularmente matriculado no Curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas;

Art. 6o. Carga horária:

A carga horária do Estágio Supervisionado deverá ser de no mínimo 400 (quatrocentos) horas por aluno, as quais deverão ser cumpridas ao longo do período letivo.

Art.7o. Documentos:

- I. O estagiário deverá ser respaldado por um instrumento legal, no caso da Libertas – Faculdades Integradas o Termo de Compromisso com a Instituição Concedente do estágio.
- II. Depois de definida a empresa, a área de atuação ou o departamento que se pretende estagiar, o aluno deverá proceder ao preenchimento dos formulários que constituem a documentação do estagiário.
 - Termo de Compromisso
 - Plano de Atividades de Estágio
 - Autorização da Empresa para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.
 - Autorização do Autor para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.
- III. Após a entrega dos formulários, havendo necessidade de mudança de área de atuação, esta só poderá ser efetuada com a autorização da Coordenação.

Capítulo VI

Da Coordenação de Estágio Supervisionado:

Art. 8o. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Estágio:

- I. Fornecer as orientações gerais do Estágio e deste Regulamento aos demais integrantes para a efetivação do estágio;
- II. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- III. Entrosar-se com ações e mecanismos de integração Faculdade – Sociedade, visando à obtenção de vagas de estágios;
- IV. Encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;
- V. Propor roteiro de elaboração do Relatório de Estágio;
- VI. Orientar o aluno na área de aplicação;
- VII. Acompanhar através do supervisor na Concedente, o desenvolvimento dos Estágios e devidos relatórios;
- VIII. Proceder aos registros referentes à disciplina e demais atividades dela decorrentes;
- IX. Encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado de Curso;
- X. Elaborar a programação e a sistemática das avaliações dos estagiários;

- XI. Avaliar e informar à secretaria da IES, as atividades do aluno em documento próprio;
- XII. Fixar datas para entrega e avaliação dos relatórios;

Capítulo VII

Do Supervisor de Estágio

Art.9o. Atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Professor orientador de atividades de Estágio Supervisionado;
- II. Auxiliar o Coordenador(a) de Estágio e substituí-lo(a) em seus impedimentos;

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art.10. Deveres do discente:

- I. Apresentar a documentação exigida;
- II. Cumprir o proposto no Regulamento de Estágio Supervisionado;
- III. Participar de atividades afins conforme solicitação de algum membro da Coordenação de Estágio;
- IV. Obedecer às regras estabelecidas para o cumprimento das horas de estágio constantes no Projeto Pedagógico e no Regulamento de Estágio, referentes a cada série do Curso;
- V. Adequar o seu interesse à área de atuação, com conhecimento sobre o assunto e sua relevância para o estagiário, para a empresa e para a sociedade;
- VI. Dispor de material, montar um cronograma de tempo previsto para a elaboração do Relatório de Estágio e os horários dos supervisores na empresa concedente;
- VII. Comparecer periodicamente ao encontro com seu coordenador de estágio;
- VIII. Apresentar relatórios parciais das atividades desenvolvidas.
- IX. Comunicar e justificar com antecedência ao Coordenador(a) de Estágio Supervisionado, e na falta deste(a) ao Supervisor de Estágio, quaisquer alterações das atividades previstas.

Art.11. Direitos do discente:

- I. O aluno estagiário além da sujeição dos deveres do regime disciplinar estabelecido no Regulamento de Estágio Supervisionado tem o direito de receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas;
- II. Apresentar qualquer sugestão ou solicitação que venha contribuir para o melhor desenvolvimento de suas atividades.

Capítulo IX

Das Organizações

Art.12. Às organizações que forem indicadas como campo de estágio compete:

- I. Oferecer condições de trabalho ao aluno para pleno desenvolvimento das atividades;
- II. Designar um membro da organização para que seja supervisor do estagiário, de preferência seu superior hierárquico imediato.

Capítulo X

Do Supervisor na Organização

Art.13. Atribuições do Supervisor na empresa concedente do estágio:

- I. Acolher na empresa concedente do estágio o aluno estagiário encaminhado pela IES;
- II. Orientar o estagiário nas atividades desenvolvidas;
- III. Supervisionar o desempenho do estagiário;
- IV. Comunicar a Coordenação de Estágios Supervisionados qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio;
- V. Avaliar o desempenho do estagiário no período que esteve sob sua supervisão;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado da IES a avaliação do estagiário, conforme artigo 6º. Inciso I.

Capítulo XI

Da Avaliação

Art.14. Avaliação do Estágio Supervisionado:

A avaliação do estágio é realizada pelo Supervisor do estágio na empresa concedente e encaminhada à Coordenação de Estágio da IES.

Art.15. Avaliação do Relatório de Estágio:

- I. O Relatório de Estágio Supervisionado é avaliado periodicamente pelo(a) Coordenador(a) de Estágio e, na ausência deste pelo Supervisor de Estágio, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado.

- II. As datas previstas para avaliações parciais serão sempre na última semana de cada mês e a data máxima para a entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado no último dia útil do mês de outubro do corrente ano;
- III. Estas datas deverão ser rigorosamente respeitadas e o não cumprimento dos prazos estabelecidos implica em não aceitação do trabalho.
- IV. Considera-se aprovado o aluno que cumprir seus deveres de estagiário de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado;
- V. As avaliações periódicas dos Relatórios acontecerão no decorrer do ano letivo com os resultados lançados bimestralmente nos Diários de Estágio e Boletim Acadêmico.
- VI. Na avaliação dos Relatórios do Estágio Supervisionado serão considerados os seguintes itens:
1. Originalidade do assunto relatado e sua aplicação.
 2. Utilidade do assunto escolhido para desenvolver.
 3. Adequação do tema, ao conteúdo específico e sua aplicação;
 4. Preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho.
 5. Desenvolvimento ordenado e lógico do relatório;
 6. Conformidade com as Normas de Redação adotadas pela IES;
 7. Dedicção e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos informais com os professores orientadores;
 8. Escassez ou dificuldade na obtenção de dados bibliográficos pertinentes a condução do estágio e relatório;
 9. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios parciais e do relatório final;
 10. Na situação em que o aluno não cumprir com o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado da Libertas – Faculdades Integradas ou não entregar o Relatório de Estágio, deverá refazer a disciplina.

Capítulo XII

Das Disposições Gerais (Finais)

Art.16. É vedada a realização de Estágio Supervisionado em dupla ou em grupo.

Art.17. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Estágio, persistindo as dúvidas pelo Colegiado de Curso, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico;

Art.18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

ANEXO N - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este instrumento legal regulamenta o componente curricular Estágio Supervisionado de caráter obrigatório de 400 (quatrocentas) horas ao longo do Curso de Ciências Contábeis da Libertas – Faculdades Integradas, contemplando critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

Capítulo II

Do Componente Curricular e Objetivos

Art 2º. São objetivos do componente curricular Estágio Supervisionado:

- I. Consolidar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando;
- II. Desenvolver as habilidades profissionais e intelectuais necessárias para atuarem no mercado de trabalho como contadores, dotados de senso analítico e crítico, em consonância com os valores éticos, cientes de suas responsabilidades perante a sociedade, entendendo o equilíbrio econômico da sanidade patrimonial das empresas;
- III. Capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica contábil organizacional, gerencial e operacional através do aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas de formação profissional definidas pelo Currículo Mínimo;
- IV. Contribuir para a formação do futuro profissional interagindo diretamente a teoria com a prática;
- V. Promover a integração Empresa-Escola-Comunidade;
- VI. Desenvolver a interpretação e a reflexão sobre os aspectos contábeis e organizacionais pesquisados e não apenas de reprodução do que foi ensinado em aula;
- VII. Intervir técnico e pedagogicamente na realidade acadêmica, como um componente fundamental no processo educativo do estudante;
- VIII. Interagir com todas as disciplinas do Curso;
- IX. Fortalecer as habilidades de expressão escrita e oral;
- X. Aprofundar os estudos acerca dos sistemas de informações contábeis e gerenciais a partir do conhecimento abstrato e do saber empírico e não a partir de leis naturais, assim como suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade;

- XI. Oferecer ao acadêmico maiores condições para verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas contábeis junto à realidade organizacional e social;
- XII. Transformar o estudante em um observador em qualquer tipo de organização, de pequeno a grande porte e assim adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão;
- XIII. Coletar dados na empresa concedente do estágio;
- XIV. Analisar a situação organizacional e o contexto onde se encontra a empresa objeto de estudo;
- XV. Diagnosticar problemas e situações contábil/empresariais;
- XVI. Incentivar a intervenção do aluno na realidade organizacional com a intenção de propor mudanças para os fenômenos observados;
- XVII. Sugerir e programar ações contábeis, gerenciais e operacionais num todo coerente com as novas perspectivas do mercado;
- XVIII. Atender as dimensões de ensino e pesquisa permeada pela experiência prática de campo de forma a efetivar um melhor posicionamento do aluno diante do mercado de trabalho;
- XIX. Contribuir para a empregabilidade do aluno através do aprimoramento das competências profissionais necessárias ao trabalho como:

	Comunicação	Empreender
Preparo Profissional	Equilíbrio Emocional	Conduta
	Raciocínio Lógico	Espírito de Equipe
Relacionamento	Adaptabilidade	Organização
Interpessoal	Auto-Aperfeiçoamento	Criatividade
	Decisão	Liderança
Responsabilidade	Visão do Futuro	Flexibilização de Comportamento
	Iniciativa	

- XX. Oferecer mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade e região;
- XXI. Facilitar a atualização de conteúdos disciplinares;
- XXII. Permitir a adequação das disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, culturais, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- XXIII. Consolidar os objetivos específicos do curso ao mesmo tempo em que procura atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional;
- XXIV. Propiciar o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

Capítulo III

Dos Aspectos Legais

Art 3o. O Estágio Supervisionado realiza-se através dos seguintes atos:

- I. Assinaturas de convênios e Termos de Compromissos com organizações públicas ou privadas;
- II. Formalização de Termos de Compromissos entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior, em caso de utilização de dependências desta;
- III. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado;

Capítulo IV

Das Condições

Art 4o. Como campo de estágio, além das organizações públicas e privadas, poderão ser utilizados os laboratórios desta Instituição, desde que estejam devidamente estruturados para tal fim;

Capítulo V

Da Estrutura e Organização

Art 5º. Composição:

- I. Coordenador(a): Professor(a) responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado, profissional vinculado a IES;
- II. Supervisor de Estágio: Professor orientador, vinculado a IES.;
- III. Concedente de estágio: Organização pública ou privada, de micro, pequeno, médio ou grande porte que permita ao aluno encaminhado ao estágio, realizá-lo em suas dependências;
- IV. Supervisor na Organização: Profissional vinculado a empresa concedente do estágio e ao campo de aplicação, capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular;
- V. Estagiário: Acadêmico regularmente matriculado na 1ª., 2ª., 3ª. ou 4ª. Série do Curso de Ciências Contábeis da Libertas – Faculdades Integradas;

Art 6o. Carga horária:

A carga horária do Estágio Supervisionado deverá ser de no mínimo 400 (quatrocentas) horas; as quais deverão ser cumpridas ao longo do período letivo.

Destas, 40 (quarenta) horas deverão ser cumpridas na 2a. série, em Laboratório Contábil da própria instituição com softwares específicos para contabilidade que contemplem desde a abertura virtual de uma empresa, até simulações de situações reais. A partir da 3a. Série, o aluno iniciará o estágio no mundo real, (organizações), sendo:

160 horas na 3a. Série e

100 horas na 4a. Serie;

Art 7o. Documentos:

I. O estagiário deverá ser respaldado por um instrumento legal, no caso da Libertas – Faculdades Integradas o Termo de Compromisso com a Instituição Cedente do estágio;

II. Depois de definida a empresa, a área de atuação ou o departamento que se pretende estagiar, o aluno deverá proceder ao preenchimento dos formulários que constituem a documentação do estagiário;

- Termo de Compromisso.
- Plano de Atividades de Estágio.
- Autorização da Empresa para Uso do Trabalho.
- Autorização do Autor para Uso do Trabalho.

III. Após a entrega dos formulários, havendo necessidade de mudança de área de atuação, esta só poderá ser efetuada com a autorização da Coordenação;

Capítulo VI

Da Coordenação de Estágio Supervisionado:

Art 8o. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Estágio:

I. Fornecer as orientações gerais do Estágio e deste Regulamento aos demais integrantes para a efetivação do estágio;

II. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;

III. Entrosar-se com ações e mecanismos de integração Faculdade – Sociedade, visando a obtenção de vagas de estágios;

IV. Encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;

V. Propor roteiro de elaboração do Relatório de Estágio;

VI. Orientar o aluno na área de aplicação;

VII. Acompanhar através do supervisor na concedente, o desenvolvimento dos Estágios e devidos relatórios;

- VIII. Proceder os registros referentes à disciplina e demais atividades dela decorrentes;
- IX. Encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado do Curso;
- X. Elaborar a programação e a sistemática das avaliações dos estagiários;
- XI. Avaliar e informar à secretaria da IES, as atividades do aluno em documento próprio;
- XII. Fixar datas para entrega e avaliação dos relatórios;

Capítulo VII

Do Supervisor de Estágio

Art.9o. Atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Professor orientador de atividades de Estágio Supervisionado;
- II. Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Estágio e substituí-lo(a) em seus impedimentos;

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art 10. Deveres do discente:

- I. Apresentar a documentação exigida;
- II. Cumprir o proposto no Regulamento de Estágio Supervisionado;
- III. Participar de atividades afins conforme solicitação de algum membro da Coordenação de Estágio;
- IV. Obedecer às regras estabelecidas para o cumprimento das horas de estágio constantes no Projeto Pedagógico e no Regulamento de Estágio, referentes a cada série do Curso;
- V. Adequar o seu interesse à área de atuação, com conhecimento sobre o assunto e sua relevância para o estagiário, para a empresa e para a sociedade;
- VI. Dispor de material, montar um cronograma de tempo previsto para a elaboração do Relatório de Estágio e os horários dos supervisores na empresa concedente;
- VII. Comparecer periodicamente ao encontro com seu coordenador de estágio;
- VIII. Apresentar relatórios parciais das atividades desenvolvidas;
- IX. Comunicar e justificar com antecedência ao Coordenador de Estágio Supervisionado, e na falta deste ao Auxiliar de Coordenação de Estágio Supervisionado, quaisquer alterações das atividades previstas;

Art 11. Direitos do discente:

- I. O aluno estagiário além da sujeição dos deveres do regime disciplinar estabelecido no Regulamento de Estágio Supervisionado, tem o direito de receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas;
- II. Apresentar qualquer sugestão ou solicitação que venha contribuir para o melhor desenvolvimento de suas atividades;

Capítulo IX

Das Organizações

Art 12. Às organizações que forem indicadas como campo de estágio compete:

- I. Oferecer condições de trabalho ao aluno para pleno desenvolvimento das atividades;
- II. Designar um membro da organização para que seja supervisor do estagiário, de preferência seu superior hierárquico imediato;

Capítulo X

Do Supervisor na Organização

Art 13. Atribuições do Supervisor na empresa concedente do estágio:

- I. Acolher na empresa concedente do estágio o aluno estagiário encaminhado pela IES;
- II. Orientar o estagiário nas atividades desenvolvidas;
- III. Supervisionar o desempenho do estagiário;
- IV. Comunicar a Coordenação de Estágios Supervisionados qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio;
- V. Avaliar o desempenho do estagiário no período que esteve sob sua supervisão;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado da IES a avaliação do estagiário, conforme artigo 6º. Inciso I;

Capítulo XI

Da Avaliação

Art 14. Avaliação do Estágio Supervisionado:

A avaliação do estágio é realizada pelo Supervisor do estágio na empresa concedente e encaminhada à Coordenação de Estágio da IES;

Art 15. Avaliação do Relatório de Estágio:

- I. O Relatório de Estágio Supervisionado é avaliado periodicamente pelo(a) Coordenador(a) de Estágio e, na ausência deste(a) pelo Supervisor de Coordenação, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado;
- II. As datas previstas para avaliações parciais serão sempre na última semana de cada mês e a data máxima para a entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado o último dia letivo do mês de outubro de cada ano;
- III. Estas datas deverão ser rigorosamente respeitadas e o não cumprimento dos prazos estabelecidos implica em não aceitação do trabalho;
- IV. Considera-se aprovado o aluno que cumprir seus deveres de estagiário de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado;
- V. As avaliações periódicas dos Relatórios acontecerão no decorrer do ano letivo com os resultados lançados bimestralmente nos Diários de Estágio e Boletim Acadêmico;
- VI. Na avaliação dos Relatórios do Estágio supervisionado serão considerados os seguintes itens:
 1. Originalidade do assunto relatado e sua aplicação;
 2. Utilidade do assunto escolhido para desenvolver;
 3. Adequação do tema, ao conteúdo específico e sua aplicação;
 4. Preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho;
 5. Desenvolvimento ordenado e lógico do relatório;
 6. Conformidade com as Normas de Redação adotadas pela IES;
 7. Dedicção e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos informais com os professores orientadores;
 8. Escassez ou dificuldade na obtenção de dados bibliográficos pertinentes a condução do estágio e relatório;
 9. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios parciais e do relatório final;
 10. Na situação em que o aluno não cumprir com o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado da Libertas – Faculdades Integradas ou não entregar o Relatório de Estágio, será enquadrado conforme artigo 104, parágrafo único do Regimento da Libertas – Faculdades Integradas;

Capítulo XII

Das Disposições Gerais

Art 16. É vedada a realização de Estágio Supervisionado em dupla ou em grupo;

Art 17. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Estágio, persistindo as dúvidas pelo Colegiado de Curso, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico;

Art 18. Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2014.

ANEXO O - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este instrumento legal regulamenta o componente curricular Estágio Supervisionado de caráter obrigatório de 300 (trezentas) horas ao longo do Curso de Sistemas de Informação da Libertas – Faculdades Integradas, contemplando critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

Capítulo II

Do Componente Curricular e Objetivos

Art 2º. São objetivos do componente curricular Estágio Supervisionado:

- I. Consolidar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando;
- II. Desenvolver as habilidades profissionais e intelectuais necessárias para atuarem no mercado de trabalho como Analista de Sistemas, dotados de senso analítico e crítico, em consonância com os valores éticos, cientes de suas responsabilidades perante a sociedade.
- III. Capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial e operacional através do aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas de formação profissional definidas pelo Currículo Mínimo;
- IV. Contribuir para a formação do futuro profissional interagindo diretamente a teoria com a prática;
- V. Promover a integração Empresa-Escola-Comunidade;
- VI. Desenvolver a interpretação e a reflexão sobre os aspectos sistêmicos e organizacionais pesquisados e não apenas de reprodução do que foi ensinado em aula;
- VII. Intervir técnico e pedagogicamente na realidade acadêmica, como um componente fundamental no processo educativo do estudante;
- VIII. Interagir com todas as disciplinas do Curso;
- IX. Fortalecer as habilidades de expressão escrita e oral;
- X. Aprofundar os estudos acerca dos sistemas de informações a partir do conhecimento abstrato e do saber empírico e não a partir de leis naturais, assim como suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade;

- XI. Oferecer ao acadêmico maiores condições para verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas junto à realidade organizacional e social;
- XII. Transformar o estudante em um observador em qualquer tipo de organização, de pequeno a grande porte e assim adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão;
- XIII. Coletar dados na empresa concedente do estágio;
- XIV. Analisar a situação organizacional e o contexto onde se encontra a empresa objeto de estudo;
- XV. Diagnosticar problemas e situações;
- XVI. Incentivar a intervenção do aluno na realidade organizacional com a intenção de propor mudanças para os fenômenos observados;
- XVII. Sugerir e programar ações sistêmicas, gerenciais e operacionais num todo coerente com as novas perspectivas do mercado;
- XVIII. Atender as dimensões de ensino e pesquisa permeada pela experiência prática de campo de forma a efetivar um melhor posicionamento do aluno diante do mercado de trabalho;
- XIX. Contribuir para a empregabilidade do aluno através do aprimoramento das competências profissionais necessárias ao trabalho como:

	Comunicação	Empreender
Preparo Profissional	Equilíbrio Emocional	Conduta
	Raciocínio Lógico	Espírito de Equipe
Relacionamento	Adaptabilidade	Organização
Interpessoal	Auto-Aperfeiçoamento	Criatividade
	Decisão	Liderança
Responsabilidade	Visão do Futuro	Flexibilização de Comportamento
	Iniciativa	

- XX. Oferecer mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade e região;
- XXI. Facilitar a atualização de conteúdos disciplinares;
- XXII. Permitir a adequação das disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, culturais, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- XXIII. Consolidar os objetivos específicos do curso ao mesmo tempo em que procura atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional;
- XXIV. Propiciar o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

Capítulo III

Dos Aspectos Legais

Art 3o. O Estágio Supervisionado realiza-se através dos seguintes atos:

- I. Assinaturas de convênios e Termos de Compromissos com organizações públicas ou privadas;
- II. Formalização de Termos de Compromissos entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior, em caso de utilização de dependências desta;
- III. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado;

Capítulo IV

Das Condições

Art 4o. Como campo de estágio, além das organizações públicas e privadas, poderão ser utilizados os laboratórios desta Instituição, desde que estejam devidamente estruturados para tal fim;

Capítulo V

Da Estrutura e Organização

Art 5º. Composição:

- I. Coordenador(a): Professor(a) responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado, profissional vinculado a IES;
- II. Supervisor de estágio: Professor orientador;
- III. Concedente de estágio: Organização pública ou privada, de micro, pequeno, médio ou grande porte que permita ao aluno encaminhado ao estágio, realizá-lo em suas dependências;
- IV. Supervisor na Organização: Profissional vinculado a empresa concedente do estágio e ao campo de aplicação, capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular;
- V. Estagiário: Acadêmico regularmente matriculado no Curso de Sistemas de Informação da Libertas – Faculdades Integradas;

Art 6o. Carga horária:

A carga horária do estágio supervisionado deverá ser de no mínimo 300 (trezentas) horas; destas, 30 (trinta) horas deverão ser cumpridas em cada período do curso,

Perfazendo 240 horas subsequentemente.

Para a pasta de final de estágio é atribuída 20 % do total das horas exigidas no Projeto Pedagógico, da Libertas Faculdades Integradas, perfazendo um total de 60 (sessenta) horas de estágio.

Art 7o. Documentos:

- I. O estagiário deverá ser respaldado por um instrumento legal, no caso da Libertas – Faculdades Integradas o Termo de Compromisso com a Instituição Cedente do estágio;
- II. Depois de definida a empresa, a área de atuação ou o departamento que se pretende estagiar, o aluno deverá proceder ao preenchimento dos formulários que constituem a documentação do estagiário;
 - Termo de Compromisso
 - Plano de Atividades de Estágio
 - Autorização da Empresa para Uso do Trabalho
 - Autorização do Autor para Uso do Trabalho
- III. Após a entrega dos formulários, havendo necessidade de mudança de área de atuação, esta só poderá ser efetuada com a autorização da Coordenação;

Capítulo VI

Da Coordenação de Estágio Supervisionado:

Art 8o. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Estágio:

- I. Fornecer as orientações gerais do Estágio e deste Regulamento aos demais integrantes para a efetivação do estágio;
- II. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- III. Entrosar-se com ações e mecanismos de integração Faculdade – Sociedade, visando a obtenção de vagas de estágios;
- IV. Encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;
- V. Propor roteiro de elaboração do Relatório de Estágio;
- VI. Orientar o aluno na área de aplicação;
- VII. Acompanhar através do supervisor na concedente, o desenvolvimento dos Estágios e devidos relatórios;
- VIII. Proceder os registros referentes à disciplina e demais atividades dela decorrentes;
- IX. Encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado do Curso;
- X. Elaborar a programação e a sistemática das avaliações dos estagiários;
- XI. Avaliar e informar à secretaria da IES, as atividades do aluno em documento próprio;

XII. Fixar datas para entrega e avaliação dos relatórios;

Capítulo VII

Do Supervisor de Estágio

Art 9o. Atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Professor orientador de atividades de Estágio Supervisionado;
- II. Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Estágio e substituí-lo(a) em seus impedimentos;

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art 10. Deveres do discente:

- I. Apresentar a documentação exigida;
- II. Cumprir o proposto no Regulamento de Estágio Supervisionado;
- III. Participar de atividades afins conforme solicitação de algum membro da Coordenação de Estágio;
- IV. Obedecer às regras estabelecidas para o cumprimento das horas de estágio constantes no Projeto Pedagógico e no Regulamento de Estágio, referentes a cada série do Curso;
- V. Adequar o seu interesse à área de atuação, com conhecimento sobre o assunto e sua relevância para o estagiário, para a empresa e para a sociedade;
- VI. Dispor de material, montar um cronograma de tempo previsto para a elaboração do Relatório de Estágio e os horários dos supervisores na empresa concedente;
- VII. Comparecer periodicamente ao encontro com seu coordenador de estágio;
- VIII. Apresentar relatórios parciais das atividades desenvolvidas;
- IX. Comunicar e justificar com antecedência ao Coordenadora(a) de Estágio Supervisionado, e na falta deste(a) ao Supervisor de Estágio, quaisquer alterações das atividades previstas;

Art 11. Direitos do discente:

- I. O aluno estagiário além da sujeição dos deveres do regime disciplinar estabelecido no Regulamento de Estágio Supervisionado, tem o direito de receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas;
- II. Apresentar qualquer sugestão ou solicitação que venha contribuir para o melhor desenvolvimento de suas atividades;

Capítulo IX

Das Organizações

Art 12. Às organizações que forem indicadas como campo de estágio compete:

- I. Oferecer condições de trabalho ao aluno para pleno desenvolvimento das atividades;
- II. Designar um membro da organização para que seja supervisor do estagiário, de preferência seu superior hierárquico imediato;

Capítulo X

Do Supervisor na Organização

Art 13. Atribuições do Supervisor na empresa concedente do estágio:

- I. Acolher na empresa concedente do estágio o aluno estagiário encaminhado pela IES;
- II. Orientar o estagiário nas atividades desenvolvidas;
- III. Supervisionar o desempenho do estagiário;
- IV. Comunicar a Coordenação de Estágios Supervisionados qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio;
- V. Avaliar o desempenho do estagiário no período que esteve sob sua supervisão;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado da IES a avaliação do estagiário, conforme artigo 6º. Inciso I;

Capítulo XI

Da Avaliação

Art 14. Avaliação do Estágio Supervisionado:

A avaliação do estágio é realizada pelo Supervisor do estágio na empresa concedente e encaminhada à Coordenação de Estágio da IES;

Art 15. Avaliação do Relatório de Estágio:

- I. O Relatório de Estágio Supervisionado é avaliado periodicamente pelo Coordenador de Estágio e, na ausência deste pelo Supervisor na IES, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado;
- II. As datas previstas para avaliações parciais serão sempre na última semana de cada mês e a data máxima para a entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado o último dia letivo do mês de outubro de cada ano;

- III. Estas datas deverão ser rigorosamente respeitadas e o não cumprimento dos prazos estabelecidos implica em não aceitação do trabalho;
- IV. Considera-se aprovado o aluno que cumprir seus deveres de estagiário de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado;
- V. As avaliações periódicas dos Relatórios acontecerão no decorrer do ano letivo com os resultados lançados bimestralmente nos Diários de Estágio e Boletim Acadêmico;
- VI. Na avaliação dos Relatórios do Estágio supervisionado serão considerados os seguintes itens:
1. Originalidade do assunto relatado e sua aplicação;
 2. Utilidade do assunto escolhido para desenvolver;
 3. Adequação do tema, ao conteúdo específico e sua aplicação;
 4. Preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho;
 5. Desenvolvimento ordenado e lógico do relatório;
 6. Conformidade com as Normas de Redação adotadas pela IES;
 7. Dedicção e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos informais com os professores orientadores;
 8. Escassez ou dificuldade na obtenção de dados bibliográficos pertinentes a condução do estágio e relatório;
 9. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios parciais e do relatório final;
 10. Na situação em que o aluno não cumprir com o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado da Libertas – Faculdades Integradas ou não entregar o Relatório de Estágio, será enquadrado conforme artigo 104, parágrafo único do Regimento da Libertas – Faculdades Integradas;

Capítulo XII

Das Disposições Gerais

Art 16. É vedada a realização de Estágio Supervisionado em dupla ou em grupo;

Art 17. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Estágio, persistindo as dúvidas pelo Colegiado de Curso, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico;

Art 18. Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2014.

ANEXO P – REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art.1º. Este instrumento legal regulamenta o componente curricular Estágio Supervisionado de caráter obrigatório de 160 horas ao longo do Curso de Engenharia Civil da Libertas Faculdades Integradas de São Sebastião do Paraíso, contemplando critérios, procedimentos e formas de avaliação.

Disposições gerais

Art.2º. Os estágios são atividades técnico-científicas sob supervisão, realizadas por estudantes dentro e/ou fora da Libertas Faculdades Integradas, visando à aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos desenvolvidos no Curso vinculados à formação acadêmico-profissional.

Art.3º. O estágio deverá estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e tem as seguintes modalidades:

- I - Estágio Obrigatório: é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cujo cumprimento da carga horária é um dos requisitos para a integralização do curso;
- II - Estágio Não-Obrigatório: é aquele de natureza opcional, com a finalidade de enriquecer os conhecimentos teóricos do acadêmico.

Parágrafo único. Para integralizar o currículo, o aluno deverá cumprir o Estágio Obrigatório, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art.4º. As instituições, para poderem ser consideradas como unidades concedentes de estágio, devem previamente firmar acordo de cooperação com a Libertas Faculdades Integradas e ter condições para:

- I - Planejar e executar as atividades de estágio;
- II - Controlar a frequência e avaliar as atividades do estágio;
- III - Promover a efetiva vivência profissional aos estagiários;
- IV - Aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelos estudantes no curso de Engenharia Civil.

Art.5º. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o acadêmico e a concedente, com a interveniência obrigatória da Libertas Faculdades Integradas, no qual serão definidas as condições para o estágio e o Plano de Atividades do Estagiário.

Art.6º. O estágio será realizado junto a Empresas, Instituições e Órgãos Públicos ou junto a Profissionais Liberais titulares de firmas individuais atuantes em áreas pertinentes, com acompanhamento da Libertas Faculdades Integradas, por meio de um Professor Orientador, e da Empresa, Instituição ou Órgão Público por um Supervisor, que poderá ser o próprio Profissional Liberal, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

§ 1º O Professor Orientador será um membro do quadro docente da Libertas Faculdades Integradas com formação de Engenheiro Civil ou área afim relacionada ao estágio e a orientação será desenvolvida por meio da modalidade indireta, ou seja, com encontros presenciais registrados em documento próprio (ata de reunião de orientação de estágio).

§ 2º O Supervisor, que deverá pertencer ao quadro de pessoal da concedente, será o responsável pelo acompanhamento do estagiário no local do estágio e deverá possuir graduação e/ou pós-graduação na área de Engenharia Civil e áreas afins, ou ter tido o seu “Curriculum Vitae” analisado e aprovado pelo colegiado de curso.

§ 4º A orientação e a supervisão poderão ser exercidas pela mesma pessoa somente quando o estágio for realizado no âmbito da Libertas Faculdades Integradas.

§ 5º O Professor Orientador de Estágio será um docente pertencente ao quadro de professores da Libertas Faculdades Integradas, respeitando-se a área de formação, a experiência profissional e as peculiaridades do campo de trabalho em que se realiza o estágio.

Art.7º. As áreas nas quais o estágio poderá ser realizado são:

- I - Execução de Obras Industriais e Residenciais;
- II - Projetos Arquitetônicos, Estruturais, Geotécnicos, Hidrossanitários e Elétricos;
- III - Projetos de irrigação e drenagem;
- IV - Projetos de estradas de rodagem e de ferro;
- V - Projetos, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e dos aeroportos;
- VI - Projetos de Sistemas Água, Esgoto e Drenagem;
- VII - Planejamento de Obras;
- VIII - Controle da Qualidade dos Materiais da Construção Civil;
- IX - Desenvolvimento de Modelos Computacionais aplicados a Engenharia Civil;
- X - Gestão de Pessoas no Canteiro de Obras;
- XI - Segurança do Trabalho em Canteiros de Obras;
- XII - Organização, Sistemas e Métodos;
- XIII - Participar de trabalhos Topográficos e Geodésicos;
- XIV - Participar de Avaliações e Perícias;
- XV- Obras de Terra e Entrocamento;
- XVI - Projetos Ambientais;
- XVII – Projetos Científicos e de Extensão.

Capítulo III

Dos Aspectos Legais

Art.8º. A concedente de estágio deverá firmar com o aluno, com a interveniência da instituição de ensino, um Termo de Compromisso em três vias. Os Termos de Compromisso e os respectivos Termos Aditivos, se houver, deverão ser assinados pelo Diretor Acadêmico da Libertas Faculdades Integradas, pelo acadêmico e pelo representante legal da concedente.

Parágrafo único. O Plano de Atividades, anexado ao Termo de Compromisso, após a assinatura de todas as partes, para operacionalização deve ficar: uma via deve ser arquivada no setor de estágio, a segunda via entregue à concedente e a terceira via ao aluno.

Art.9º. As atividades de estágio deverão obedecer aos seguintes requisitos: I - Seguir um plano de atividades a serem desenvolvidas. O plano de atividades, anexado ao Termo de Compromisso, deverá obrigatoriamente conter informações de identificação, como exemplo: a) Nome da Empresa ou Profissional; b) Local onde o estágio será desenvolvido; c) Dados que permitem rápida localização para contato com a Empresa e Supervisor; d) Nome do Supervisor e informações sucintas sobre sua formação e experiência na área do estágio pretendido; e) Tema e área em que será realizado o estágio; f) Previsão de carga horária com data de início e término do estágio; g) Quadro de horários de estágio e das aulas; h) Justificativa, Objetivos, Metodologia e Cronograma do estágio; i) Nome do Professor Orientador com o “de acordo” do mesmo; j) A jornada máxima de atividades do estágio, que não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais. O aluno poderá ter jornada de 40 horas semanais no período que não estejam programadas aulas presenciais.

Art.10o. O Estágio Supervisionado realiza-se através dos seguintes procedimentos operacionais:

- I. Assinaturas de convênios e Termos de Compromissos com organizações públicas ou privadas;
- II. Realização do seguro de vida do aluno
- III. Formalização de Termos de Compromissos entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior, em caso de utilização de dependências desta;
- IV. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado.

Capítulo IV Das Condições

Art.11o. Como campo de estágio, além das organizações públicas, privadas e profissionais liberais, poderão ser utilizados os laboratórios desta instituição, desde que estejam devidamente estruturados para tal fim.

Capítulo V Da Estrutura e Organização

Art. 12º. Composição:

- I. Coordenador: Professor responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado, profissional vinculado a IES;
- II. Supervisor de Estágio: Professor orientador, vinculado a IES;
- III. Concedente de estágio: Organização pública ou privada, de micro, pequeno, médio ou grande porte ou Profissional Liberal, que permita ao aluno encaminhado ao estágio, realizá-lo em suas dependências;
- IV. Supervisor: Profissional vinculado à empresa concedente do estágio e ao campo de aplicação, capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular;
- V. Estagiário: Acadêmico regularmente matriculado no 9º período do curso de Engenharia Civil da Libertas Faculdades Integradas;

Art. 13º. Carga horária:

Para realizar o Estágio Obrigatório, é necessário que o aluno tenha cumprido uma determinada porcentagem de carga horária do curso em disciplinas obrigatórias, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

A carga horária do Estágio Supervisionado deverá ser de 160 (cento e sessenta) horas por aluno, as quais deverão a partir do 9º período.

Art.14º. Documentos:

- I. O estagiário deverá ser respaldado por um instrumento legal, no caso da Libertas – Faculdades Integradas o Termo de Compromisso com a Instituição Concedente do Estágio.
- II. Depois de definida a empresa, a área de atuação ou o departamento que se pretende estagiar, o aluno deverá proceder ao preenchimento dos formulários que constituem a documentação do estagiário.
 - Termo de Compromisso
 - Autorização da Empresa para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.
 - Autorização do Autor para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.
- III. Após a entrega dos formulários, havendo necessidade de mudança de área de atuação, esta só poderá ser efetuada com a autorização da Coordenação.

Capítulo VI

Da Coordenação de Estágio Supervisionado

Art. 15º. São atribuições do Coordenador(a) de Estágio:

- I. Fornecer as orientações gerais do Estágio e deste Regulamento aos demais integrantes para a efetivação do estágio;
- II. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- III. Entrosar-se com ações e mecanismos de integração Faculdade – Sociedade, visando à obtenção de vagas de estágios;

- IV. Encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;
- V. Propor roteiro de elaboração do Relatório de Estágio;
- VI. Orientar o aluno na área de aplicação;
- VII. Acompanhar através do supervisor na Concedente, o desenvolvimento dos Estágios e devidos relatórios;
- VIII. Proceder aos registros referentes à disciplina e demais atividades dela decorrentes;
- IX. Encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado de Curso;
- X. Elaborar a programação e a sistemática das avaliações dos estagiários;
- XI. Avaliar e informar à secretaria da IES, as atividades do aluno em documento próprio;
- XII. Fixar datas para entrega e avaliação dos relatórios;

Capítulo VII

Do Supervisor de Estágio

Art.16o. Atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Orientar as atividades de Estágio Supervisionado;
- II. Auxiliar o Coordenador(a) de Estágio e substituí-lo(a) em seus impedimentos.

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art.17 o. Deveres do discente:

- I. Apresentar a documentação exigida;
- II. Cumprir o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado;
- III. Participar de atividades afins conforme solicitação da Coordenação de Estágio;
- IV. Obedecer às regras estabelecidas para o cumprimento das horas de estágio constantes no Projeto Pedagógico e no Regulamento de Estágio, referentes a cada série do Curso;
- V. Adequar o seu interesse à área de atuação, com conhecimento sobre o assunto e sua relevância para o estagiário, para a empresa e para a sociedade;
- VI. Dispor de material, montar um cronograma de tempo previsto para a elaboração do Relatório de Estágio e os horários dos supervisores na empresa concedente;
- VII. Comparecer periodicamente ao encontro com seu coordenador de estágio;
- VIII. Apresentar relatórios parciais das atividades desenvolvidas.
- IX. Comunicar e justificar com antecedência ao Coordenador de Estágio Supervisionado, e na falta deste ao Auxiliar de Coordenação de Estágio Supervisionado, quaisquer alterações das atividades previstas.

Art.18 o. Direitos do discente:

- I. O aluno estagiário tem o direito de receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas;

II. Apresentar qualquer sugestão ou solicitação que venha contribuir para o melhor desenvolvimento de suas atividades.

Capítulo IX Das Organizações

Art.19 o. Às organizações que forem indicadas como campo de estágio compete:

- I. Oferecer condições de trabalho ao aluno para pleno desenvolvimento das atividades;
- II. Designar um membro da organização para que seja supervisor do estagiário, de preferência seu superior hierárquico imediato.

Capítulo X Do Supervisor na Organização

Art.20 o. Atribuições do Supervisor na empresa concedente do estágio:

- I. Acolher na empresa concedente do estágio o aluno estagiário encaminhado pela IES;
- II. Orientar o estagiário nas atividades desenvolvidas;
- III. Supervisionar o desempenho do estagiário;
- IV. Comunicar a Coordenação de Estágios Supervisionados qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio;
- V. Avaliar o desempenho do estagiário no período que esteve sob sua supervisão;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado da IES a avaliação do estagiário,

Capítulo XI Da Avaliação

Art.21 o. Avaliação do Estágio Supervisionado é realizada pelo Supervisor do estágio na empresa concedente e encaminhada à Coordenação de Estágio da IES.

Art.22 o. Avaliação do Relatório de Estágio:

- I. O Relatório de Estágio Supervisionado é avaliado periodicamente pelo Coordenador de Estágio e, na ausência deste pelo Supervisor de Estágio, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado.
- II. As datas previstas para avaliações parciais serão sempre na última semana de cada mês e a data máxima para a entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado no último dia útil do mês de outubro do corrente ano;
- III. Estas datas deverão ser rigorosamente respeitadas e o não cumprimento dos prazos estabelecidos implica em não aceitação do trabalho.
- IV. Considera-se aprovado o aluno que cumprir seus deveres de estagiário de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado;

V. As avaliações periódicas dos Relatórios acontecerão no decorrer do ano letivo com os resultados lançados bimestralmente nos Diários de Estágio e Boletim Acadêmico.

VI. Na avaliação dos Relatórios do Estágio Supervisionado serão considerados os seguintes itens:

1. Originalidade do assunto relatado e sua aplicação.
2. Utilidade do assunto escolhido para desenvolver.
3. Adequação do tema, ao conteúdo específico e sua aplicação;
4. Preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho.
5. Desenvolvimento ordenado e lógico do relatório;
6. Conformidade com as Normas de Redação adotadas pela IES;
7. Dedicção e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos informais com os professores orientadores;
8. Escassez ou dificuldade na obtenção de dados bibliográficos pertinentes a condução do estágio e relatório;
9. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios parciais e do relatório final;
10. Na situação em que o aluno não cumprir com o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado da Libertas – Faculdades Integradas ou não entregar o Relatório de Estágio, deverá refazer o estágio.

Capítulo XII

Das Disposições Gerais (Finais)

Art.23 o. É vedada a realização de Estágio Supervisionado em dupla ou em grupo.

Art.24 o. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Estágio, persistindo as dúvidas pelo Colegiado de Curso, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico.

Art.25 o. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Art.26 o. Tanto a carga horária excedente de Estágio Obrigatório como a carga horária total de Estágio Não-Obrigatório poderá ser contabilizada como Atividades Complementares no currículo do acadêmico, de acordo com o Regulamento de Atividades Complementares do Curso.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DE ENGENHARIA CIVIL EM EMPRESA

Nome do Estagiário:		Curso:	
E-mail:			
1 - Dados da Empresa:			
Nome da empresa:			
Setor:			
Endereço:			
Cidade/UF:	UF.:	Número de Convênio:	
2 - Dados do Estágio:			
Data de emissão do Termo de Compromisso: ____/____/____			
Período de realização do estágio: Início ____/____/____ Término: ____/____/____			
Carga horária semanal: _____ Carga horária total: _____			
2.1 – Avaliação		Conceitos	
Aspectos Considerados		I	R
1. Conhecimentos demonstrado na prática das atividades			B
2. Cumprimento das atividades programadas			
3. Qualidade do trabalho dentro de um padrão aceitável			
4. Disposição para aprender			
5. Cumprimento das normas internas da Empresa			
6. Assiduidade e pontualidade nos horários			
SIGNIFICADOS: I - Insuficiente R - Razoável B - Bom			
2.2 - Atividades Desenvolvidas:			
Nome legível do Supervisor do Estágio: _____		Visto com carimbo do Professor orientador da Libertas Faculdades Integradas: _____	
Assinatura com carimbo do Supervisor do Estágio: _____		Data de recebimento no Setor de Estágio ____/____/____	