PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC Campinas

2021 - 2025

ESAMC

Sumário

CARACTERIZAÇÃO DA IES 6
1. PERFIL INSTITUCIONAL 8
1.1. Relato Institucional 8
1.1.1. Breve Histórico 8
1.1.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avalições Externas Institucionais e de Curso 14
1.1.3. Projetos e Processos de Autoavaliação 15
1.1.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação 17
1.1.5. Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos 18
1.1.6. Processos de Gestão 18
1.1.7. Demonstração de Evolução Institucional 23
1.1.8. Análise Sucinta e Crítica do PDI anterior 24
1.2. Missão, Visão e Valores 26
1.3. Objetivos e Metas 26
1.4. Áreas de Atuação Acadêmica 44
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL 44
2.1. Inserção Regional 44
2.2. Estudo para Implantação dos Polos de Apoio Presencial 53
2.3. Princípios Pedagógicos e Técnico-Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas 65
2.4. Organização Didático-Pedagógica 68
2.4.1. Perfil do Egresso 68
2.4.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração de Currículos e Formas de Atualização Curricular 71
2.4.3. Métodos e Técnicas Didático-Pedagógicas / Metodologia de Ensino 73
2.4.4. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado 78
2.4.5. Processo de Avaliação 82
2.4.6. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos 87
2.4.7. Metodologia de Ensino que Incentiva a Interdisciplinaridade 88
2.4.8. Atividades de Práticas Profissionais, Estágios e Complementares 90
2.4.9. Incorporação de Avanços Tecnológicos na Educação 96
3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS 98
3.2. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativo de Educação a Distância 106

3.3. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativas de Iniciação Científica, de Inovação Tecnológica e de Desenvolvimento Artístico e Cultural 112
3.4. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão 113
3.5. Políticas Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural, e Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial 117
3.6. Políticas Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social 119
3.7. Políticas e Ações de Estímulo à Difusão para a Produção Acadêmica Docente e Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação) 121
3.8. Políticas e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação) 122
3.9. Política de Acompanhamento dos Egressos 123
3.10. Políticas de Comunicação Institucional (Externa e Interna) 124
4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS 126
4.1. Cursos em Funcionamento 126
4.2. Cursos de Futura Implantação 129
4.3. Atividades de Iniciação Científica e Extensão 131
5. CORPO DOCENTE, DE TUTORES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 132
5.1. Do Corpo Docente 132
5.1.1. Composição e Requisitos de Titulação e Experiência profissional 132
5.1.2. Plano de Carreira Docentes e Tutores 133
5.1.3. Critérios de seleção e contratação dos professores 141
5.1.4. Procedimentos para substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro 142
5.1.5. Regime de trabalho 142
5.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente 143
5.1.7. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente 154
5.1.8. Cronograma de Expansão do Corpo Docente 155
5.2. Corpo de Tutores 155
5.2.1. Critérios de Seleção e Contratação 156
5.2.2. Regime de Trabalho 158
5.2.3. Políticas de Qualificação e Formação Continuada dos Tutores 158
5.3. Corpo Técnico-Administrativo 159
5.3.1. Política de qualificação e formação continuada e plano de carreira 159
5.3.2. Plano de Carreira 160
5.3.3. Critérios de Seleção do corpo técnico-administrativo 164

5.3.4. Sistema de avaliação do corpo técnico-administrativo 165
5.3.5. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo 166
6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 166
6.1. Políticas de Gestão Institucional 166
6.2. Estrutura organizacional e instâncias de decisão 168
6.3. Organograma Institucional 177
6.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição 178
6.5. Formas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos 181
6.6. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas 182
6.7. Autonomia da Instituição em Relação a Mantenedora 185
6.8. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas 186
7. PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS 187
7.1. Formas de Acesso 187
7.2. Programa Acolhimento e Permanência ao Discente 193
7.3. Programa de Nivelamento 193
7.4. Programa de Apoio Psicopedagógico e em Acessibilidade 196
7.5. Programa de Apoio Financeiro 200
7.6. Programa de Monitoria 201
7.7. Programa de Atendimento Extraclasse 203
7.8. Programa de Estágio Não Obrigatório Remunerado (Intermediação e Acompanhamento) 203
7.9. Organização Estudantil 203
7.10. Ações Inovadoras 203
7.11. Plano de Acompanhamento dos Egressos 204
8. INFRAESTRUTURA 205
8.1 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE 205
8.1.2 SUPORTE FÍSICO 207
8.1.2.1 POLOS 208
8.1.3. Laboratórios específicos 209
8.1.4 Biblioteca 247
8.5. Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação e AVA 251
8.6. Outros Serviços 260
8.6.1. Infraestrutura de segurança 260
8.6.2. Infraestrutura de alimentação e outros serviços 260
8.6.3. Manutenção 260
8.6.3.1. Manutenção e conservação das instalações 261

8.6.3.2. Manutenção e conservação dos equipamentos 261
8.6.3.2.1. Plano de expansão, manutenção e atualização de equipamentos 261
8.6.4. Cronograma de expansão da Infraestrutura 264
8.6.5. Atendimento a portadores de necessidades especiais 264
9. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 265
9.1. Processos de Autoavaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Extensão, Planejamento e Gestão 265
9.2. Mecanismos de Participação da Sociedade Civil Organizada e de todos os Segmentos da Comunidade Acadêmica na Autoavaliação Institucional 273
9.3. Estratégias para fomentar o Engajamento Crescente da Comunidade Acadêmica na Autoavaliação 275
9.4. Formas de Integração da Avaliação (Autoavaliação, Avaliação de Cursos, Avaliação de Desempenho de Estudantes e avaliação Externa). 276
9.5. Formas de Divulgação dos Resultados da Autoavaliação e Metodologia para Apropriação por todos os Segmentos da Comunidade Acadêmica dos Resultados da Autoavaliação 276
9.6. Formas de Incorporação dos Resultados de Autoavaliação nas Ações Acadêmico-Administrativas 276
9.7. Plano de Ação da CPA 278
10. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA 279
10.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira 279
10.2. Sustentabilidade financeira 279
10.3. Relação com o Desenvolvimento Institucional 282
10.4. Participação da Comunidade Interna 282
10.5. Planos de Investimentos 283
10.6. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução 283
11. ANEXOS 285
PROJETOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 285
RELATÓRIO DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA GERAL 293
AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS 298
PLANO DE CONTIGÊNCIA DA BIBLIOTECA 300
INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE 309
PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PATRIMONIAL 314
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO RELATIVA AO ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL 323
MODELO DE AVALIAÇÃO 332

ESAMC

APRESENTAÇÃO

O Modelo Pedagógico do Centro Universitário ESAMC Campinas é completo, estruturado e efetivo para preparar todos os alunos para o mercado de trabalho. O envolvimento com as empresas, através de pesquisas constantes, orienta nosso modelo pedagógico para o desenvolvimento de todas as competências necessárias para a atuação profissional do egresso de nossos cursos no mercado de trabalho. Isso define um profissional completo, com maior capacidade de trabalho, decisão e com muito mais chances de sucesso profissional.

Um aspecto essencial para o sucesso do planejamento institucional é a abordagem factual à avaliação do nosso negócio e de nossa área de atuação. É claro que o ato final da avaliação e do futuro da educação superior onde estamos inseridos possui um alto teor intuitivo. Talvez haja maneiras formais para melhorar a lógica da estratégia de nosso negócio, ou da criação de novos conceitos e políticas. Mas o essencial por trás da avaliação está em encontrar e reconhecer os fatos e as circunstâncias concernentes à tecnologia, ao mercado, ao aprendizado, ao grau de importância da eficiência, eficácia, grandeza e efetividade, entre outros fatores, em suas formas em contínua mutação. A rapidez das mudanças torna a busca por fatos uma característica permanentemente necessária, principalmente para um setor, como o da educação superior, que não está acostumado a trabalhar e a gerir suas instituições com a visão de negócio. As vantagens competitivas se modificam rapidamente e o ciclo de vida de qualquer estratégia passa a ser muito curto, surgindo, assim, novos enfoques. Estes enfoques refletem-se na economia, no mercado, na sociedade e novos pontos fortes tornam-se críticos provocando, simultaneamente, a abertura de janelas de oportunidades a serem aproveitadas. É com este espírito que encaramos e construímos o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

CARACTERIZAÇÃO DA IES

MANTENEDORA

CEAM CENTRO DE ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO, MARKETING CEAM LTDA.
Endereço: Rua José Paulino, 1345 - Centro de Campinas/SP.
CNPJ: 02.635.280/0001-30
Contrato Social: Protocolado sob o nº 2.144.257/14-0 em 02 de dezembro de 2014 e registrado na JUCESP

Representante Legal: Luiz Francisco Gracioso

MANTIDA

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS, POR TRANSFORMAÇÃO ACADÊMICA DA FACULDADE ESAMC CAMPINAS (SIGLA: ESAMC) Endereço**:**

Endereço: Rua José Paulino, 1345 – Centro de Campinas/SP.

Base Legal: Base Legal: Credenciamento pela Portaria 1576 de 28/10/1999; Alteração de Nomenclatura pela Portaria 212 de 31/10/2012; Recredenciamento pela Portaria 1376 de 23/11/2012; Recredenciada pela Portaria 349 de 27/05/2021.

Credenciamento EAD – Portaria no. 184 de 21/03/2022 – Conceito Final 4 .

DIRIGENTES:

Presidente: Luiz Francisco Gracioso

Graduado em Administração de Empresas, com especialização em Marketing e Finanças, pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, obteve o grau de Mestre em Administração de Empresas pelo IMD de Lausanne, Suíça, com especialização em Planejamento Estratégico. Ocupou cargos executivos e de direção em empresas tais como: Heublein, Monsanto, Booz Allen, ESPM e ESAMC.

Diretor Administrativo-Financeiro: Ricardo Luz Gracioso

Graduado em Administração, com especialização em Finanças, pelo Insper - Instituto de tecnologia e pesquisa. Ocupou cargos executivos em empresas tais como: Ambev, Phillips e ESAMC. Além disso, já prestou projeto de consultoria para a empresa Bauducco.

Diretora Marketing e suporte Acadêmico: Renata Luz Gracioso

Graduada em Administração, pela EAESP-FGV. Ocupou cargos executivos em empresas tais como: Ambev, Johnson & Johnson e ESAMC.

Diretora de Unidade: Sabrina Maion

Mestre em Educação pela PUC Campinas. Especialista em Planejamento Educacional e Docência do Ensino Superior e Bacharel em Administração de empresas. Possui MBA em Administração, Finanças e Negócios. Na ESAMC desde 2014 em regime de período Integral.

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Relato Institucional

1.1.1. Breve Histórico

O Centro Universitário ESAMC Campinas, doravante designado como Centro Universitário, é uma instituição privada de educação superior, particular em sentido estrito, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede e limite territorial no município de Campinas, Estado de São Paulo, mantido pelo CEAM - Centro de Estudos Administração e Marketing CEAM Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no mesmo município, e Contrato Social protocolado sob o nº 2.144.257/14-0 em 02 de dezembro de 2014 e registrado na JUCESP.

O Centro Universitário gozará de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente.

A Faculdade ESAMC Campinas - ESAMC, instituição a partir da qual está sendo solicitado o credenciamento como centro universitário, foi credenciada pela Portaria nº 1.576 de 28 de outubro de 1999, publicada no DOU de 03/11/1999. Em 2012 foi alterada sua denominação, conforme Portaria nº 212 de 31 de outubro de 2012, publicada no DOU de 01/11/2012. Foi recredenciada pela Portaria nº 1.376 de 23 de novembro de 2012, publicada no DOU de 26/11/2012 e Recredenciada pela Portaria 349 de 27/05/2021.

Criada há mais de 20 anos com moldes, padrões e chancela da ESPM - Escola Superior de Propaganda e Marketing, a intenção da ESAMC era levar o mesmo padrão de excelência para cidades que tivessem massa crítica, demanda e potencial econômico capaz de entender o diferencial oferecido pela nova instituição de ensino superior. Assim sendo, fundada em 1999 teve início de suas atividades no 1º semestre de 2000.

Atualmente, a Faculdade ESAMC Campinas oferece os seguintes cursos de graduação: Administração; Arquitetura e Urbanismo; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Comércio Exterior; Comunicação Institucional; Comunicação Social - Jornalismo; Comunicação Social - Publicidade e Propaganda; Design; Direito; Engenharia Ambiental e Sanitária; Engenharia Civil; Engenharia de Computação; Engenharia de Produção; Engenharia Mecânica; Engenharia Química; Fotografia; Gestão Comercial; Gestão da Qualidade; Gestão de Recursos Humanos; Gestão Financeira; Logística; Marketing; Produção Audiovisual; Produção Fonográfica; Produção Publicitária; Relações Internacionais e Psicologia.

No campo da pós-graduação *lato sensu*, a Faculdade ESAMC Campinas ministra vários cursos de especialização - MBA, de acordo com as necessidades locais e regionais, considerando as áreas dos cursos de graduação oferecidos.

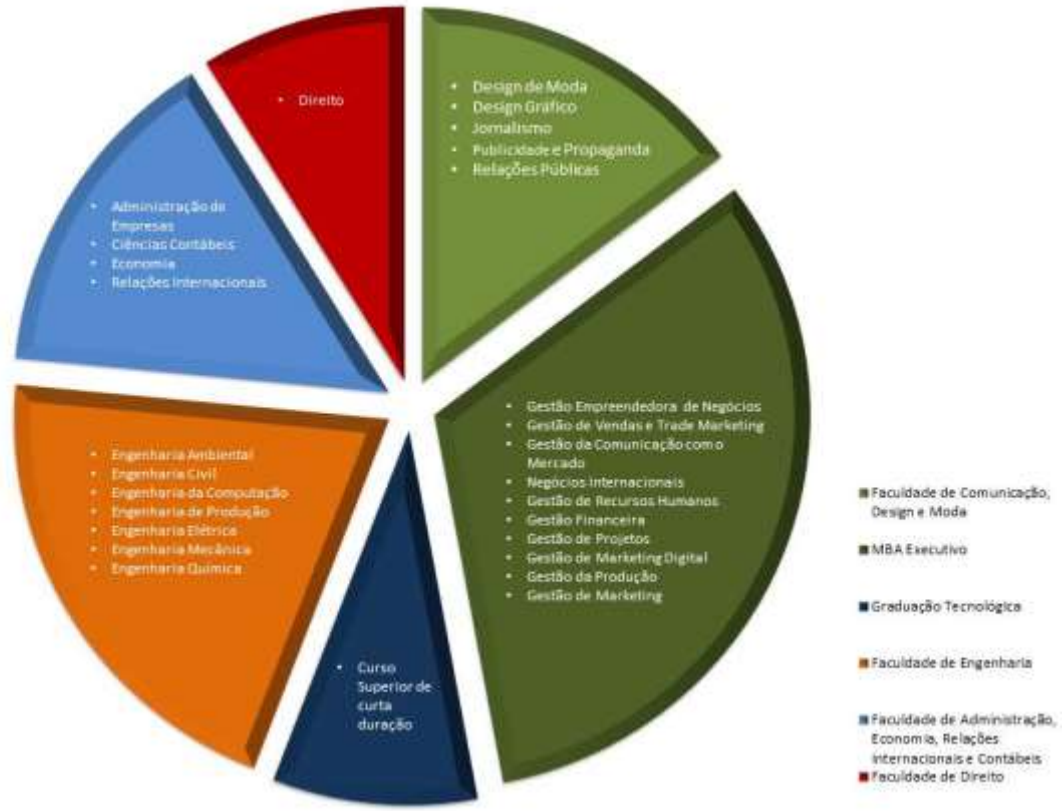
A ESAMC faz parte de um dos principais grupos de ensino superior do país e reconhecida nacionalmente como um centro de excelência. Uma escola que venceu o desafio de encontrar o equilíbrio entre a teoria e a realidade globalizada do mercado de trabalho e que oferece o diferencial que todo profissional procura “a formação acadêmica necessária para se tornar um grande líder”.

Nos seus próximos anos de operação, a instituição realizou algumas atualizações no modelo pedagógico utilizado, para entregar aos seus alunos uma formação mais completa e eficaz.

Destarte, o Centro Universitário ESAMC Campinas foi criado para oferecer cursos de educação superior, no município de Campinas, estado de São Paulo, bem como para implantar de atividades de iniciação científica e de extensão que contribuam com o enriquecimento de suas atividades de ensino e para com o crescimento econômico e social do país.

A área de atuação acadêmica da IES é pluricurricular, abrangendo as mais variadas áreas de conhecimento. A ESAMC tem como propósito, zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado. Tem por finalidade cooperar com os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível superior para atender as demandas educacionais.

A ESAMC tem como propósito, zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado. Tem por finalidade cooperar com os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível superior para atender as demandas educacionais.



Bacharelado Graduação e Tecnólogo

A ESAMC aspira responder à sua missão como comunitária e confessional capaz de contribuir para o conjunto do sistema educacional com uma produção acadêmica de qualidade; responder às exigências do mundo do trabalho, em constante transformação, que compreende a inserção profissional nos diversos campos de atuação; atender de forma ágil às demandas das tecnologias digitais de informação e comunicação; propiciar a formação competente de quadros para o ensino básico e superior, importantes agentes multiplicadores; saber articular o fenômeno da globalização e da internacionalização da cultura à defesa das peculiaridades culturais e linguísticas; contribuir para uma sociedade mais justa e equânime.

Deste modo a política de graduação da ESAMC visa ao estabelecimento de princípios e diretrizes gerais para os cursos em todas as modalidades – bacharelado e superior de tecnologia –, constituindo a principal referência para novos cursos e para a reformulação dos cursos existentes, adequando-os às novas demandas sociais e educacionais, com vistas à busca pela excelência acadêmica e fortalecendo a imagem da faculdade no cenário da educação superior brasileira. Os cursos de Graduação na ESAMC orientam-se pelos princípios e diretrizes nacional de cursos.

Na área de graduação bacharelado, após a primeira atualização no modelo pedagógico, a faculdade percebeu a necessidade de entregar para as regiões em que estava inserida uma variedade maior de cursos. Dessa forma, em 2006 surgiram os cursos, Design, Relações Públicas, Relações Internacionais, Moda e Direito. Nos anos seguintes (entre 2008 e 2011), a instituição também passou a oferecer o curso de Jornalismo e as seguintes Engenharias: Química, Civil, Produção, Computação, Elétrica, Mecânica e Ambiental, e em 2017 a ESAMC inseriu em sua grade de cursos Arquitetura e Urbanismo em todos seus campis. Em 2021 a ESAMC entrou com o curso de Graduação bacharelado em Psicologia.

No ano de 2012 a ESAMC entendeu a necessidade do mercado em busca de bons cursos em boas faculdades com cargas horárias menores para suprir esta demanda do mercado. Assim surgiram os cursos de graduação tecnológica, voltados para as seguintes áreas:

- Área de Comunicação: Comunicação Institucional, Marketing, Vendas, produção Publicitária, Produção Audiovisual, Eventos, Fotografia e Produção Fonográfica.
- Área de produção: Logística e Qualidade
- Área de Administração: Finanças, Recursos Humanos e Comércio exterior

Pós-Graduação Latu sensu – MBA

Mantendo sua tradição na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, a ESAMC tem por finalidade oferecer estudos de aprofundamento em determinado campo de conhecimento científico ou artístico, técnico ou tecnológico, a candidatos graduados em ensino superior, com vistas ao aprimoramento de sua atuação profissional. A educação continuada na ESAMC é realizada por meio de projetos desenvolvidos pelas unidades acadêmicas, em consonância com as políticas institucionais de aperfeiçoamento e aprimoramento. Nessa dimensão, a ESAMC busca responder com dinamismo e criatividade às demandas da sociedade por ampliação, aprofundamento e atualização nas diversas áreas profissionais, ao mesmo tempo em que permite e alimenta o desenvolvimento de pesquisas e sua aplicação imediata em diversos campos do saber, estabelecendo, assim, um canal de realimentação recíproca entre a sociedade e a ESAMC.

Em meados de 2003 a ESAMC, a pedido do mercado, lançou os cursos In Company e os cursos de MBA com 11 especializações: Gestão Empreendedora de Negócios, Gestão de Vendas e Trade Marketing, Gestão de Comunicação com o Mercado, Negócios Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão de Projetos, Gestão de Marketing Digital, Gestão

da produção, Gestão de Marketing e Logística Nacional e Internacional, hoje com mais de 1.500 alunos formados em especializações.

Ensino a Distância

O grande avanço tecnológico produzido nos últimos anos, especificamente nas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), vem promovendo uma necessária reconfiguração do ensino em duas direções, sendo a primeira mais voltada a propiciar uma formação condizente com as necessidades da sociedade contemporânea, de modo a contribuir para o exercício pleno da cidadania e a segunda destinada à exploração das possibilidades pedagógicas geradas pelo uso competente dessas tecnologias na educação. Desde que bem explorados, os recursos tecnológicos propiciam uma grande variedade de representações, analogias, simulações, enfim, de usos pedagógicos que contribuem para tornar o conteúdo mais acessível aos aprendizes. Potencialmente, favorecem o engajamento dos agentes envolvidos no processo, bem como a construção de autonomia, o que equivale dizer que, se bem desenvolvida e implementada, a modalidade favorece a realização de uma educação de qualidade. Ademais, oferece potencial para ampliar o acesso à educação, uma vez que contribui para preencher lacunas de oferta de educação de qualidade, inclusive em regiões do país ainda carentes nesse quesito. É nesse contexto que se situa a ampliação de cursos na modalidade a distância, parte integrante da política educacional da ESAMC que vislumbra, na Educação a Distância, uma grande possibilidade de aliar o compromisso político e ético - marca histórica dessa Instituição - a excelência pedagógica. Nesse sentido, mantém suas exigências de qualidade, tanto no Plano de Desenvolvimento Institucional como nos procedimentos acadêmicos e administrativos, quanto nos critérios de avaliação dos conhecimentos produzidos, em todas as suas formas de apresentação, sem deixar de explorar potencialidades características das diversas modalidades (presencial, semipresencial e a distância - ou online). A ESAMC prepara-se para que tenha todos os cursos EAD em seus polos.

Pós-Graduação Latu sensu - MBA

Mantendo sua tradição na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, a ESAMC tem por finalidade oferecer estudos de aprofundamento em determinado campo de conhecimento científico ou artístico, técnico ou tecnológico, a candidatos graduados em ensino superior, com vistas ao aprimoramento de sua atuação profissional. A educação continuada na ESAMC é realizada por meio de projetos desenvolvidos pelas unidades acadêmicas, em consonância com as políticas institucionais de aperfeiçoamento e aprimoramento. Nessa dimensão, a ESAMC busca responder com dinamismo e criatividade às demandas da sociedade por ampliação, aprofundamento e atualização nas diversas áreas profissionais, ao mesmo tempo em que permite e alimenta o desenvolvimento de investigação científica e sua aplicação imediata em diversos campos do saber, estabelecendo, assim, um canal de realimentação recíproca entre a sociedade e a ESAMC.

Em meados de 2003 a ESAMC, a pedido do mercado, lançou os cursos In Company e os cursos de MBA com 11 especializações: Gestão Empreendedora de Negócios, Gestão de Vendas e Trade Marketing, Gestão de Comunicação com o Mercado, Negócios Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão de Projetos, Gestão de Marketing Digital, Gestão da produção, Gestão de Marketing e Logística Nacional e Internacional, hoje com mais de 1.500 alunos formados em especializações.

Atualmente (2021), são cursos de especialização MBA ativos no Cadastro e-MEC: Executivo em Finanças; Gestão de Vendas e Trade Marketing; Planejamento Tributário; Design Thinking; Auditoria Empresarial; Gestão da Qualidade; Gerenciamento Estratégico de Custos; Liderança em Equipes e Inovação; Gestão de projetos Empresariais; Empreendedorismo e Des. de Novos Negócios; Gestão da Comunicação com o Mercado; Gestão Estratégica de Pessoas; Controladoria Gerencial de Empresas; Governança Corporativa e Compliance; Coaching de alta Performance; Negócios Internacionais; Gestão de Marketing; Marketing Digital.

Assim sendo, no campo da pós-graduação *lato sensu*, a Faculdade ESAMC Campinas ministra vários cursos de especialização, de acordo com as necessidades locais e regionais, considerando as áreas dos cursos de graduação oferecidos.

Planejamento Estratégico

O planejamento Estratégico da ESAMC levou a um expressivo crescimento de todas as suas atividades. Cumprindo com seu objetivo, a ESAMC tem o intuito de garantir que seus alunos desenvolvam uma visão empreendedora e se tornem profissionais bem-sucedidos no mercado de trabalho. Outra consequência do Planejamento Estratégico foi a criação de programas dentro da instituição que visão a inserção social e a equidade de acesso a situações reais que auxiliam no desenvolvimento profissional e social dos alunos, transformando as ações existentes e criando outras.

Descrito a seguir, estão os programas desenvolvidos sob medida, cumprindo desse modo, importante aspecto de seu compromisso com a qualidade no ensino e moldando assim de forma precisa e única cada profissional, deixado - os prontos para assumir responsabilidades com confiança e segurança fora da ESAMC:

Agência Jr ESAMC - A Agência Jr funciona como uma agência de verdade. Com clientes e casos reais, os alunos começam a desenvolver projetos de comunicação mercadológica antes de se formar.

TV ESAMC - Produtora de TV totalmente gerida por alunos. Elabora roteiros, produz e edita filmes com qualidade profissional. Cobre os eventos acadêmicos e sociais da ESAMC.

Jornal ESAMC - Jornal interno produzido por uma equipe de alunos registra mensalmente os eventos acadêmicos e sociais da escola em entrevistas, artigos sobre temas atuais, entre outros.

ESAMC Social - Formada e gerenciada por alunos, a ESAMC Social cria espaços para discussão de temas ligados ao terceiro setor. São palestras, exposições e fóruns. Além disso, é responsável pelo Trote Cidadão, o primeiro contato do aluno com a

estrutura da ESAMC, criado para desenvolver em nossos alunos a responsabilidade social.

Empresa Jr ESAMC - Especializada em consultoria empresarial, realiza projetos de consultoria com clientes reais. Aqui, os alunos da ESAMC, orientados por professores, podem realizar projetos técnicos com empresas reais, de pesquisas de mercado, estudos de viabilidade, de reorganização de processos produtivos e de gestão.

Núcleo Jurídico ESAMC - Especializado em consultoria jurídica, o Núcleo Jurídico ESAMC presta serviços de assessoria jurídica para clientes reais.

Reconhecendo a importância da aproximação da ESAMC com Instituições de Ensino sediadas fora do país, assim como, o estreitamento da sua relação com empresas e organizações de renome no mercado de trabalho, para poder possibilitar aos nossos alunos uma vivência e atualização do conhecimento adquirido em sala de aula, a ESAMC firmou os seguintes acordos:

A valorização do magistério e investimento no trabalho docente, são também fatores fundamentais para a reestruturação do sistema educacional que é feita com a frequência necessária. Após esse crescimento acelerado nos últimos anos, a instituição iniciou ações em seus processos internos, buscando atender ainda melhor seus professores a atingir melhorias e potencializar a formação acadêmica dos alunos, aperfeiçoando as competências já trabalhadas, inserindo ferramentas tecnológicas que tornam a formação de todos mais completa.

Todas as unidades da ESAMC possuem infraestrutura completa para que tanto os professores como os seus alunos possam usufruir de uma estrutura confortável e que lhes permite trabalhar em suas atividades e estudar sem qualquer dificuldade.

Hoje contando com mais de 20.000 alunos em suas unidades a ESAMC prova sua consolidação no mercado educacional oferecendo sempre um apoio pedagógico atualizado com o mercado e com profissionais atentos as inovações e atualizações que ocorrem rapidamente no mundo globalizado.

1.1.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avalições Externas Institucionais e de Curso

Evolução do IGC e CI da ESAMC Campinas

A Faculdade ESAMC Campinas possui Conceito Institucional - CI 4 (2019), CI EaD 4 (2019) e Índice Geral de Cursos - IGC 3 (2019). A seguir, histórico de IGC's da Instituição

- Ano: 2021 - IGC 3
- Ano: 2019 - IGC 3

- Ano: 2018 - IGC 3
- Ano: 2017 - IGC 3
- Ano: 2016 - IGC 3
- Ano: 2015 - IGC 3

Conceitos Obtidos em Avaliações Externas nos Cursos:

CONCEITOS AVALIAÇÕES EXTERIORES								
CURSO	**MODALIDADE**	**GRAU**	**CC/ANO**		**CPC/ANO**		**ENADE/ANO**	
RECREDENCIAMENTO	**Presencial**		**4**	**2021**				
CREDENCIAMENTO	**EAD**		**4**	**2019**				
Administração	Presencial	Bacharelado	3	2015	3	2018	4	2018
Arquitetura e Urbanismo	Presencial	Bacharelado						
Ciências Contábeis	Presencial	Bacharelado	4	2019	3	2018	3	2018
Ciências Econômicas	Presencial	Bacharelado	3	2018	3	2018	2	2018
Comércio Exterior	Presencial	Tecnológico	3	2013	3	2018	3	2018
Comunicação Institucional	Presencial	Tecnológico	3	2016				
Comunicação Institucional	EAD	Tecnológico	5	2019				
Comunicação Social - Jornalismo	Presencial	Bacharelado	3	2015	3	2018	4	2018
Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Presencial	Bacharelado			3	2018	4	2018
Design	Presencial	Bacharelado			3	2018	3	2018
Direito	Presencial	Bacharelado	3	2017	2	2018	2	2018
Engenharia Ambiental e Sanitária	Presencial	Bacharelado	4	2016	2	2019	3	2019
Engenharia Civil	Presencial	Bacharelado	3	2017	2	2019	3	2019
Engenharia de Computação	Presencial	Bacharelado	3	2018	2	2019	1	2019
Engenharia de Produção	Presencial	Bacharelado	3	2015	2	2019	3	2019
Engenharia Mecânica	Presencial	Bacharelado	3	2016	2	2019	2	2019
Engenharia Química	Presencial	Bacharelado	4	2017	2	2019	2	2019
Fotografia	Presencial	Tecnológico	3	2017				
Gestão Comercial	Presencial	Tecnológico	3	2013	3	2018	3	2018
Gestão da Qualidade	Presencial	Tecnológico	3	2013	3	2018	3	2018
Gestão de Recursos Humanos	Presencial	Tecnológico	3	2014	3	2018	3	2018
Gestão Financeira	Presencial	Tecnológico	4	2013	3	2018	3	2018
Logística	Presencial	Tecnológico	3	2013	3	2018	3	2018
Marketing	Presencial	Tecnológico	3	2013	3	2018	4	2018
Moda	Presencial	Bacharelado						
Processos Gerenciais	EAD	Tecnológico	2	2021				
Produção Audiovisual	Presencial	Tecnológico	4	2017				
Produção Fonográfica	Presencial	Tecnológico	3	2017				
Produção Publicitária	Presencial	Tecnológico	3	2016				
Produção Publicitária	EAD	Tecnológico	4	2019				
Psicologia	Presencial	Bacharelado	4	2021				
Relações Internacionais	Presencial	Bacharelado	3	2019	3	2018	2	2018

Fonte: e-MEC, 2023.

1.1.3. Projetos e Processos de Autoavaliação

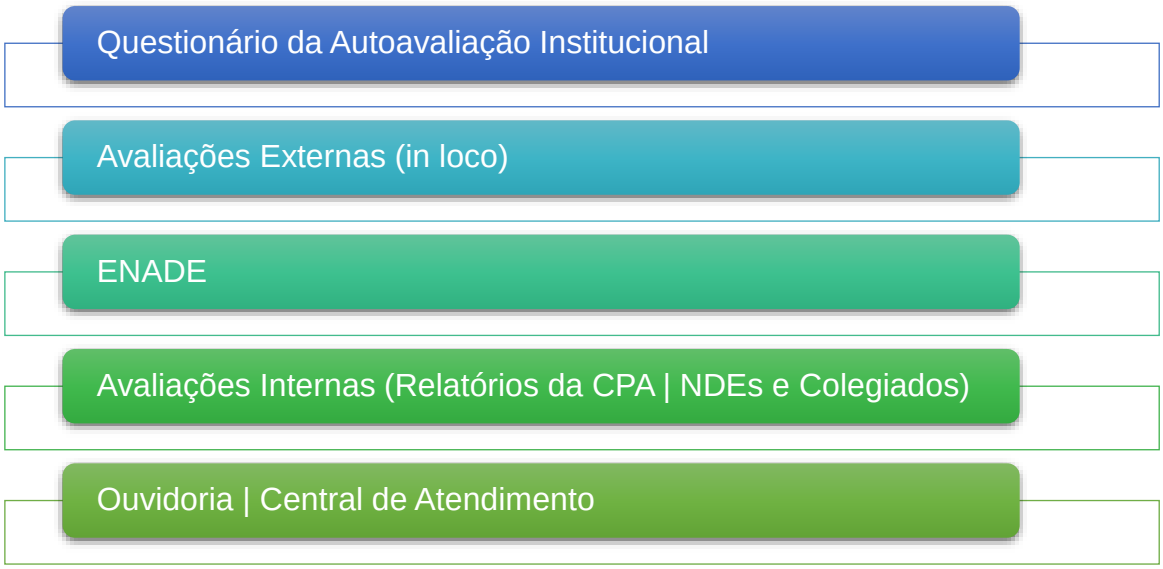
O Processo de Autoavaliação do Centro Universitário, descrito neste PDI, é desenvolvido de forma a atender as 10 (dez) dimensões do SINAES, organizadas em 05 (cinco) eixos. Ele contempla as políticas institucionais aqui previstas, visando o acompanhamento e a avaliação das ações. A autoavaliação institucional está articulada aos processos de planejamento institucional para efetivação das ações de melhoria.

Assim, o processo de autoavaliação do Centro Universitário ESAMC Campinas articula-se aos propósitos e à execução das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional e busca diagnosticar, de forma permanente, a instituição, tomando como base para sua atuação das dimensões. Os objetivos gerais que a Comissão Própria de Avaliação busca com a autoavaliação, considerando o SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004, são:

1. Atender a legislação vigente de forma a contribuir com o processo avaliativo nacional;
2. Analisar o desempenho global da IES, visando o aperfeiçoamento contínuo da qualidade acadêmica e da gestão e desenvolvimento institucional;
3. Implantar a cultura de Autoavaliação Institucional na IES.

Os itens avaliados nos indicadores de qualidade da prática pedagógica no semestre, tratam de questões como: planejamento das atividades e disciplinas do curso, metodologias para o ensino, didática e conteúdo, atendimento aos estudantes, melhorias na infraestrutura, além da autoavaliação dos estudantes e professores. Dessa forma, a ESAMC propõe um modelo de autoavaliação institucional, concebido como um processo de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo, tendo como objetivo identificar o perfil institucional e o significado de sua atuação.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, junto aos outros Colegiados do ESAMC realizam uma análise completa de todos os Relatórios, podendo assim elaborar as estratégias de melhorias na instituição, seguem descrito abaixo os tipos de documentos avaliados:



No modelo de autoavaliação levamos em consideração a importância de se adotar uma autoavaliação institucional com foco na gestão de processos. A avaliação se configura, desse modo, como um movimento sistêmico, capaz de fornecer subsídios, em suas dimensões política, acadêmica e administrativa, para o autoconhecimento institucional e o aprimoramento da qualidade da gestão, do ensino, das atividades de investigação científica e extensão, bem como para as revisões necessárias do PDI.

A avaliação favorece, de forma integrada, a organização do processo de tomada de decisões por parte dos gestores, a melhoria da qualidade das ações praticadas, o cumprimento da missão, a consolidação dos seus princípios e valores, bem como o fortalecimento da imagem e identidade desta instituição.

Dessa forma, as ações do planejamento e avaliação institucional implantada estão relacionadas com as políticas estabelecidas pelo Centro Universitário e seu desenvolvimento, conforme se observa nos processos institucionalizados de planejamento e no Relatório de Autoavaliação Institucional.

1.1.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação

A divulgação e análise dos resultados da autoavaliação são amplamente publicizadas pelo Centro Universitário. Para tanto, a IES realiza a divulgação dos resultados avaliações institucionais utilizando diversos meios de comunicação, tais como:

I. Espaços públicos da unidade: na unidade de Campinas, uma cópia dos resultados das avaliações institucionais está presente em todos os murais e nos elevadores, dessa forma os alunos podem analisar os documentos;
II. Reuniões semestrais com todos os colaboradores visando esclarecer dúvidas e questionamentos de melhorias na instituição, e quais serão o foco de ação para o próximo semestre e os projetos de melhorias;
III. Internet, redes sociais, informativos, seminários e outros

Entendemos que os questionários aplicados são uma oportunidade singular para realizar uma autoavaliação adequada, com intuito em apontar de forma clara quais serão as debilidades que precisarão de ações que possam contribuir com as adequações institucionais, ressaltando ainda a importância da autoavaliação para todos e que esse trabalho será desenvolvido de forma participativa, envolvendo toda a comunidade acadêmica. Ademais, a CPA analisa ainda os resultados da ouvidoria, do pessoal técnico administrativo, documentos disponibilizados pelos colegiados dos cursos e da IES, bem como o resultado das reuniões com o corpo docente e discentes.

A divulgação dos resultados da autoavaliação propicia, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

1.1.5. Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos

A elaboração de Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos resulta de um trabalho coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), a partir da investigação de eventuais fragilidades observadas: (a) no Processo de Autoavaliação Institucional; (b) que tenham dado causa a resultados insatisfatórios (inferior a 3) nos conceitos e/ou indicadores divulgados pelo Ministério da Educação (CC, ENADE, CPC, IGC), bem como a identificação de medidas capazes de produzir melhorias efetivas em seus cursos ou no Centro Universitário.

Para elaboração do nosso plano de melhorias levamos em consideração vários fatores que são analisados, os itens avaliados nos indicadores de qualidade da prática pedagógica de forma semestral é realizado pela Comissão Própria de Avaliação, tratando de questões como: planejamento das atividades e disciplinas do curso, metodologias para o ensino, didática e conteúdo, atendimento aos estudantes, melhorias na infraestrutura, além da autoavaliação dos estudantes e professores.

A comissão realiza reuniões em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante e colegiados dos cursos, elaboram relatórios considerando todas as avaliações realizadas na instituição sendo feita essa análise de dados com o olhar crítico, necessário para executar um plano de ação adequado, que possa solucionar todas as fragilidades encontradas na instituição, essas sugestões e projetos para melhorias serão apresentados a gestão da instituição para aprovação. Todo o processo precisa ser avaliado para que as propostas de melhorias sejam adequadas e que os responsáveis adotem as devidas implementações.

Após todas essas etapas, a CPA ainda se responsabiliza pelo acompanhamento da implementação dos planos de ação aprovados e análise posterior da resolução realizada, garantindo que tenha realmente resolvido o problema apontado, nossa prioridade será sempre o aperfeiçoamento contínuo no ensino e na instituição e na qualidade de vida de nossos discentes, docentes e pessoal técnico administrativo.

1.1.6. Processos de Gestão

O Relatório de Autoavaliação apresenta os processos e resultados avaliativos desenvolvidos no Centro Universitário, as análises realizadas pela CPA da Instituição, bem como alguns resultados e indicativos de qualificação de processos, visando aliar cada vez mais avaliação e planejamento, contribuindo desta forma com os processos de gestão.

O Resultado do Processo de Autoavaliação é encaminhado à instância superior do Centro Universitário, a quem compete definições ou redefinição e implementação das políticas acadêmicas que o processo avaliativo sugerir.

Desta forma, o resultado da avaliação subsidia a reformulação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), dos Projetos Pedagógicos de Cursos e dos demais documentos institucionais, e as ações internas desencadeadas pelos órgãos deliberativos (Conselho Universitário;

Colegiado de Curso) e executivos (Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadorias) do Centro Universitário.

O Centro Universitário evidencia a interação entre os resultados do conjunto das avaliações em seu Planejamento Institucional e em suas Atividades Acadêmicas, de forma a demonstrar as melhorias da Instituição.

O modelo do nosso PDI foi desenvolvido considerando valores e ideais, com foco nos resultados dos processos avaliativos, considerando as políticas institucionais adequadas e ações estratégicas, consequentes de indicadores da avaliação institucional e de vertentes da conjuntura da educação superior do País.

Analisar o processo de autoavaliação institucional é um passo considerado fundamental pela IES, pois a partir dessa análise é possível promover ações significativas resultando na melhoria do processo educacional. Existem alguns aspectos importantes que caracterizam a avaliação institucional: informações históricas sobre a instituição, melhoria na vida acadêmica dos alunos, reflexo da instituição como um todo e a produção e socialização da existência da vida institucional.

O acompanhamento das metas estabelecidas no PDI dar-se-á sob a coordenação da CPA, mediante a análise de: Folha de dados; Formulários; Questionários; Anotações de entrevistas; Relatórios anuais da IES; Resultados de avaliações externas promovidas pelo MEC; Relatórios do censo do ensino superior; Indicadores institucionais do ensino superior produzido pelo MEC. Utilizando instrumentos apropriados para a aferição dos indicadores de controle das metas, como: gráficos e tabelas e o próprio ISA planejado pela CPA, além de outros instrumentos considerados pertinentes para cada caso.

Para a realização deste trabalho são adotadas as seguintes técnicas de pesquisa:

- Pesquisa documental, através de documentos fornecidos pela Instituição, como PDI, Regimento, Projeto dos Cursos, Pastas dos Professores, Pastas dos Alunos, Pastas dos Funcionários, entre outros;
- Pesquisas de campo baseada exclusivamente na técnica de aplicação de questionários nos limites da pesquisa quantitativa com amostragem aleatória;
- Pesquisa qualitativa privilegiará as técnicas de obtenção de depoimentos e de entrevistas semiestruturadas.

O planejamento da Avaliação prevê o levantamento de documentos que são a base de informações a serem consultadas previamente, como: PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento Geral e Estatuto. Assim como, a avaliação e análise de cada dimensão e/ou eixo, será realizada separadamente, levando-se em conta o objetivo e a metodologia utilizada em cada dimensão e/ou eixo.

Descrito abaixo, apresentamos os dados e as informações de cada eixo/dimensão, de acordo com o PDI e a identidade da instituição. De acordo com o art. 3° da Lei N°

10.861, está parte do relatório está organizada em cinco eixos que contemplam as dez dimensões dispostas na lei.

Os eixos foram divididos, da forma descrita a seguir:

EIXO 1 - Planejamento e Avaliação Institucional

Instrumentos de Planejamento da Instituição:

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ PDI; ➢ Projeto de Autoavaliação Institucional; ➢ PPCs; ➢ CPA; ➢ CONSELHO UNIVERSITÁRIO; ➢ COLEGIADOS DE CURSOS; ➢ NDEs.	Análise de cada instrumento para verificação se está de acordo com as normas definidas pelo MEC e regimento interno

Instrumentos de avaliação institucional:

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Avaliações CPA Inclui análise documental)	Resultado final do relatório anual com as recomendações da CPA
➢ Avaliação de professores ➢ Avaliação das áreas de suporte ➢ Avaliação da infraestrutura	Pesquisa semestral com todos os alunos da ESAMC Campinas
➢ Resultados ENADE e CPC	Analise da nota no Exame ENADE e dos resultados parciais por área

EIXO 2 - Desenvolvimento Institucional

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Visão ➢ Missão ➢ Objetivos e Metas ➢ Políticas de Extensão e Iniciação Científica ➢ Responsabilidade Social ➢ Política de Ensino ➢ Políticas de Valorização da Memória Cultural, Produção Artística e do Patrimônio Cultural; de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-racial; para o Desenvolvimento Econômico e Social; para a Modalidade EaD	Análise da visão, missão e objetivos e metas da ESAMC Campinas e sua aderência à instituição. Análise das políticas.
➢ Formas de divulgação para toda a IES	Análise da forma de divulgação para todos os colaboradores e alunos.

EIXO 3 - Políticas Acadêmicas

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Todas as Políticas e Ações Acadêmicas da IES	Análise da política descrita no PDI e sua implementação.
➢ Política de Comunicação com a Comunidade Externa e Interna	
➢ Política de Atendimento aos Discentes ➢ Política de Acompanhamento dos Egressos	

EIXO 4 - Políticas De Gestão

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Políticas de Pessoal	Análise da política descrita no PDI e sua implementação.
➢ Política de Organização e Gestão da Instituição	
➢ Sustentabilidade Financeira	Análise da situação financeira da ESAMC Campinas e sua sustentabilidade

EIXO 5 - Infraestrutura Física

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ INFRAESTRUTURA PARA DOCENTES	Análise da infraestrutura
➢ ATENDIMENTO AOS ALUNOS	
➢ SALAS DE AULA	
➢ AUDITÓRIO	
➢ LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
➢ LABORATÓRIO ESPECÍFICO	
➢ BIBLIOTECA	

➢ DEMAIS INSTALAÇÕES (ADMINISTRATIVAS, CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO, RECURSOS DE INFORMÁTICA, INFRAESTRUTURA DOS POLOS EAD, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, SANITÁRIOS ETC.)	

A Comissão Própria de Avaliação em conjunto com a Reitoria e órgãos colegiados supervisionaram a gestão do PDI, acompanham a implementação de mudanças nos departamentos com responsabilidade, se baseando em todas as decisões estratégicas para obter sucesso. Além disso, levaram em consideração o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apontadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como base para seu progresso e crescimento.

1.1.7. Demonstração de Evolução Institucional

Nos últimos anos, considerando os projetos e a gestão da então Faculdade ESAMC Campinas foi possível conceber um ambiente promissor para implementar as políticas desenvolvidas e a efetivação dos objetivos propostos e aplicação efetiva dos conceitos institucionais, que propiciaram flexibilidade no planejamento e nas avaliações, estabelecendo referências de qualidade para o gerenciamento acadêmica e institucional. O acompanhamento das metas estabelecidas no PDI dar-se-á sob a coordenação da CPA, mediante a análise de: Folha de dados; Formulários; Questionários; Anotações de entrevistas; Relatórios anuais da IES; Resultados de avaliações externas promovidas pelo MEC; Relatórios do censo do ensino superior; Indicadores institucionais do ensino superior produzido pelo MEC. Utilizando instrumentos apropriados para a aferição dos indicadores de controle das metas, como: gráficos e tabelas e o próprio ISA planejado pela CPA, além de outros instrumentos considerados pertinentes para cada caso.

A Comissão Própria de Avaliação em conjunto com os gestores da IES e órgãos colegiados supervisionaram a gestão do PDI, acompanharam a implementação de mudanças nos departamentos com responsabilidade, se baseando em todas as decisões estratégicas para obter sucesso. Além disso, levaram em consideração o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apontadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como base para seu progresso e crescimento.

O modelo do nosso PDI foi desenvolvido considerando valores e ideais, com foco nos resultados dos processos avaliativos, nas políticas institucionais adequadas e ações estratégicas, consequentes de indicadores da avaliação institucional e de vertentes da conjuntura da educação superior do País.

Na atualização do Projeto de Desenvolvimento Institucional, a missão e visão institucional foram revisadas, essa atualização foi realizada para que se tornasse uma referência ao atendimento proposto pela comunidade acadêmica e para as determinações da sociedade, de modo a reiterar a coerência e veracidade sociais. Revisamos as políticas de todas as Ações Acadêmico Administrativas, levando em consideração as necessidades apontadas nas análises documentais institucionais.

Sendo possível a consolidação de uma cultura de avaliação participativa, para o autoconhecimento e o aperfeiçoamento do ensino e da gestão na IES, por meio do binômio planejamento/avaliação, propiciando à comunidade acadêmica a autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios, fortalecendo adequadamente o compromisso social da Instituição, e transparência em sua comunicação interna e externa.

A estrutura de organização metodológica aplicada pela Instituição é aprimorada anualmente, teve início com a análise estrutural e institucional do documento pela administração superior, para identificar e definir quais as prioridades e melhoramentos. Na conclusão de cada semestre foi produzido uma pesquisa avaliativa por meio da CPA, baseado no PDI, para empregar as devidas mudanças e ajustes fundamentais ao aperfeiçoamento institucional de forma contínua.

Ao longo do quinquênio anterior, o Centro Universitário ofertou cursos de graduação, extensão e pós-graduação na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior.

1.1.8. Análise Sucinta e Crítica do PDI anterior

Analisando o PDI anterior, nesses últimos anos podemos evidenciar muitas mudanças e melhorias na instituição, em seu progresso acadêmico e crescimento institucional. Isso se deve as estratégias e ações de melhoramentos implantadas pela ESAMC, após acompanhar todos os processos em seu período de gestão.

Foram realizadas otimizações em todos as nossas metodologias tanto institucionais, quanto de ensino, sendo possível proporcionar a toda comunidade acadêmica satisfação e consolidação em nossas metodologias, sobretudo em nossos programas pedagógicos no ensino superior, consequentemente estabelecendo um fortalecimento acadêmico respeitando continuamente nossa identidade institucional, fortalecendo em todos as questões administrativas e principalmente no ensino superior.

Deste modo, a ESAMC conseguiu expandir a oferta de cursos, ampliando a quantia de alunos matriculados, aperfeiçoar o atendimento de toda a comunidade acadêmica, realizar melhorias em sua infraestrutura principalmente nos laboratórios e biblioteca, sendo possível atender com qualidade as necessidades dos docentes, discentes e do pessoal técnico administrativo.

A IES continua constantemente em processo de melhorias tanto administrativas quanto acadêmicas, pensando sempre em sanar qualquer fragilidade que possa surgir nos serviços prestados e em como aperfeiçoar seus processos realizando o

contínuo acompanhamento e evolução de nosso Projeto de Desenvolvimento Institucional.

Biblioteca	• Implantação da Biblioteca Virtual • Melhorias na Infraestrutura
Tecnologia	• Alteração de Sistemas • Alteração da Plataforma
Documental_PDI	• Análise da Missão e Visão • Novos Cursos para academia de Professores
CPA	• Melhorias na apliacação e questionário da Autoavaliação • Melhorias na Infraestrutura
Comunicação (interna/Externa)	• Melhorias realizadas na Ouvidoria e Canal do Aluno • Em processo - Divulgação no site de informações/resultados da autoavaliação
Serviços/Atendimento	• Melhorias na Qualidade de Atendimento Docentes/Tutores/Discentes e Técnico Administrativo • Novos Cursos para funcionários; • Atendimento com resolução de problemas com rapidez

As linhas gerais de avaliação do PDI, como instrumento de gestão, atentaram para o atendimento das decisões estratégicas do Centro Universitário e para a reafirmação de seu diferencial competitivo. Consideraram, ainda, o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apresentadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como balizadores para a expansão e seu desenvolvimento.

Anualmente, o PDI foi redimensionado como resultado de um processo de avaliação, da construção de ideias, de novas políticas e de ações estratégicas decorrentes de indicadores da avaliação institucional e de tendências do cenário da educação superior do País.

No processo de atualização do PDI, a missão institucional foi considerada como um eixo referencial para o acolhimento das recomendações da comunidade acadêmica e das exigências da sociedade, de forma a reafirmar a pertinência e a autenticidade institucionais e sociais.

A integração entre o PDI e o processo de autoavaliação institucional buscou, portanto, qualificar o grau de cumprimento da missão institucional na contribuição do Centro Universitário para o sistema de ensino superior no Estado e na Região, de

modo a se distinguir das demais IES em sua área de atuação, sendo efetiva sua contribuição ao desenvolvimento sustentável da sociedade.

A metodologia de planejamento adotada pelo Centro Universitário e aprimorada anualmente iniciou-se com a análise, pela administração superior, dos objetivos e metas do PDI, o que gerou a definição de prioridades cada ano. Assim, os objetivos e as metas orientaram o alinhamento das ações com a missão, com as políticas e os princípios institucionais.

Ao final de cada semestre foi realizado um auto estudo avaliativo através da Comissão Própria de Avaliação, o desempenho institucional, tomando como base o PDI, utilizado pelos dirigentes como reflexão das atividades desenvolvidas e como base para a adoção de mudanças e dos ajustes necessários ao aprimoramento institucional permanente.

Periodicamente, o Centro Universitário definiu novas ações, partindo da análise do ambiente interno e externo e dos resultados do processo de avaliação que, integrados, apoiaram o seu desenvolvimento.

1.2. Missão, Visão e Valores

O Centro Universitário ESAMC Campinas tem como **missão** "formar líderes comprometidos com o Brasil e a sustentabilidade das organizações, por meio do desenvolvimento das competências comportamentais, gerenciais e técnicas, que garantam o sucesso profissional".

Sua **visão** é que seja reconhecido como uma das principais instituições de ensino superior do Brasil para a formação de líderes, que consigam ajudar o país a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-se um país melhor e mais justo.

São **valores** da IES: **inovação**; **foco no mercado**; **foco nas pessoas**; **ética nas relações**; **gestão profissional**; **comprometimento com o sucesso dos nossos alunos**; **comprometimento com a sustentabilidade institucional**.

1.3. Objetivos e Metas

De acordo com o seu Estatuto, o Centro Universitário ESAMC Campinas, para concretizar sua missão, tem por objetivos institucionais:

> I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
>
> II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de iniciação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento 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;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - 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;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica gerada no Centro Universitário;

VIII - manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e investigação científica em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

O Centro Universitário ESAMC Campinas, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a iniciação científica e a extensão em nível superior.

A área de atuação acadêmica da IES é pluricurricular, abrangendo as mais variadas áreas de conhecimento. Serão ofertados cursos de graduação e de pós-graduação lato sensu.

Paralelamente ao ensino, o Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolverá projetos de iniciação científica e de extensão na área de conhecimento relacionada aos cursos oferecidos.

Tendo como referência a sua missão e seus objetivos institucionais expressos em seu Estatuto, a IES estabeleceu como objetivos para o período 2021/2025:

• Empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional;

• Ministrar cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, que atendam às demandas sociais e às necessidades do mercado de trabalho e regional, sendo reconhecida pela comunidade acadêmica e empresarial de suas áreas de atuação;

• Desenvolver a iniciação científica voltada à resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a IES estará inserida, alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida;

• Desenvolver a extensão, visando promover sua articulação com a sociedade, transferindo para esta o conhecimento produzido, e captando novas demandas e

necessidades da sociedade, de forma a orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos na IES;

• Consolidar as políticas de valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, como modo de preparar os futuros profissionais para o exercício da cidadania plena;

• Consolidar as políticas institucionais para o desenvolvimento econômico e social, considerando a melhoria das condições de vida da população e as ações de inclusão e empreendedorismo;

• Manter corpo docente e técnico-administrativo qualificados, atualizados, motivados e, sobretudo, comprometidos com a missão institucional;

• Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos acadêmico e financeiro;

• Disponibilizar infraestrutura física e tecnológica favorecendo o desenvolvimento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

• Empregar a avaliação institucional como estratégia de conhecimento da própria realidade institucional, utilizada no planejamento da IES, a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e alcançar maior relevância social;

• Garantir a auto sustentabilidade financeira institucional.

Para a realização dos seus objetivos, foram estabelecidas metas a serem alcançadas no período 2021/2025, conforme pode ser observado no quadro a seguir.

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Credenciar a Faculdade ESAMC Campinas como Centro Universitário.	• Protocolizar no e-MEC processo de credenciamento como centro universitário.	2020
	• Aprovar o Estatuto e o Regimento Geral.	2021
	• Implantar a estrutura organizacional e designar os integrantes dos cargos e funções.	2021
Assegurar a manutenção e guarda do acervo acadêmico, conforme disposto na legislação.	• Consolidar a disponibilização do acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas informações contidas nos documentos originais.	Permanente
Garantir a implantação de uma gestão institucional moderna, equilibrada e inovadora em consonância com a missão institucional.	• Promover a qualificação da gestão institucional, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento de desempenho.	2021/2025
	• Estabelecer critérios de acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e das ações desenvolvidas na IES.	2021/2025
	• Implantar ações continuadas de modernização e padronização de processos e procedimentos administrativos.	2021/2025
	• Implantar rotinas e programas computacionais integrados para o atendimento às demandas da IES.	2021/2025
	• Gerir os recursos para o atendimento às necessidades de infraestrutura, visando à máxima qualidade dos serviços prestados, com eficácia e eficiência.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Treinar e capacitar o corpo técnico-administrativo para a qualidade no atendimento ao público, em programas de curta duração e programas de formação profissional.	2021/2025
	• Promover o crescimento sustentado da Instituição, considerando os recursos disponíveis, as metas a serem atingidas, mediante a gestão acadêmico-administrativa.	2021/2025
Promover a oferta dos cursos de graduação e de pós-graduação lato sensu, e a atualização dos PPCs por meio de uma construção coletiva que envolva todos os segmentos da IES. Aperfeiçoar os projetos acadêmicos buscando alcançar notas ainda melhores das avaliações do MEC.	• Autorizar cursos de graduação e pós-graduação previstos neste PDI, nas modalidades presencial e EaD.	2021/2025
	• Incentivar a discussão sobre os PPCs de cada curso, do mercado de trabalho e dos avanços tecnológicos das áreas correspondentes, com o objetivo de atualizar a formação oferecida.	Permanente
	• Realizar oficinas envolvendo os Coordenadores de Curso, docentes, tutores e discentes, visando à qualificação dos PPCs.	Permanente
	• Buscar nos eventos de avaliação, promovidos pela Instituição, elementos para o aprimoramento dos PPCs.	2021/2025
	• Disponibilizar os PPCs, devidamente atualizados, valorizando o maior desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e gerenciais já trabalhadas no modelo pedagógico.	2021/2025
	• Realizar o cadastro dos cursos de pós-graduação *lato sensu* no Cadastro de Instituições e Cursos do sistema e-MEC.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Desenvolver as atividades de iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural no âmbito dos cursos ofertados pelo Centro Universitário.	• Consolidar a linha de trabalho transversal aos cursos ofertados.	Permanente
	• Realizar estudos, envolvendo a comunidade acadêmica e a sociedade civil organizada, com o objetivo de definição dos outras linhas de trabalho institucionalmente prioritárias.	Permanente
	• Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da IES para investimento em iniciação científica, inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural.	Permanente
	• Incentivar a elaboração de atividades de iniciação científica, inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural, envolvendo os cursos de graduação ofertados.	Permanente
	• Elaborar, anualmente, o edital de iniciação científica, com oferta de bolsas.	Permanente
	• Incentivar a divulgação e a publicação dos resultados das atividades desenvolvidas mediante a realização anual de evento específico de iniciação científica e a produção de anais do evento.	Permanente
	• Buscar junto a agências de fomento recursos para complementar o financiamento das atividades de iniciação científica.	Permanente
	• Promover ações inovadoras previstas a partir das políticas e ações acadêmico-administrativas de iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Desenvolver as atividades de extensão no âmbito dos cursos ofertados pela Instituição.	• Ofertar cursos de extensão previstos neste PDI.	2021/2025
	• Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da IES para investimento em extensão.	Permanente
	• Acompanhar a curricularização da extensão nos cursos ofertados, conforme disposto na legislação.	Permanente
	• Incentivar a elaboração de atividades de extensão, envolvendo os cursos de graduação ofertados.	Permanente
	• Elaborar, anualmente, o edital de extensão.	Permanente
	• Incentivar a divulgação e a publicação dos resultados das atividades desenvolvidas mediante a realização anual de evento específico de extensão e a produção de anais do evento.	Permanente
	• Patrocinar fóruns de discussão envolvendo a comunidade acadêmica e a sociedade, principalmente empresário-executivos locais.	2021/2025
	• Buscar junto a agências de fomento recursos para complementar o financiamento das atividades de extensão.	Permanente
	• Implantar as ações inovadoras previstas a partir das políticas e ações acadêmico-administrativas de extensão.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Consolidar as políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.	• Organizar seminários temáticos sobre a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.	2021/2025
	• Manter a educação ambiental tanto nas atividades de ensino, como nas atividades de iniciação cientifica.	Permanente
	• Desenvolver ações em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura.	Permanente
	• Manter a adesão ao Programa Universidade para Todos (ProUni) e ao Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).	2021/2025
	• Valorizar a educação em direitos humanos e a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana tanto nas atividades de ensino, como nas atividades de iniciação cientifica.	Permanente.
Consolidar as políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social.	• Garantir que os projetos pedagógicos dos cursos estarão sempre atrelados à responsabilidade social da IES com o desenvolvimento econômico e social, proporcionado melhoria das condições de vida da população e ações de empreendedorismo.	Permanente
	• Desenvolver atividades de iniciação cientifica e de extensão que privilegiem o incentivo ao desenvolvimento econômico e social da região, objetivando a melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento de ações de empreendedorismo.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Ampliar convênios e parcerias com entidades, órgãos e empresas da região.	2021/2025
	• Adotar as medidas estabelecidas neste PDI para inclusão social.	2021/2025
Consolidar a política de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente, e a política de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação).	• Garantir a progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, pela produção científica e intelectual do docente.	Permanente
	• Exigir a contrapartida de um artigo por ano para publicação pela Instituição do docente com bolsa-auxílio para qualificação em programas de mestrado ou doutorado.	Permanente
	• Desenvolver as ações de iniciação científica e extensão, com vistas a divulgação dos resultados obtidos, por meio de artigos escritos em conjunto pelos professores e alunos envolvidos.	Permanente
	• Criar a revista acadêmico-científica institucional.	2021/2025
	• Promover a publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais de artigos produzidos pelo corpo discente que obtenham a recomendação de publicação por parte dos Colegiados de Curso.	Permanente
	• Garantir a ajuda de custo para participação docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Divulgar semestralmente a agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais, que sejam de interesse da comunidade acadêmica, especialmente o corpo discente.	2021/2025
	• Garantir o auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem de eventos na condição de expositor.	Permanente
	• Organizar, regularmente, eventos de interesse da comunidade acadêmica.	2021/2025
Consolidar a política de acompanhamento dos egressos.	• Fortalecer o Programa de Acompanhamento dos Egressos a partir de base de dados a ser criada.	2021/2025
	• Promover a alimentação da base de dados do Programa de Acompanhamento dos Egressos mediante envio de e-mail ou correspondência aos egressos para preenchimento de dados.	Permanente
	• Estabelecer novos canais de comunicação com os empregadores identificados dos egressos para coletar informações sobre o desempenho dos mesmos.	Permanente
	• Realizar periodicamente estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, por meio de análise dos Colegiados de Curso e dos Núcleos Docentes Estruturantes, cujas considerações deverão ser encaminhadas à Comissão Própria de Avaliação e ao órgão colegiado superior.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Desenvolver ações inovadoras a partir do Programa de Acompanhamento dos Egressos.	Permanente
Garantir a comunicação do Centro Universitário com a comunidade externa e interna e fortalecer a imagem do Centro Universitário por meio de trabalhos com a área Comercial.	• Manter o site institucional com todas as informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; com espaço apropriado para publicação de documentos institucionais relevantes e divulgação dos resultados da avaliação interna e externa.	2021
	• Manter atualizado o site institucional com as informações sobre o Centro Universitário.	Permanente
	• Fortalecer o perfil oficial nas principais redes sociais, garantindo a divulgação de informações relevantes e em tempo real sobre a IES.	2021/2025
	• Publicar os relatórios de atividades dos diversos setores da Instituição, garantindo a transparência institucional.	2021/2025
	• Consolidar a Ouvidoria e divulgar sua função junto a comunidade externa e interna.	2021
	• Utilizar os espaços destinados a divulgação por meio de pôster dos principais resultados derivados da avaliação interna e externa.	2021/2025
	• Implantar ações inovadoras para a comunicação com a comunidade externa e interna.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Manter corpo docente e tutorial adequado ao desempenho das atividades de ensino, iniciação científica e extensão da IES.	• Contratar e designar Coordenadores de Curso.	2021/2025
	• Manter o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação.	2021
	• Contratar para cada um dos cursos ministrados, 60% do corpo docente com titulação de doutorado e mestrado; garantindo, assim, pelo menos 1/3 do corpo docente com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado.	2021/2025
	• Contratar para cada um dos cursos ministrados, 60% do corpo docente nos regimes de tempo integral e parcial; mantendo, ao longo da vigência deste PDI, pelo menos 1/5 do corpo docente contratado em regime tempo integral.	2021/2025
	• • Contratar tutores para atender e/ou desenvolver: (a) às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular dos cursos ofertados; (b) ações alinhadas ao projeto pedagógico dos cursos; (c) às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas pela IES; (d) as práticas criativas e inovadoras implantadas pela IES para a permanência e êxito dos discentes.	2021/2025
	• Contratar, para cada um dos cursos ministrados, tutores graduados na área das disciplinas pelas quais são responsáveis e, de preferência, pós-graduados.	2021/2025
	• Realizar eventos pedagógicos para capacitar o corpo docente e tutorial quanto ao perfil da IES e dos cursos.	Permanente

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Consolidar o Plano de Carreira do Corpo Docente e Tutorial e promover ações de divulgação.	Permanente
	• Consolidar a Política de Capacitação Docente e Formação Continuada estabelecida no Plano de Capacitação e Formação Continuada dos Tutores e promover ações de divulgação.	Permanente
Manter corpo técnico-administrativo adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da IES.	• Contratar funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional do Centro Universitário.	2021/2025
	• Consolidar o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo junto ao corpo técnico-administrativo e promover ações de divulgação junto ao corpo técnico-administrativo.	Permanente
	• Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico-administrativo aos padrões estabelecidos para cada setor, por meio de estímulos à sua capacitação, conforme Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos.	2021/2025
Promover as políticas e procedimentos de atendimento aos discentes.	• Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo. • Divulgar o resultado do processo seletivo. • Matricular os aprovados no processo seletivo. • Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos. • Organizar a agenda de eventos promovidos pelo Centro Universitário.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Desenvolver semestralmente o Programa de Acolhimento e Permanência do Discente.	2021/2025
	• Manter as ações de atendimento aos estudantes com necessidades educacionais especiais.	2021/2025
	• Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria do Centro Universitário.	Permanente
	• Publicar semestralmente o edital da monitoria.	2021/2025
	• Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo.	2021/2025
	• Oferecer mecanismos de nivelamento aos alunos, em particular Língua Portuguesa e Informática, conforme as deficiências observadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido.	2021/2025
	• Consolidar o setor responsável pela intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados.	2021/2025
	• Fortalecer o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade e manter pessoal qualificado para o atendimento psicopedagógico aos discentes.	2021/2025
	• Realizar atendimento extraclasse.	2021/2025
	• Incentivar a constituição do Diretório Acadêmico.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
	• Manter o cadastro no Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES, e no Programa Universidade para Todos - ProUni para os alunos ingressantes.	2021/2025
Assegurar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequada às finalidades dos cursos oferecidos pela IES, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação. Promover a melhoria constante da infraestrutura física e acadêmica.	• Manter a infraestrutura física e acadêmica necessária ao desenvolvimento das atividades do Centro Universitário.	2021/2025
	• Disponibilizar a infraestrutura necessária aos laboratórios específicos destinados a prática dos cursos previstos neste PDI.	2021/2025
	• Implantar atualizações tecnológicas, buscando o suporte necessário para o melhor desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e gerenciais descritas no perfil dos egressos dos cursos.	Permanente
	• Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas.	Permanente
	• Executar o plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial.	2021/2025
	• Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da instituição para investimento em mobiliário.	2021/2025
Assegurar que o Centro Universitário disponha de	• Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas.	2021/2025

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
equipamentos de informática e de recursos audiovisuais e multimídia, necessários ao seu bom funcionamento, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação.	• Executar o plano de expansão, manutenção e atualização dos equipamentos.	2021/2025
	• Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da instituição para investimento em equipamentos.	2021/2025
Assegurar a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico atendendo à demanda dos cursos oferecidos pela IES e aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação.	• Disponibilizar o acervo bibliográfico dos cursos ofertados e previstos neste PDI.	2021/2025
	• Executar o plano de atualização do acervo bibliográfico.	2021/2025
	• Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da instituição para investimento em acervo bibliográfico.	2021/2025
Garantir o funcionamento adequado da Instituição mediante a utilização de Plano de Contingência. Garantir o funcionamento adequado da instituição mediante a utilização de Plano de	• Consolidar o Plano de Contingência preventivo, preditivo e reativo, com uma estrutura estratégica e operativa para ajudar a controlar uma situação de emergência e minimizar as suas consequências negativas.	Permanente
	• Propor procedimentos alternativos ao funcionamento normal da IES, sempre que alguma de suas funções usuais estiver prejudicada por uma contingência interna ou externa.	

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	**AÇÕES**	**PRAZOS**
Contingência.	• Garantir a continuidade do funcionamento da organização face a quaisquer eventualidades, sejam estas materiais ou pessoais.	
Consolidar a autoavaliação institucional.	• Constituir a Comissão Própria de Avaliação.	2021
	• Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela IES no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional.	2021/2025
	• Utilizar os resultados da autoavaliação no planejamento estratégico da instituição e como subsídios para a revisão permanente do PDI.	2021/2025
	• Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação institucional.	2021/2025
Manter o equilíbrio do fluxo financeiro, permitindo a expansão e o crescimento da qualidade de serviços prestados à comunidade.	• Elaborar proposta orçamentária para cada exercício.	2021/2025
	• Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora.	2021/2025
	• Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades da IES.	2021/2025
	• Aplicar o modelo de estudo para monitoramento e acompanhamento da execução da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis.	2021/2025

ESAMC

1.4. Áreas de Atuação Acadêmica

O Centro Universitário ESAMC Campinas, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior.

A área de atuação acadêmica do Centro Universitário ESAMC Campinas é pluricurricular, abrangendo as áreas de "Negócios, Administração e Direito", "Ciências Sociais, Comunicação e Informação", "Engenharia, Produção e Construção" e "Artes e Humanidades" (Classificação Cine Brasil, e-MEC 2021).

Com base no artigo 44 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), a educação superior abrange os seguintes cursos e programas:

I - cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Paralelamente ao ensino, o Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolverá projetos de investigação científica e de extensão na área de conhecimento relacionada aos cursos oferecidos.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1. Inserção Regional

A seguir, apresentaremos um breve panorama histórico, político, demográfico, ambiental, socioeconômico e educacional do estado de São Paulo, da mesorregião de Campinas e do município de Campinas, localidade em que o Centro Universitário estará inserido, procurando mostrar que as potencialidades e características da região lhe fortalecem em meio ao atual ambiente de instabilidade econômica que afeta o país.

O estado de São Paulo é uma unidade federativa do Brasil situada na Região Sudeste. Tem por limites os estados de Minas Gerais a norte e nordeste, Paraná a sul, Rio de Janeiro a leste e Mato Grosso do Sul a oeste, além do Oceano Atlântico a sudeste. Possui uma população estimada pelo IBGE (2020) em 46.289.333

pessoas, é dividido em 645 municípios e sua área total é de 248 219,481 km², o que equivale a cerca de 3% da superfície do Brasil. É o estado mais populoso do Brasil.

São Paulo possui uma história tão rica que conta a vida de uma nação, uma nação que abriga em seu território, sem exagero, características de todos os cantos do mundo. Essa história começou com um povo desbravador, bandeirante, que subiu serras e abriu florestas para marcar seu território em uma localização topográfica que, do ponto de vista da segurança, era perfeita. Atualmente a região está consolidada como uma das maiores potências econômicas e políticas do mundo, segue em pleno desenvolvimento e abriga pessoas do mundo todo.

São Paulo conta com 29 parques estaduais, 26 estações ecológicas, 18 estações experimentais, 16 florestas estaduais, duas reservas estaduais, dois hortos e 209 viveiros produtores de mudas florestais nativas. Consciente da necessidade de preservação ambiental desses lugares, o poder público estadual implantou mecanismos voltados para a melhoria e a recuperação da qualidade do meio ambiente.

A preservação das áreas verdes estaduais é realizada pela Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), por meio do Instituto Florestal e da Fundação Florestal, incluindo parcerias com instituições internacionais, como a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco).

Centro financeiro do país, em 2017 o PIB do Estado de São Paulo foi estimado em R$ 2,1 trilhão, e o PIB per capita 47.008,77 reais.

O Brasil está vivenciando, nos últimos anos, uma crise econômica aguda. Ela se iniciou em 2014 com a retração do PIB (Produto Interno Bruto) no segundo semestre do ano. Em 2015 e 2016, a crise econômica se agravou, levando o PIB brasileiro a uma queda de 3,8%. Na prática, postos de trabalho desapareceram, empresas reduziram ou mesmo encerraram sua produção, e o governo reduziu sua arrecadação tributária. Com os anos de 2017, 2018 e 2019 já terminados, as expectativas para o PIB que se passou não foram tão animadoras, em 2017 e 2018 esperava-se uma retração em torno de 3,5%, como resultado do agravamento da crise econômica e de um turbulento cenário político vivido ao longo do ano. As expetativas se tornaram pouco mais otimistas para 2019, quando as previsões falaram em algo em torno de 1,0% a 2,5% para o crescimento da economia (PIB). Espera-se, que para 2020, sejam realizadas importantes reformas nos âmbitos político e econômico, encaminhadas no país como contraponto ao ambiente de crise, levando a economia rumo ao crescimento.

Apesar de toda a crise econômica atual, o Brasil e o estado de São Paulo continuam apresentando um mercado interno jovem, diversificado e dinâmico, que representa enorme expectativa de desenvolvimento econômico ao país para os próximos anos. Basta lembrar que o Brasil é visto como o sétimo maior mercado interno do globo pelo *World Economic Forum (Domestic market size index - The Global Competitiveness Report, 2017)* em sua última edição.

Segundo os dados da PNAD Contínua, no 4º trimestre de 2019, o rendimento médio mensal efetivo das pessoas de 14 anos ou mais do Estado, considerando todos os trabalhos, foi de R$ 3.104,19.

Segundo o IBGE/PNADc (estimativas 2019), em São Paulo há, ainda, um alto índice de pessoas com baixo nível de escolaridade. Constata-se que há, no Estado, um contingente populacional considerável apto a ingressar na educação superior.

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ESTADO DE SP, 2019

ESCOLARIDADE

Distribuição da população por nível de escolaridade

Sem instrução e menos de 1 ano de estudo	5,23%
Fundamental incompleto ou equivalente	29,65%
Fundamental completo ou equivalente	7,91%
Médio incompleto ou equivalente	6,47%
Médio completo ou equivalente	28,50%
Superior incompleto ou equivalente	4,99%
Superior completo	17,26%

Fonte: IBGE/PNADc - 4° trimestre de 2019

Apesar de haver alto índice de pessoas com baixo nível de escolaridade, há contingente populacional considerável com escolaridade alta (Ensino médio completo ou mais).

Fonte: IBGE/PNADc - 4º trimestre de 2019.

Cabe ainda lembrar que Campinas faz parte da Região Metropolitana de Campinas (RMC) que é constituída por municípios paulistas e foi criada pela lei complementar estadual 870, de 19 de junho de 2000. A Região Metropolitana de Campinas é formada pelos seguintes municípios: Americana, Artur nogueira, Campinas, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itatiba, Jaguariúna, Monte Mor, Morungaba, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara D'Oeste, Santo Antonio de Posse, Sumaré, Valinhos e Vinhedo. Já se trata da décima maior região metropolitana do Brasil. A seguir a imagem apresenta o mapa das cidades que formam a Região Metropolitana de Campinas (RMC):

REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS

Fonte: http://www.campinas.sp.gov.br/governo/seplama/dados-do-municipio/rmc/

A RMC conta com aproximadamente 2.800.000 habitantes distribuídos em uma área 3.647 km^2. Possui aproximadamente 70 hospitais e 447 agências bancárias. São 18.812 instalações industriais na região e 63.847 estabelecimentos comerciais, segundo o IBGE (IBGE- Censo Demográfico 2010 - ACIC / RAIS - Ministério de Educação e Secretaria de Educação da Prefeitura de Campinas).

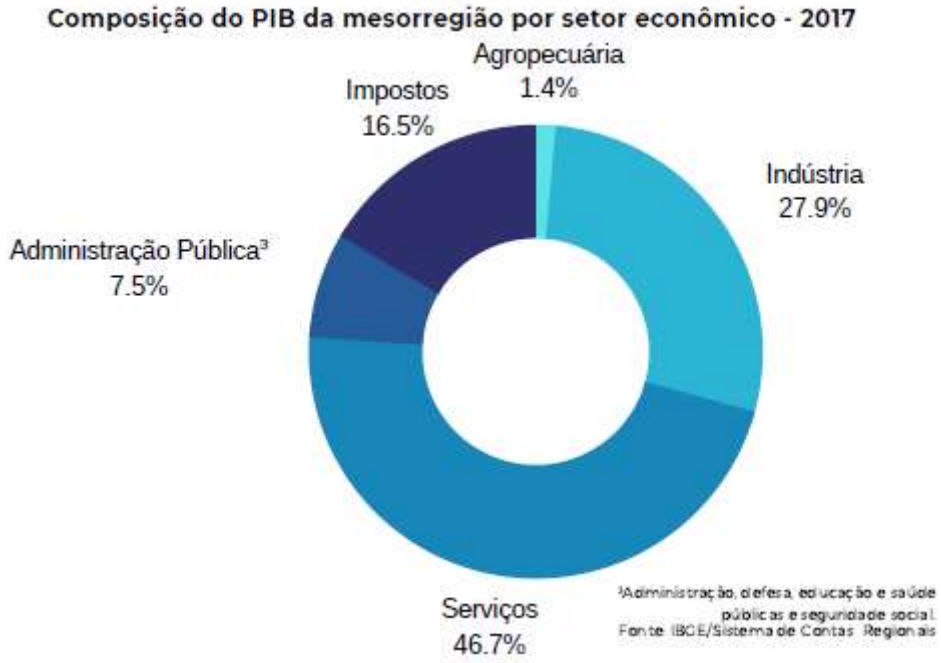
No âmbito econômico, na Região Metropolitana de Campinas (RMC) estão presentes muitas empresas destacadas, que representam diversas áreas e setores da atividade econômica, assim como diferentes nacionalidades. Entre elas, podemos mencionar: Bosch, Toyota, Honda, Goodyear, General Motors, REPLAN, SHELL, Motorola, IBM, DELL, Luccent, HP, General Eletric, Continental, Du Pont, Eli Lilly, EMS, 3M, Rigesa, Rhodia, Tigre e CPqD. Muitas dessas empresas possuem inclusive grande potencial exportador. A região também apresenta grande dinâmica no comércio varejista, com vários shoppings e dinâmicos centros comerciais distribuídos pelas cidades. Destaque para a presença do Shopping Center D. Pedro em Campinas, que se situa entre os maiores centros de consumo, lazer e diversão do Brasil. A região conta ainda com o Aeroporto Internacional de Viracopos, recentemente modernizado e ampliado, e que opera como sede (Hub) da empresa aérea Azul, que faz rotas nacionais e internacionais com dezenas de voos diários. Outro destaque na região é a qualidade de seu sistema viário, dotado de vias como Bandeirantes, Anhanguera e Rodovia D. Pedro I - algumas das

melhores rodovias do Brasil -, que tornaram a região importante centro logístico de transporte e de circulação de pessoas e mercadorias.

Por fim, cabe mencionar que a presença na Região Metropolitana de Campinas (RMC) de 50 das 500 empresas instaladas no País (com mais de 100 funcionários) também impulsiona a rede hoteleira local. Há demanda por espaços para convenções, congressos e eventos empresariais de todo o tipo. Só em Campinas, estima-se aproximadamente 4.500 unidades habitacionais (quartos com banheiro) distribuídas em 45 hotéis da cidade que atendem ao perfil dos hóspedes tanto do Turismo de Negócios quanto do de Lazer, além de muitos espaços para eventos e convenções.

Campinas é município polo da mesorregião de mesmo nome. Segundo o Mapa de Demanda por Educação Profissional (MEC/SETEC, 2020), o PIB 2017 da Mesorregião de Campinas foi estimado em R$ 228.289.596 (em mil reais) o que representa 10,77% do PIB total do Estado, composto conforme se segue.

COMPOSIÇÃO DO PIB DA MESORREGIÃO DE CAMPINAS, POR SETOR ECONÔMICO – 2017



A partir dos dados apresentados, é possível notar a intensa participação do setor de Serviços e do setor de Indústria na composição do PIB da mesorregião de Campinas.

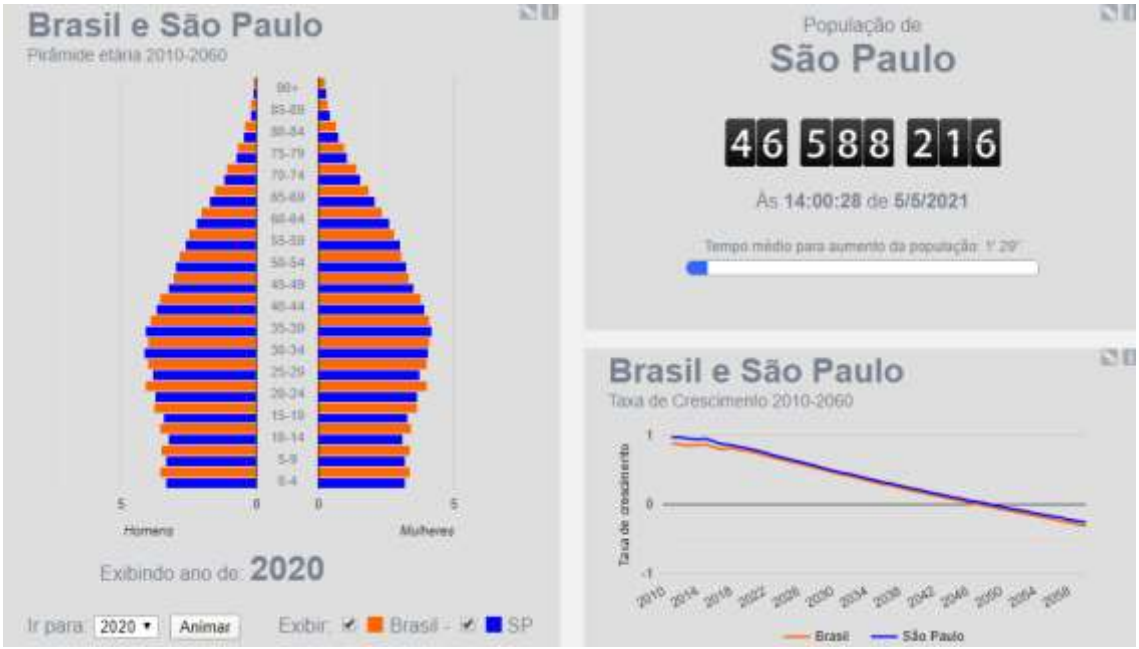
Quanto ao mercado de trabalho formal, a mesorregião possui 1.237.477 vínculos ativos de emprego (RAIS, 2018), os quais representam 9,34% do total do Estado.

Observando o mapa de demanda por educação profissional elaborado pelo MEC/SETEC (2020) em função das admissões projetadas para 2020, constata-se a para a mesorregião de Campinas a sugestão da oferta de cursos técnicos em áreas

afins a dos cursos superiores ofertados pelo Centro Universitário ESAMC Campinas (inclui comércio, vendas, publicidade, marketing, computação gráfica, multimídia, informática, edificações, artes visuais, manutenção de máquinas industriais, desenho de construção civil etc.)

Campinas conta hoje com mais de 260 anos de história. Seu nascimento se deu ainda no período colonial, como bairro da Vila de Jundiaí, no século XVIII, conforme informações de www.campinas.sp.gov.br. A partir do século XIX, já como cidade, Campinas teve sua paisagem tomada por plantações de café, atividade econômica que gerou grande desenvolvimento para a região, bem como estimulou seu crescimento populacional. A modernização dos meios de transporte, do comércio, da produção e dos estilos de vida marcaram o rápido processo de crescimento da cidade produtora de café. Já no século XX, a cidade começou a ganhar feição mais industrial e de serviços, sobretudo após a crise da economia cafeeira (década de 1930). Sua população aumentou no período, dessa vez estimulada pela presença crescente de migrantes e imigrantes, vindos de diversas regiões do país e do mundo, e pela expansão da atividade industrial e tecnológica. Atualmente, Campinas conta com uma área de 801 km^2 e uma população de aproximadamente 1 milhão de habitantes, distribuída por quatro distritos (Joaquim Egídio, Sousas, Barão Geraldo, e Nova Aparecida), além de muitos bairros. Campinas possui também 480 mil metros quadrados de área verde, distribuídos em bosques de bairros diferentes. Conta também com grandes parques como a Lagoa do Taquaral, Lago do Café, Bosque dos Jequitibás e o Parque Ecológico Monsenhor José Salim, locais que abrigam diversas espécies de plantas e animais nativos da região, conforme www.campinasvirtual.com.br. Hoje, pode-se afirmar que a cidade se configura como uma das principais regiões de desenvolvimento econômico, industrial e tecnológico do Brasil.

No aspecto demográfico, a população estimada para a cidade de Campinas em 2020 é de 1.213.792 habitantes. A atual distribuição da população paulista por faixas etárias guarda relação com a queda da fecundidade e com o aumento da longevidade, fenômenos observados no Brasil nos últimos anos. Percebe-se atualmente, no estado de São Paulo, na mesorregião e no município de Campinas, aumento da presença de adultos com 65 anos ou mais na distribuição da população segundo faixas etárias (IBGE). A figura a seguir demonstra a projeção para a distribuição, segundo faixas etárias, da população no Brasil e no estado de São Paulo (IBGE, 2020).



Fonte: IBGE, Projeção da população do Brasil e de São Paulo. Disponível em https://www.ibge.gov.br/apps/populacao/projecao/index.html

De acordo com dados do IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita da cidade de Campinas foi de R$ 51.417,44 em 2018, bastante acima do mesmo indicador quando observado para o Brasil. A cidade também apresenta um IDHM (Índice de Desenvolvimento Humano Municipal) na faixa de 0,805, considerado bom para os padrões brasileiros. Possui uma frota de 857.029 veículos automotivos. Quanto à geração de riqueza e emprego (Produto Interno Bruto), Campinas atualmente é uma cidade fortemente centrada em serviços e indústria, conforme apresentam os dados da tabela abaixo:

Produto Interno Bruto 2018 (% por setor)	
Variável	Cidade de Campinas
Agropecuária	0,19%
Indústria	18,48%
Serviços - Exclusive Administração, defesa, educação e saúde públicas e seguridade social	72,25%
Administração, defesa, educação e saúde públicas e seguridade social	9,08%

Fonte: IBGE (2021). Elaboração própria.

O município tem um sistema de ensino, público e privado e escola técnica. Possui taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade (2010) de 96%; IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 6,4; IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 4,8; matrículas no ensino fundamental (2018), 123.678 matrículas; matrículas no ensino médio (2018) 37.686 matrículas; docentes no ensino fundamental (2018), 6.720 docentes; docentes no ensino médio (2018), 2.874 docentes; número de estabelecimentos de ensino fundamental (2018), 313 escolas; número de estabelecimentos de ensino médio (2018) 156 escolas (IBGE, 2021).

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Por outro lado, no Município são disponibilizadas 57.542 vagas em cursos de graduação presenciais, conforme dados do Cadastro e-MEC/2021.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação presenciais, o Município ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Ademais, a educação superior é requisito para qualquer profissional que busque o crescimento de sua carreira. Além de facilitar a inserção no mercado de trabalho, o diploma de ensino superior e a formação continuada contribuem para o aumento da remuneração no mercado de trabalho. Segundo o Observatório do Trabalho Decente (2021), remuneração adequada e acesso a direitos e acesso à proteção social, é mecanismo pelo qual os benefícios do crescimento econômico chegam às pessoas de forma a reduzir a marginalização social e a propiciar vida digna. É, em outras palavras, veículo de participação nos frutos do desenvolvimento econômico pelo aumento e melhor distribuição de renda, contribuindo para a diminuição exponencial da pobreza e da fome.

Assim sendo, a IES buscará, no período de vigência deste PDI, oferecer novos cursos de graduação, e cursos de pós-graduação *lato sensu*, contribuindo para a elevação das taxas de matrículas na educação superior.

Destarte, para a definição do cronograma de implantação e desenvolvimento da Instituição e de cada um de seus cursos, com especificação das modalidades de oferta, da programação de abertura de cursos, vagas, instalações físicas etc., a IES realizou reuniões com atores internos e externos, interlocução norteada por um conjunto de questionamentos, que auxiliaram os gestores a planejar uma estratégia de levantamento de demandas por formação superior na localidade, a saber: Quais as demandas de emprego de nível superior detectadas na região? Qual a saturação de mão de obra de nível superior na região? Quais os investimentos (setor produtivo) nos últimos 3 anos e quais as perspectivas de investimentos futuros? Qual o impacto, em oferta de empregos, resultante desses

investimentos? Quais os cursos já oferecidos na região? Quais os motivos de evasão no ensino superior? Quais os parceiros existentes na região para a execução dos cursos? Quais os cursos solicitados pelo público-alvo e em que turno? Quais os cursos sugeridos pelos gestores acadêmicos? Em que turno? Existência de profissionais para atuarem nos cursos sugeridos etc.

Analisando os dados citados anteriormente, o Centro Universitário ESAMC Campinas acredita que possui um papel extremamente importante na inclusão social e cultural da RMC. Com a crescente conscientização da sociedade vem modificando, gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a comunidade no seu entorno. A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade será uma realidade no Centro Universitário ESAMC Campinas, pois esta Instituição será um instrumento de transformação social, no sentido de que influenciará, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia-a-dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade de forma geral, e perante o mercado de trabalho, em particular.

Nesse sentido, no Centro Universitário ESAMC Campinas a responsabilidade social estará ligada às estratégias da Instituição de Ensino, através de ações no âmbito da responsabilidade social enquanto Instituição comprometida com o ensino de qualidade nas áreas em que atua. Sendo o Centro Universitário ESAMC Campinas uma IES comprometida com a excelência no ensino e consequentemente com a formação profissional e pessoal de seus alunos, se engajará em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social.

Assim, o Centro Universitário ESAMC Campinas irá interagir diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural. Desta forma, o desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com Órgãos Governamentais, Desenvolvimento de Campanhas e Consultorias para o Terceiro Setor, Trabalhos em Comunidades Carentes, dentre outras, contribuirão ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades onde projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com finalidade criar um espaço em que o acadêmico do Centro Universitário ESAMC Campinas, através da participação em projetos sociais, ampliará sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Tais ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: ESAMC / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional através de critérios representados pela lacuna sempre crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as

áreas de atuação social pela qual o Centro Universitário ESAMC Campinas se dirige.

2.2. Estudo para Implantação dos Polos de Apoio Presencial

Polo de educação a distância, ou polo de apoio presencial, é o local devidamente credenciado pelo MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância. É no polo que o estudante terá as atividades de tutoria presencial, biblioteca, laboratórios, tele aulas, avaliação (provas, exames, etc.) e poderá utilizar toda a infraestrutura tecnológica para contatos com a instituição ofertante e/ou participantes do respectivo processo de formação

Para poder configurar-se como um polo de apoio presencial, alguns itens básicos devem fazer parte da infraestrutura local - lembrando que, às vezes, alguns cursos específicos necessitam a implantação de laboratórios específicos. Dentro desses itens básicos, podemos listar:

O Centro Universitário ESAMC Campinas irá entrar como polos de educação a distância, no início, apenas com as unidades que já possuem cursos presenciais, portanto que já garantem a infraestrutura necessária. Esses polos serão em Campinas, Jundiaí, Santos e Uberlândia.

ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA DA OFERTA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DE POLO EAD

O estudo para o estabelecimento de critérios para seleção de cidades com potencial para implantação de polos de EAD, como forma de expansão da atuação do Centro Universitário ESAMC Campinas, é o ponto de partida para o fortalecimento da modalidade a distância na IES contribuindo para o desenvolvimento da comunidade e para os indicadores estabelecidos pelo Plano Nacional de Educação – PNE 2014 a 2024.

O Centro Universitário ESAMC Campinas é uma instituição de ensino superior privada, localizada no município de Campinas, estado de São Paulo. O estado de São Paulo, por sua posição geográfica e ser centro financeiro do país, acolhe pessoas oriundas de várias partes do Brasil e do mundo em busca de melhores condições socioeconômicas, de qualidade de vida e, também, de formação acadêmica.

Nesse contexto, a educação a distância se constitui como modalidade de ensino, regulamentada que viabiliza a formação acadêmica, possibilitando consciência cidadã para consolidar transformações e impactos na vida das pessoas, além de alavancar o desenvolvimento da sociedade, produzindo acessibilidade ao conhecimento, rapidez nas informações, novos métodos e meios de estudo para capacitação profissional.

Desta forma, este estudo visa a definição das cidades com oportunidades de expansão da atuação do Centro Universitário ESAMC Campinas considerando sua distribuição geográfica e aspectos regionais sobre a população do ensino médio, a demanda por cursos superiores e a relação entre número de matriculados e de evadidos, **e** a contribuição do(s) curso(s) ofertado(s) para o desenvolvimento da comunidade e os indicadores estabelecidos no PNE vigente.

O Centro Universitário tem como proposta, estabelecida no seu Plano de Desenvolvimento Institucional para o período 2021/2025, ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade a distância na sua sede e polos, conforme se segue:

- ESAMC Campinas - Polo Sede Rua José Paulino, 1345 – Centro – Campinas/SP
- ESAMC Jundiaí (polo), Polo Jundiaí: Rua Coronel Boa Ventura, 211 – Jundiaí/SP
- ESAMC Santos (polo), Polo Santos: Rua Dr. Egydio Martins, 181 - Ponta da Praia, Santos/SP
- ESAMC Uberlândia (polo) - Polo Uberlândia: Av. Vasconcelos Costa, 270 – Centro, Uberlândia/MG

Atualmente, exige-se uma nova proposta de formação profissional, fundamentada em práticas que incorporem a reflexão contextual da realidade, guiada por um processo ensino-aprendizagem interativo, através do qual se consolidem atitudes de autonomia, criatividade, cientificidade, auto aperfeiçoamento e cooperação. Neste contexto, está inserido o projeto pedagógico da IES, com ações de ensino, investigação científica, extensão e estratégias metodológicas articuladas e convergentes para a formação do profissional cidadão, preparado para exercer a profissão com competência técnica e capacidade de reflexão crítica.

As novas concepções sobre ensino-aprendizagem trazem grandes desafios às instituições que pretendem acompanhar as teorias do desenvolvimento, dentro das mudanças propostas pelo MEC, observadas em suas resoluções. De fato, as alterações progressivas das sociedades vêm exigindo modificações no desempenho do profissional, particularmente do professor, ante as novas funções que o mundo moderno lhe exige como interlocutor e mediador da interação entre as instituições educativas, a sociedade e o mercado de trabalho. Concebem-se cursos de formação profissional em que a prática pedagógica seja a dimensão fundamental. Pensa-se em cursos funcionais, em que o princípio educativo do trabalho relacione intrinsecamente teoria e prática e a construção do saber seja histórica e interdisciplinar, buscada em atitudes investigativas e reflexivas da prática educacional, culminando com uma formação integrada nas diversas áreas do conhecimento.

a) Objetivo

Definir critérios objetivos para seleção de cidades com potencial para implantação de polos de EAD do Centro Universitário ESAMC Campinas, como forma de expandir a sua atuação.

b) Etapas

Etapa 1 - Análise do Perfil Nacional

Aspectos demográficos

- População total estimada Brasil (2020) - 211.755.692
- Número de municípios (2020) - 5.570

População no ensino médio

- Alunos matriculados no ensino médio (2018) - 7.709.929

IES, polos de apoio presencial, número de matriculados e de evadidos

- Número de polos de apoio presencial credenciados (2019) – 16.135 polos
- Alunos matriculados - todas as matrículas nos polos EaD (2019) – 2.450.264
- Alunos matriculados cursos de graduação presencial e EaD (2019) - 8.603.824
- Alunos matriculados presencial (2019) – 6.153.560
- Alunos matriculados EAD (2019) – 2.450.264
- Alunos desvinculados (evadidos) (2019) – 2.303.901

Indicadores estabelecidos no PNE vigente

- Taxa bruta de matrículas na graduação (2019) – 37,4%
- Taxa líquida de matrículas na graduação (2019) – 25,5%

Fontes:

Plataforma e-MEC - http://emec.mec.gov.br

Plataforma Censo INEP - http://portal.inep.gov.br/web/guest/censo-da-educacao-superior

Plataforma IBGE - https://cidades.ibge.gov.br/

PNE em Movimento - http://simec.mec.gov.br/pde/graficopne.php

Plataforma do Inep: https://inepdata.inep.gov.br/analytics/saw.dll?Dashboard

Etapa 2 - Análise do Perfil Estadual – São Paulo

Aspectos demográficos e socioeconômicos

- População estimada do Estado de São Paulo (2020) – 46.289.333
- IDH (2010)- 0,783
- Renda mensal domiciliar per capita (2020) - R$ 1.814,00

População no ensino médio

- Alunos matriculados no ensino médio (2018) – 1.640.170

IES, polos de apoio presencial, número de matriculados e de evadidos

- Número de polos de apoio presencial credenciados (2019) – 3.380 polos
- Alunos matriculados - todas as matrículas nos polos EaD (2019) – 482.501
- Alunos matriculados cursos de graduação presencial e EaD (2019) – 2.031.349
- Alunos matriculados presencial (2019) – 1.548.848
- Alunos matriculados EAD (2019) – 482.501
- Alunos desvinculados (evadidos) (2019) – 633.016

Indicadores estabelecidos no PNE vigente

- Taxa bruta de matrículas na graduação (2019) – 39,5%
- Taxa líquida de matrículas na graduação (2019) – 30,1%

Etapa 2 - Análise do Perfil Estadual – Minas Gerais

Aspectos demográficos e socioeconômicos

- População estimada do Estado de Minas Gerais (2020) – 21.292.666
- IDH (2010)- 0,731
- Renda mensal domiciliar per capita (2020) - R$ 1.314,00

População no ensino médio

- Alunos matriculados no ensino médio (2018) – 821.349

IES, polos de apoio presencial, número de matriculados e de evadidos

- Número de polos de apoio presencial credenciados (2019) – 1.872 polos
- Alunos matriculados - todas as matrículas nos polos EaD (2019) – 237.478
- Alunos matriculados cursos de graduação presencial e EaD (2019) – 861.442
- Alunos matriculados presencial (2019) – 623.964
- Alunos matriculados EAD (2019) – 237.478
- Alunos desvinculados (evadidos) (2019) – 204.876

Indicadores estabelecidos no PNE vigente

- Taxa bruta de matrículas na graduação (2019) – 38,2%

- Taxa líquida de matrículas na graduação (2019) – 24,5%

Etapa 3 - Análise do Perfil dos Municípios de São Paulo e Minas Gerais

- **Campinas / SP**

Campinas é um município brasileiro do estado de São Paulo, com população, conforme estimativas do IBGE para 2020, de 1.213.792 habitantes.

De acordo com dados do IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita da cidade de Campinas foi de R$ 51.417,44 em 2018. Sobressaem na indústria regional, bastante diversificada, os complexos químico, têxtil, metalomecânico, de material eletrônico e equipamentos de comunicações e de material de transporte e autopeças. Nos últimos anos, cresceu fortemente a participação industrial na região, nos segmentos farmacêutico, de material elétrico, comunicação, máquinas para escritório e equipamentos de informática. Merece destaque também sua moderna agricultura, que se articula ao setor industrial, formando importantes complexos agroindustriais (de cana-de-açúcar, laranja, café, entre outros), com elevado peso nas exportações brasileiras. O setor de serviços concentra-se significativamente na cidade de Campinas, em face de sua dinâmica econômica e urbana. Entre essas atividades, destacam-se os serviços prestados às empresas, a educação e a intermediação financeira.

O município tem um sistema de ensino, público e privado e escola técnica. Possui taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade (2010) de 96%; IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 6,4; IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 4,8; matrículas no ensino fundamental (2018), 123.678 matrículas; matrículas no ensino médio (2018) 37.686 matrículas; docentes no ensino fundamental (2018), 6.720 docentes; docentes no ensino médio (2018), 2.874 docentes; número de estabelecimentos de ensino fundamental (2018), 313 escolas; número de estabelecimentos de ensino médio (2018) 156 escolas (IBGE, 2021).

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Por outro lado, no Município são disponibilizadas 57.542 vagas em cursos de graduação presenciais, conforme dados do Cadastro e-MEC/2021.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação presenciais, o Município ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

- **São Paulo / SP**

São Paulo é o mais importante centro econômico e cultural da América do Sul. Em 2018 o Produto Interno Bruto (PIB) do município de São Paulo foi de R$ 714,7 bilhões. Esse valor corresponde a 32,3% do PIB paulista, sendo o maior PIB entre os municípios brasileiros.

Com o total de 12.325.232 habitantes estimado para 2020, o município de São Paulo é o mais populoso do Brasil e o 8º do mundo. A capital paulista também possui um caráter cosmopolita, dado que, em 2016, possuía moradores nativos de 196 países diferentes.

São Paulo possui um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0,805, 14º maior do Estado paulista e 28º do Brasil.

A educação superior é requisito para qualquer profissional que busque o crescimento de sua carreira. Além de facilitar a inserção no mercado de trabalho, o diploma de ensino superior e a formação continuada contribuem para o aumento da remuneração no mercado de trabalho. Segundo o Observatório do Trabalho Decente (2021), remuneração adequada e acesso a direitos e acesso à proteção social, é mecanismo pelo qual os benefícios do crescimento econômico chegam às pessoas de forma a reduzir a marginalização social e a propiciar vida digna. É, em outras palavras, veículo de participação nos frutos do desenvolvimento econômico pelo aumento e melhor distribuição de renda, contribuindo para a diminuição exponencial da pobreza e da fome. As visualizações destacadas a seguir apresentam panorâmica e comparativamente, quanto à localidade, uma série dessas variáveis, que transcendem o mero exame do binômio emprego-desemprego, a saber:

- 590,2 MIL TRABALHADORES ADMITIDOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME - CAGED, 4º TRIMESTRE 2020)

- 505,4 MIL TRABALHADORES DESLIGADOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME - CAGED, 4º TRIMESTRE 2020)

- SALDO DE EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME - CAGED, 4º TRIMESTRE 2020) = 84,8 MIL

- 72,3% TAXA DE FORMALIDADE (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

- 16,4% JOVENS QUE NÃO ESTUDAVAM NEM ESTAVAM OCUPADOS (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

- NÚMERO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (Portal do Empreendedor-MEI, 2017) = 588.986

O município tem um sistema de ensino, público e privado, e uma variedade de escolas técnicas. Com 2.998 unidades pré-escolares, 2.725 estabelecimentos de ensino fundamental e 1.199 escolas de nível médio, a rede de ensino é a mais extensa do país. Ao total, são 2.850.133 matrículas registradas.

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Por outro lado, em São Paulo são disponibilizadas 878.103 vagas em cursos de graduação presenciais, conforme dados do Cadastro e-MEC/2019.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação presenciais, São Paulo ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Segundo o Relatório Linha de Base 2018 - INEP, que realiza o monitoramento das metas do Plano de Nacional de Educação (PNE), São Paulo teve uma taxa líquida de escolarização na graduação estimada em 25,6%. A taxa bruta de matrículas na graduação, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município em 40,1%.

- **Santos / SP**

O município de Santos possui uma população estimada em 433.656 pessoas. É um município portuário sede da Região Metropolitana da Baixada Santista, localizado no litoral do estado de São Paulo, no Brasil. Com a maior participação econômica da citada região, abriga o maior porto da América Latina, o principal responsável pela dinâmica econômica da cidade ao lado do turismo, da pesca e do comércio, ocupando a 5ª colocação entre as não capitais mais importantes para a economia brasileira e 10ª colocada segundo a qualidade de vida.

Santos possui uma economia crescente. Em 2016, a cidade era a 33ª mais rica do país, com produto interno bruto de 21.954.556,74 de reais. Durante um bom tempo, sua economia centrou-se na comercialização do café; em 1922 foi inaugurada a Bolsa Oficial do Café, onde eram negociadas riquezas do mercado cafeeiro para o país, e que resultou no atual Museu do Café abrigado no local atualmente conhecido como Centro Histórico, espaço que promove exposições sobre a trajetória do produto pelo Brasil e pela cidade e que é decorado com obras do artista Benedito Calixto.

Com relação ao trabalho e rendimento, em 2018, o salário médio mensal era de 3.4 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 48.3%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 23 de 645 e 21 de 645, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 87 de 5570 e 64 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 27.7% da população nessas condições, o que o colocava na posição 549 de 645 dentre as cidades do estado e na posição 5066 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

A educação superior é requisito para qualquer profissional que busque o crescimento de sua carreira. Além de facilitar a inserção no mercado de trabalho, o diploma de ensino superior e a formação continuada contribuem para o aumento da remuneração no mercado de trabalho. Segundo o Observatório do Trabalho

Decente (2021), remuneração adequada e acesso a direitos e acesso à proteção social, é mecanismo pelo qual os benefícios do crescimento econômico chegam às pessoas de forma a reduzir a marginalização social e a propiciar vida digna. É, em outras palavras, veículo de participação nos frutos do desenvolvimento econômico pelo aumento e melhor distribuição de renda, contribuindo para a diminuição exponencial da pobreza e da fome. As visualizações destacadas a seguir apresentam panorâmica e comparativamente, quanto à localidade, uma série dessas variáveis, que transcendem o mero exame do binômio emprego-desemprego, a saber:

11,6MIL CONTRATOS INICIADOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

10,7MIL CONTRATOS ENCERRADOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

942 SALDO DE EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

75,9% TAXA DE FORMALIDADE (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

20,5% JOVENS QUE NÃO ESTUDAVAM NEM ESTAVAM OCUPADOS (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

16.989 NÚMERO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (Portal do Empreendedor-MEI, 2017)

O município tem um sistema de ensino, público e privado e escola técnica. Possui taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade (2010) de 98,2; IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 6,0; IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 5,0; matrículas no ensino fundamental (2018), 46.531 matrículas; matrículas no ensino médio (2018) 14.876 matrículas; docentes no ensino fundamental (2018), 3.026 docentes; docentes no ensino médio (2018), 1.167 docentes; número de estabelecimentos de ensino fundamental (2018), 156 escolas; número de estabelecimentos de ensino médio (2018) 64 escolas.

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Por outro lado, no Município são disponibilizadas XXXXX vagas em cursos de graduação presenciais, conforme dados do Cadastro e-MEC/2021.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação presenciais, o Município ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Segundo o Relatório Linha de Base 2018 – INEP, que realiza o monitoramento das metas do Plano de Nacional de Educação (PNE), o Município teve uma taxa líquida de escolarização na graduação estimada em 35,9%. A taxa bruta de matrículas na graduação, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município em 45,7%.

- **Uberlândia / MG**

Uberlândia é um município brasileiro do interior do estado de Minas Gerais, Região Sudeste do país. Sua população, segundo estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), era de 699.097 habitantes em 2020, sendo o município mais populoso da região do Triângulo Mineiro e o segundo de Minas Gerais, sendo ainda o município mais populoso do interior de Minas e o quarto do interior do Brasil.

Distante 537 quilômetros da capital estadual, Belo Horizonte, Uberlândia se emancipou de Uberaba no final da década de 1880, possuindo sua denominação atual somente em 1929. O município possui destaque no turismo, com seus diversos atrativos culturais, naturais e arquitetônicos. Alguns dos principais são o Mercado Municipal, o Parque do Sabiá, Parque Municipal Victorio Siquierolli, Praça Clarimundo Carneiro, Praça Tubal Vilela, Praça da Bicota/Rosário e a famosa Avenida Rondon Pacheco.

Com relação ao trabalho e rendimento, em 2018 o salário médio mensal era de 2.7 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 35.1%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 30 de 853 e 16 de 853, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 378 de 5570 e 280 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 27.2% da população nessas condições, o que o colocava na posição 835 de 853 dentre as cidades do estado e na posição 5127 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

A educação superior é requisito para qualquer profissional que busque o crescimento de sua carreira. Além de facilitar a inserção no mercado de trabalho, o diploma de ensino superior e a formação continuada contribuem para o aumento da remuneração no mercado de trabalho. Segundo o Observatório do Trabalho Decente (2021), remuneração adequada e acesso a direitos e acesso à proteção social, é mecanismo pelo qual os benefícios do crescimento econômico chegam às pessoas de forma a reduzir a marginalização social e a propiciar vida digna. É, em outras palavras, veículo de participação nos frutos do desenvolvimento econômico pelo aumento e melhor distribuição de renda, contribuindo para a diminuição exponencial da pobreza e da fome. As visualizações destacadas a seguir apresentam panorâmica e comparativamente, quanto à localidade, uma série dessas variáveis, que transcendem o mero exame do binômio emprego-desemprego, a saber:

27,2MIL CONTRATOS INICIADOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

22,2MIL CONTRATOS ENCERRADOS EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

5,0MIL SALDO DE EMPREGOS CELETISTAS (CLT) (ME – NOVO CAGED , 4º TRIMESTRE 2020)

72,1% TAXA DE FORMALIDADE (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

12,3% JOVENS QUE NÃO ESTUDAVAM NEM ESTAVAM OCUPADOS (IBGE - Censo Demográfico, 2010)

31.867 NÚMERO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (Portal do Empreendedor-MEI, 2017)

O município tem um sistema de ensino, público e privado e escola técnica. Possui taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade (2010) de 98%; IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 6,1; IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) (2017) 4,7; matrículas no ensino fundamental (2018), 83.861 matrículas; matrículas no ensino médio (2018) 22.921 matrículas; docentes no ensino fundamental (2018), 4.455 docentes; docentes no ensino médio (2018), 1.379 docentes; número de estabelecimentos de ensino fundamental (2018), 185 escolas; número de estabelecimentos de ensino médio (2018) 52 escolas.

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Por outro lado, no Município são disponibilizadas 35.443 vagas em cursos de graduação presenciais, conforme dados do Cadastro e-MEC/2021.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação presenciais, o Município ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Segundo o Relatório Linha de Base 2018 – INEP, que realiza o monitoramento das metas do Plano de Nacional de Educação (PNE), o Município teve uma taxa líquida de escolarização na graduação estimada em 30,0%. A taxa bruta de matrículas na graduação, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município em 41,3%.

c) Considerações sobre a implantação de polos EaD

A modalidade de ensino a distância vem crescendo exponencialmente nos últimos anos no Brasil, gerando novas oportunidades de acesso à educação superior.

A sede da IES, como locus da política institucional, responde acadêmica e

financeiramente pela organização do conjunto de ações e atividades da gestão político-pedagógica e administrativa de programas e cursos, na modalidade a distância.

O polo de EaD é entendido como unidade acadêmica e operacional descentralizada, instalada no território nacional ou no exterior para efetivar apoio político-pedagógico, tecnológico e administrativo às atividades educativas dos cursos e programas ofertados a distância, sendo responsabilidade da IES credenciada para EaD, constituindo-se, desse modo, em prolongamento orgânico e funcional e responsabilidade da instituição no âmbito local.

Para que o Centro Universitário ESAMC Campinas possa expandir e operacionalizar a oferta de seus cursos na modalidade a distância faz-se necessário a implantação de Polos de Apoio Presencial, que permitam o desenvolvimento das atividades presenciais relativas aos cursos ofertados nesta modalidade de ensino.

A opção, inicialmente, cotejada e que se confirmou após análise de dados sobre a realidade do ensino a distância no Brasil, levou o Centro Universitário ESAMC Campinas a decidir pela implantação de polos na Região Sudeste, especificamente, nos estados de São Paulo (Campinas, São Paulo e Santos) e Minas Gerais (Uberlândia).

São localidades inseridas em regiões essenciais à economia nacional, e o Centro Universitário ESAMC Campinas oferece cursos de graduação que visam a atender à demanda de profissionais especializados em diversos segmentos da economia presentes em todos os municípios da área de influência de seus polos de apoio presencial.

Para essa decisão foram determinantes os dados da população estadual e dos municípios selecionados, o número de matrículas no ensino médio estadual e municipal e as informações relativas ao mercado de trabalho.

Tais dados, por si só, já demonstram a necessidade de ampliação da cobertura do ensino superior voltado ao mercado de trabalho específico dos estados, o que pode ser potencializado pela capacidade dos cursos a distância de atrair um maior número de alunos, que muitas vezes o ensino presencial não alcança devido a impossibilidade de cumprimento de horário rígidos, deslocamentos diários para a IES, entre outros.

Adicionalmente, se analisado os dados específicos da educação a distância, esses também justificam a escolha do Centro Universitário ESAMC Campinas de implantar polos na Região Sudeste, especificamente, no estado do São Paulo, em sua sede em Campinas, e nos municípios de São Paulo e Santos.

Desta forma, sintonizada com o desenvolvimento tecnológico e com as rápidas mudanças nos métodos e processos educacionais, e consciente de que a educação a distância tem se constituído, nos últimos anos, em uma das mais importantes ferramentas de difusão do conhecimento e de democratização da informação, o Centro Universitário ESAMC Campinas oferecerá a modalidade EaD, que representa um instrumento potencializador da atividade educacional, no cumprimento de sua missão institucional.

A implantação da educação a distância no Centro Universitário ESAMC Campinas

vem ao encontro das necessidades impostas pela globalização e pela disseminação do processo de aprendizagem através de uma expansão acadêmica de qualidade.

Para garantir a qualidade na prestação do serviço de ensino, o Centro Universitário ESAMC Campinas considerou ainda a viabilidade econômica para a abertura dos polos, de forma a garantir a infraestrutura necessária para oferta de cursos ofertados na modalidade a distância, assegurando a qualidade dos cursos por meio de acompanhamento sistemático de forma a evitar a evasão dos alunos nessa modalidade de ensino.

Algumas prioridades serão levadas em conta para reduzir a evasão de alunos nos cursos ofertados na modalidade EAD, considerando as matrículas desvinculadas/evadidas:

- tornar as práticas efetivas obrigatórias;

- excluir programas ineficazes;

- estimular em cada estudante uma experiência de alto impacto;

- discutir sobre as melhores práticas de relacionamento com os alunos;

- investir em interatividade;

- prestar suporte tutorial presencial e a distância;

- promover a personalização dos conteúdos;

- utilizar diferentes tecnologias;

- elaborar estratégias que favoreçam o engajamento dos estudantes;

- implementar estratégias de inclusão e acessibilidade, inclusive metodologias e tecnologias assistidas.

O Centro Universitário ESAMC Campinas oferecerá os cursos relacionados a seguir, na modalidade a distância, que contribuirão para a melhoria da condição humana (condições de vida, equidade social e produtividade) e desenvolvimento da comunidade onde se inserem.

PROCESSOS GERENCIAIS

Tem como perfil do egresso profissional que analisa e avalia o ambiente interno e externo e formula objetivos e estratégias gerenciais. Planeja, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas da organização. Desenvolve e gerencia processos logísticos, financeiros e de custos. Otimiza os recursos da organização, por meio de melhorias nos processos. Promove a gestão e governança por processos e consequentemente o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento, o redesenho e a melhoria. Promove a mudança organizacional planejada. Vistoria, realiza perícia, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TECNOLÓGICO)

Tem como perfil do egresso profissional que analisa Especifica e gerencia os recursos de hardware, software e pessoal de Tecnologia da Informação em articulação com os objetivos e o planejamento estratégico das organizações.

Implementa e gerencia os sistemas informatizados nas empresas. Projeta soluções de TI para o processo de gerenciamento das empresas. Analisa e gerencia contratos de serviços de tecnologia. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (TECNOLÓGICO)

Tem como perfil do egresso profissional que analisa Planeja, implementa, gerencia e promove políticas de comunicação das organizações. Define os objetivos de comunicação organizacional. Avalia os resultados da política de comunicação implementada. Especifica projetos de comunicação em diferentes mídias. Promove eventos corporativos. Gerencia o alinhamento da comunicação nas organizações. Aprova campanhas de comunicação. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (TECNOLÓGICO)

Tem como perfil do egresso profissional que analisa, projeta, desenvolve, testa, implanta e mantém sistemas computacionais de informação. Avalia, seleciona, especifica e utiliza metodologias, tecnologias e ferramentas da Engenharia de Software, linguagens de programação e bancos de dados. Coordena equipes de produção de softwares. Vistoria, realiza perícia, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA (TECNOLÓGICO)

Tem como perfil do egresso profissional que analisa produz peças publicitárias previamente planejadas e criadas para mídias impressas, eletrônicas, digitais e alternativas. Planeja os custos de produção de produtos publicitários. Negocia os termos de produção. Especifica e estabelece cronogramas de execução. Agrega inovações tecnológicas ao processo de produção publicitária. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

2.3. Princípios Pedagógicos e Técnico-Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia as práticas acadêmicas do Centro Universitário ESAMC Campinas, tendo em vista sua trajetória, inserção regional, missão, valores e objetivos, já descritos neste PDI.

O PPI expressa a visão de mundo contemporâneo e do papel da educação superior em face de nova conjuntura globalizada e tecnológica, ao mesmo tempo que explicita o papel do Centro Universitário ESAMC Campinas e sua contribuição social nos âmbitos local, regional e nacional, por meio do ensino, da iniciação científica e da extensão como componentes essenciais à formação crítica do cidadão e do futuro profissional.

É uma declaração de uma identidade institucional, uma explicitação da linha filosófico-pedagógica que fundamenta todos os cursos, programas e projetos do Centro Universitário ESAMC Campinas na direção de afirmar o princípio do funcionamento orgânico da instituição (no sentido de corpo único, integrado e em

interação dialógica) e favorecer a conquista de uma excelência reconhecida pelos atores internos e pela sociedade como um todo.

O Centro Universitário ESAMC Campinas tem como missão "formar líderes comprometidos com o Brasil e a sustentabilidade das organizações, por meio do desenvolvimento das competências comportamentais, gerenciais e técnicas, que garantam o sucesso profissional".

O Centro Universitário ESAMC Campinas visa produzir e difundir o conhecimento na área dos seus cursos de graduação e suas áreas afins e conexas, por meio do ensino, da iniciação científica e da extensão, indissociavelmente articulados, gerando recursos para o econômico e social do país, por meio da formação de profissionais competentes.

A atividade educacional é promovida com vistas ao pleno desenvolvimento humano, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Princípio Filosófico-Educacional

Os princípios filosóficos gerais das práticas acadêmicas que orientarão o desenvolvimento do projeto educacional da Instituição podem ser assim expressos:

- Igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- Valorização do profissional da educação;
- Gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participarão os segmentos da comunidade acadêmica e representantes da comunidade;
- Garantia de padrão de qualidade;
- Valorização da aprendizagem, por meio de um projeto moderno de formação;
- Valorização da experiência extra acadêmica;
- Vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.
- Contribuição para a implantação das políticas governamentais de inclusão social;
- Contribuição para que o Brasil alcance as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação.

A garantia que o Centro Universitário ESAMC Campinas proporcionará de um processo de ensino/aprendizagem transparente, com definições claras de operacionalização e com contínuo investimento em infraestrutura física e de recursos humanos propiciará à sociedade melhores condições de acesso ao ensino de qualidade, assegurando o cumprimento da função social do Centro Universitário ESAMC Campinas, enquanto instituição de ensino superior.

Forças motrizes

É fundamental definir as forças motrizes que devem ser cultivadas para alcançar a excelência lembrando que, tão importante quanto a própria missão é a forma pela qual ela é realizada. Os valores básicos para o sucesso do Centro Universitário ESAMC Campinas são os seguintes:

Professores

São a mola propulsora do sucesso, a inteligência das ações e o fator determinante da reputação e vitalidade da IES. São os parceiros da excelência do processo de ensino e aprendizado e principais alicerces da imagem institucional. Deve-se buscar professores competentes, reconhecidos pela sociedade por sua vocação acadêmica e pelo mercado de trabalho por sua capacidade profissional, com interesses que sejam consentâneos com as premissas e padrões instituídos pela IES.

Ensino

O foco deve estar no aprendizado. O professor atua como facilitador e agente do processo de aprendizagem. Canaliza as descobertas a partir da realidade do próprio grupo de alunos, capitalizando sua inteligência a partir do pressuposto de que as pessoas crescem por si mesmas, na medida em que seu potencial seja estimulado. O aprendizado interativo é um valor fundamental neste processo.

Funcionários

Representam peça fundamental na engrenagem que compõe o sucesso da IES. Os valores humanos considerados essenciais são a participação, o reconhecimento e o respeito mútuo. Todos devem se sentir responsáveis pela melhoria contínua da excelência da IES.

Princípios norteadores

Consubstanciando a missão e os valores, eis como se resumem os padrões que devem balizar a busca da excelência:

- Em primeiro lugar a qualidade. Para satisfazer as necessidades do mercado, a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e dos serviços prestados deve ser a principal prioridade;
- O aluno é a razão da existência da IES. Todos devem estar totalmente voltados para os alunos numa relação duradoura e de parceria. O aluno, por sua vez, deve manter uma postura de respeito em relação à Escola, professores e colaboradores;
- O futuro da IES depende da sua capacidade de se antecipar aos concorrentes na adaptação às mudanças e aproveitar, inteligentemente, as oportunidades que surgirem;

- A imagem do Centro Universitário ESAMC Campinas deve ser o símbolo de uma IES inovadora, com alto padrão de ensino e aprendizagem, em negócios orientados para o mercado;
- O Centro Universitário ESAMC Campinas deve estar permanentemente inovando, enquanto instituição de educação superior especializada, com estrutura curricular flexível em conteúdo e metodologia, dando ênfase à relação humana entre professor e aluno, e transmitindo os conceitos básicos da ética profissional;
- No Centro Universitário ESAMC Campinas a integridade moral nunca deve ser negligenciada. As relações entre professores, alunos e funcionários devem estar respaldadas em condutas transparentes que gerem respeito e credibilidade;
- O sucesso só pode ser fruto da participação e envolvimento de todos os que fizerem parte do Centro Universitário ESAMC Campinas; qualquer ação é sempre um trabalho de equipe. É necessário reconhecer e recompensar aqueles que se destacarem por suas contribuições para a busca contínua de excelência da instituição.

Nossa Filosofia de Ensino

A justificativa maior da formação do Centro Universitário ESAMC Campinas é a nossa crença de que é preciso renovar os critérios e a filosofia do ensino superior, tendo em vista as áreas de atuação da IES e a demanda da região de Campinas.

Em resumo, esta filosofia de ensino pode ser assim definida:

- O Centro Universitário ESAMC Campinas pretende manter-se como um centro de estudos de excelência nas suas áreas de atuação. No futuro, o crescimento do Centro Universitário ESAMC Campinas será vertical, aprofundando cada vez mais os conhecimentos e a atuação acadêmica;
- O Centro Universitário ESAMC Campinas pretende formar e manter um corpo docente com alto índice de titulação acadêmica, mas integrado no mercado, sempre que possível com experiência profissional na área ou disciplina de sua especialidade. Serão professores que "ensinam o que fazem", aptos a unir a teoria à prática;
- Finalmente, o Centro Universitário ESAMC Campinas pretende formar jovens profissionais já prontos para o exercício da profissão que escolheram, através de um relacionamento estreito com as organizações da região. Este relacionamento nos dará um melhor entendimento das necessidades e expectativas das organizações, com reflexos imediatos em nossos currículos e métodos de ensino.

2.4. Organização Didático-Pedagógica

2.4.1. Perfil do Egresso

Os cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas serão atuais e eficazes, pois a instituição é uma IES que utiliza o moderno conceito de ensino no qual todas as disciplinas são organizadas por intermédio dos eixos de conhecimento, de interdisciplinaridade e de um programa de desenvolvimento de competências gerenciais e comportamentais, o que assegura a formação de um profissional completo. O Centro Universitário ESAMC Campinas acredita que uma boa formação acadêmica, aliada a uma forte aproximação com o mercado de trabalho, são fundamentais para a formação dos profissionais que o Brasil precisa para os próximos anos.

Através dos eixos de conhecimento, da interdisciplinaridade, da avaliação 360º e da visão global, o modelo pedagógico do Centro Universitário ESAMC Campinas garante que os profissionais formados possuam não somente a base acadêmica, mas desenvolvam outras competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias para o sucesso no mercado. O Centro Universitário ESAMC Campinas tem o intuito em realizar o desenvolvimento de práticas de aprendizagem interdisciplinares e a integração de conhecimentos das disciplinas curriculares para a construção das competências desejadas, considerando uma estrutura curricular que tem flexibilidade, interdisciplinaridade

Com todo o estudo e aperfeiçoamento da área pedagógica, a instituição prioriza e se preocupa com o perfil do egresso e por esse motivo foi desenvolvido o "DNA ESAMC", onde mostra o perfil geral dos nossos alunos:

- **Perfil Técnico**
- **Perfil Gerencial**
- **Perfil Comportamental**

O Centro Universitário ESAMC Campinas considera a educação como o processo pelo qual o ser humano se desenvolve de forma integral. Por isso, através da pesquisa realizada com diversas empresas, foi possível encontrar o equilíbrio entre a teoria e a realidade globalizada do mercado de trabalho. A finalidade desse equilíbrio é formar líderes, capazes de analisar as diversas situações, compreender e interagir com o mercado.

Para conseguir formar alunos qualificados a ocupar posições de destaque nos mercados nacional e internacional, o modelo pedagógico da instituição possui como o grande diferencial o desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e gerenciais. Através do desenvolvimento dessas competências, é possível definir um profissional completo, com maior capacidade de trabalho, decisão e com muito mais chances de sucesso profissional e financeiro.

Essas competências são divididas da seguinte forma:

Competências Técnicas - As Competências Técnicas são resumidas pelo conhecimento técnico adquirido em sala de aula, é o **SABER.**

→ Domínio técnico da área de formação;
→ Raciocínio qualitativo;
→ Raciocínio quantitativo.

Competências Comportamentais - As Competências Comportamentais se referem aos padrões de comportamento e atitudes individuais. Elas capacitam o profissional a aliar o conhecimento técnico a um comportamento atual, moderno e correto em seu dia-a-dia na empresa. As competências comportamentais são o **SER**.

→ Empreendedorismo: capacidade de enxergar oportunidades e programar novos projetos;
→ Ética pessoal: possuir conduta idônea no exercício da sua profissão;
→ Comprometimento e responsabilidade: capacidade de cumprir prazos, com qualidade e com foco em resultados;
→ Equilíbrio emocional: capacidade de manter o equilíbrio em situações adversas, com foco na solução do problema;
→ Relacionamento interpessoal: capacidade de criar e desenvolver redes de relacionamento profissionais;
→ Consciência e diversidade intercultural: capacidade de conhecer e conviver profissionalmente com pessoas diferentes;
→ Flexibilidade: capacidade de se adaptar a novas situações.

Competências Gerenciais - As Competências Gerenciais são o **SABER FAZER** e se resumem na capacidade do profissional de gerir processos, lidar com pessoas e desenvolver um elevado padrão de entrega de resultados. No decorrer do curso, várias atividades complementares fazem parte das disciplinas com o objetivo de proporcionar vivência prática de situações onde as competências podem ser usadas.

→ Liderança: capacidade de liderar pessoas e equipes de alto desempenho;
→ Visão global e pensamento estratégico: capacidade de pensar o futuro e tomar decisões equilibradas;
→ Gestão de pessoas e conflitos: capacidade de montar equipes competentes e resolver conflitos rapidamente;
→ Processo de vendas e negociação: capacidade de vender ideias de forma profissional e convincente;
→ Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar de forma eficiente em equipe;
→ Gerenciamento e entrega: capacidade de organizar, planejar e implementar projetos do início ao fim;
→ Processo de tomada de decisão: capacidade de tomar decisões profissionais de alta eficácia;
→ Etiqueta empresarial: capacidade de se comportar corretamente no ambiente de trabalho;

→ Cultura e valores organizacionais: capacidade de identificar e respeitar regras de conduta no ambiente profissional.

Perfil Específico: A Análise sucinta da realidade atual mostra que os Cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas se encontram ligados a um processo político, ideológico e econômico globalizante, não escapando desta forma dos intercâmbios que se produzem na arena mundial, recebendo, por consequência, os impactos das modificações e dos avanços tecnológicos que se produzem. Esta situação exige formação alicerçada em conhecimentos multidisciplinares, que caracterizará os profissionais preparados para assessorar e apoiar a sociedade em suas necessidades vitais; profissionais com competência sócio-política e com forte sensibilidade social e consciência da formação para a cidadania e para os negócios, capaz de responder às demandas de uma sociedade dinâmica e heterogênea cada vez mais exigente.

O Centro Universitário ESAMC Campinas realizará, a cada dois anos, uma pesquisa de acompanhamento do egresso, a partir da formação da primeira turma, para os cursos de graduação.

A pesquisa de egresso tem como objetivo traçar o perfil do estudante recém-formado no Centro Universitário ESAMC Campinas; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem a reformulação dos cursos de graduação desta Instituição de Ensino.

A partir da análise dos resultados obtidos e a comparação das possíveis diferenças, reflexo das mudanças do mercado, o Centro Universitário ESAMC Campinas poderá promover melhorias em suas atividades de ensino, assim como, manter a qualidade de seus cursos, através de adaptações e aperfeiçoamento de suas estruturas curriculares.

Este estudo possibilitará uma avaliação do curso pelo egresso. Desta forma, a avaliação externa, ao mesmo tempo serve para repensar as bases da atividade de ensino e para a elaboração de um plano de ação de curto e médio prazo, tendo em vista que este projeto acompanhará ano a ano os egressos.

2.4.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração de Currículos e Formas de Atualização Curricular

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso e as competências a serem desenvolvidas, observadas as especificidades de cada área e as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

Nessa seleção são observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

•Relevância social, com vistas a atender às necessidades e condições locais e regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área;

•Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões locais, regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;

•Potencialidade para o desenvolvimento intelectual autônomo dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades tecnológicas, econômicas e culturais, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;

•Interdisciplinaridade no desenvolvimento dos conteúdos, possibilitando a abordagem do objeto de estudos sob diversos olhares, incluindo a perspectiva da análise teórica, de questões contemporâneas bem como da dimensão sociocultural;

•Conteúdos estruturantes dos diferentes campos de conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade.

Na elaboração dos currículos dos cursos são observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

II - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

III - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

IV - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Além disso, na elaboração dos currículos dos cursos são incorporados conteúdos de modo a observar o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e na Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as políticas de educação ambiental; o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

A sistemática de atualização curricular dos cursos observa as seguintes diretrizes:

I - o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso é um órgão responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso (incluindo a atualização curricular), sua implementação e consolidação, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio;

II - compete ao Colegiado de Curso elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III - compete ao Conselho Universitário aprovar os projetos pedagógicos formulados pelos Colegiados de Curso;

IV - as diretrizes curriculares emanadas do poder público; as inovações científicas e tecnológicas; o contexto educacional; as demandas relacionadas ao mercado de trabalho; os dispositivos legais vigentes; o resultado da autoavaliação do curso e do processo de autoavaliação institucional; os indicadores decorrentes das avaliações *in loco* dos cursos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), do Conceito no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e do Conceito Preliminar de Curso (CPC); constituem a base para as ações acadêmico-administrativas e de atualização curricular a serem adotadas no âmbito dos cursos de graduação ofertados.

A cultura, os interesses e as características dos alunos são critérios centrais a serem considerados na seleção, na organização dos conteúdos e atualização curricular bem como dos métodos e técnicas didático-pedagógicas, apresentados em seguida.

2.4.3. Métodos e Técnicas Didático-Pedagógicas / Metodologia de Ensino

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Para tanto, o Centro Universitário ESAMC Campinas fará uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se:

a) aulas teórico-práticas e práticas;

b) projetos de iniciação científica, numa perspectiva interdisciplinar;

c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios etc.;

d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;

e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;

f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito público e privado;

g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;

h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;

i) realização de atividades extracurriculares;

j) estudo de casos;

k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

Na perspectiva adotada, estimula-se uma a prática como elemento central da formação acadêmica.

O processo educacional no Centro Universitário ESAMC Campinas será orientado pelos seguintes princípios metodológicos:

- *Participante:* sujeito da educação - o aprendiz é reconhecido como agente da educação; daí ser denominado "participante". É ressaltada a dimensão da cidadania, ou seja, a ação efetiva de cada indivíduo para interferir no destino da comunidade. As tendências pedagógicas que buscam formatar o educando como ente passivo, mero receptor de conteúdo, são rejeitadas;

- *Problematização da Realidade* - os temas estudados referem-se a questões relevantes para os participantes e são apresentados de maneira não dogmática. Nas ações educacionais, os problemas concretos são levantados através da aplicação de Estudos de Casos e analisados e discutidos em sala da aula, possibilitando o desenvolvimento da capacidade crítica, a partir de uma visão multilateral da realidade;

- *Método Socializador e Dialógico* - o trabalho educacional é cooperativo, dirigido à elaboração conjunta de um saber que resulta da síntese entre teoria e prática. Além das técnicas de ensino individuais, utilizam-se técnicas socializadoras, fundamentadas no diálogo e no trabalho em equipe;

- *Democratização do Saber* - a vida em sala de aula e na sociedade é parte da produção coletiva do saber; assim, o conhecimento e a oportunidade de aprender são compartilhados num espaço de igualdade;

- *Educação Contínua* - a aprendizagem é fundamentada na visão da educação como processo permanente e no propósito de autodesenvolvimento, favorecendo a humanização dos homens e mulheres que participam da ação educativa. A educação como um todo é dinâmica e contínua e leva em consideração a atividade (prática), as pessoas (alunos) e o contexto (ambiente);

- *Visão Global e Integrada da Instituição de Ensino* - as ações educacionais direcionadas aos alunos consideram a IES em sua totalidade (alunos, funcionários, docentes e parceiros). A interdisciplinaridade e a troca de experiências entre os alunos, corpo docente e o meio (mercado) concretizam a ideia da dependência entre as partes e o todo. O planejamento educacional procura adequar o processo de ensino-aprendizagem às características da IES, inserido num contexto social em permanente transformação.

A inovação do modelo educacional do Centro Universitário ESAMC Campinas é proporcionada pelo moderno conceito de ensino em que todas as disciplinas são organizadas por meio de Eixos de Conhecimento. Este conceito garante ao aluno o aprendizado e o desenvolvimento de todas as habilidades exigidas pelo mercado de trabalho. Isto significa um ensino lógico, sólido e efetivo, com total equilíbrio entre tudo o que se ensina.

Paralelamente, as disciplinas são agrupadas a partir de três blocos, com os seguintes objetivos:

Formação humanista e raciocínio básico - São aquelas disciplinas em que buscamos desenvolver o raciocínio lógico, a criatividade aplicada a negócios e o desenvolvimento humano dos nossos alunos.

Formação específica na área do curso - São aquelas disciplinas em que buscamos desenvolver no nosso aluno os aspectos específicos do curso. Estas disciplinas, apesar de apresentarem um grande embasamento conceitual, também se caracterizam pela sua aplicação prática.

Formação específica na área de especialização - São aquelas disciplinas mais práticas. Estas buscam abordar principalmente as práticas utilizadas na área de atuação do curso.

Nossa metodologia de ensino contempla todas as necessidades da interdisciplinaridade e, em todas as disciplinas, trabalhamos todas as áreas do aprendizado:

Através da nossa metodologia conseguimos desenvolver todas as Competências exigidas no mercado de trabalho.

Competências Técnicas

São todas aquelas que compõe a Formação humanista e raciocínio básico, a - Formação específica na área do curso; e a Formação específica na área de especialização

Competências Empresariais (Gerenciais e Comportamentais)

São aquelas que garantem a capacidade de um profissional conseguir produzir valor na sua área de formação. Temos uma disciplina específica, presente em todos os cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas que aborda todas as competências (gerenciais e comportamentais) a serem desenvolvidas. Nesta disciplina, todos os alunos do Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolvem e analisam os resultados da sua avaliação 360º. Baseados na análise, podem elaborar seu plano individual de desenvolvimento de competências.

Inovações Pedagógicas

Nossa metodologia de ensino contempla todas as necessidades da interdisciplinaridade; e, em todas as disciplinas, trabalhamos todas as áreas do aprendizado, em razão da instituição utilizar o moderno conceito de ensino onde todas as disciplinas são organizadas por meio de Eixos de Conhecimento. Este conceito garante ao aluno o aprendizado e desenvolvimento de todas as

habilidades exigidas pelo mercado de trabalho, significa um ensino lógico, sólido e efetivo, com total equilíbrio entre tudo o que se ensina.

Para que este modelo perenize sua excelência, o Centro Universitário ESAMC Campinas elabora avaliações denominadas PROVAS DE EIXO ao final das disciplinas mais representativas de seu grupo, com um conteúdo que abrange todos os pré-requisitos da disciplina finalizadora. Isto permite comparar o resultado acadêmico entre docentes e unidades, permitindo possíveis correções de rumo com a agilidade necessária. Descrevemos abaixo, nossas metodologias considerando a progressão do ensino, incentivando a dinâmica nas atividades executadas:

Desenvolvimento de Competências Comportamentais e Empresariais

O aluno terá que participar de aulas (disciplina Competências Empresariais) referentes às competências empresariais mapeadas pelo Centro Universitário ESAMC Campinas. Nesta disciplina, o aluno montará seu plano de desenvolvimento em cada uma das competências.

Preparação prévia - PP

Para garantir que os alunos entrem preparados em sala de aula, antes mesmo de o professor iniciar um novo assunto, o Centro Universitário ESAMC Campinas solicita que os alunos preparem uma **"Preparação Previa" (PP).** Essa preparação consiste sobretudo no aluno realizar uma leitura de determinado texto, ou a realização de uma lista de exercícios antes da aula acontecer. Os alunos devem entregar no início da aula as questões respondidas para se prepararem para aquela aula específica. Essa forma de trabalho auxilia o aluno a tornar o debate dentro de sala de aula mais fundamentado, interessante e efetivo. Essa preparação é cobrada/checada através de exercícios que devem ser feitos antes da aula ou no início de cada aula. Esses exercícios fazem parte da composição final da média do aluno Com a ajuda da tecnologia, a faculdade está instituindo uma prática singular na realização da "Preparação Previa", ela deverá ser feita no sistema de forma online, em formato de testes. Consequentemente a instituição, garante que avaliação dos alunos seja objetiva e prática, garantindo que eles estejam sempre preparados mesmo antes de determinada aula acontecer, sendo possível absorver e aprender o conteúdo satisfatoriamente.

Interdisciplinaridade

A interdisciplinaridade é ponto fundamental no nosso modelo pedagógico, pois proporciona aos nossos alunos a visão global (holística). Dessa forma, ela é reforçada ao longo do curso todo. Já no primeiro semestre, para reforçar sua importância no nosso modelo pedagógico, temos um trabalho interdisciplinar em

todos os nossos cursos; o qual compõe a nota final do aluno em todas as disciplinas do semestre.

Pesquisa aplicada

O Centro Universitário ESAMC Campinas utiliza-se da pesquisa direcionada de mercado para que o aluno possa obter informações representativas sobre determinado público-alvo. Além de auxiliar na identificação de problemas e oportunidades, ajudar a traçar perfis de consumidores e mercados. Os trabalhos de pesquisa de mercado poderão ser realizados quando surgir a necessidade de abrangência em determinada disciplina ou projeto, e serão publicados e divulgados para toda a Comunidade através do site do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Suporte tecnológico

Em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. A Instituição fornece ao docente os conteúdos dos programas digitalizados para apresentação em sala de aula. O Centro Universitário ESAMC Campinas mantém em seu LMS Acadêmico (utilizamos o Blackboard), um espaço onde os professores podem depositar seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos.

Ressaltamos que o Centro Universitário ESAMC Campinas é uma IES que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros.

2.4.4. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado

O Centro Universitário ESAMC Campinas se preocupa com diversos aspectos em relação à acessibilidade de forma metodológica e instrumental e tangibiliza este cuidado através de uma análise pontual nos seus métodos e técnicas de estudo e de trabalho, tais como: adaptações curriculares, aulas baseadas nas inteligências múltiplas (baseada nos conceitos de Howard Gardner), uso de vários estilos de aprendizagem, conceitos de avaliação de aprendizagem (como a taxonomia de Bloom), etc.

Todas estas metodologias e técnicas de aprendizagem estão dentro de nossos Planos de Ensino, que solicitam dos professores uma abordagem mais diversificada em sala de aula, com técnicas e utilização de recursos (tais como o conceito de inteligências múltiplas), técnicas de Team Based Learning, metodologias ativas em sala de aula, etc.

A flexibilização do tempo (através de estudo em casa) e a utilização de recursos de acessibilidade a alunos com deficiência, são também outros exemplos, assim como o Suporte Pedagógico via Blackboard, Ações de Nivelamento (como aulas de Língua Portuguesa e Matemática Básica), Apoio Psicopedagógico aos alunos e o Curso de Libras (como disciplina optativa) em todos os cursos. Também

encorajamos dentro de nossos cursos o desenvolvimento do raciocínio dedutivo através da interpretação e na categorização dos fatos e da informação e no desenvolvimento de explicações para os conteúdos apresentados.

Desenvolvemos dentro das aulas em nossos alunos, uma especial capacidade para interpretar informações através de leituras realizadas em sala com o auxílio do professor, que permite aos mesmos desenvolver de forma mais eficiente a interpretação de fatos e textos.

Solicitamos também aos professores que desenvolvam nos alunos a compreensão do mundo através de experiências visuais e táteis (como a construção de um teodolito caseiro no curso de Engenharia) e a visita a supermercados para a aula de "visual merchandising". Estimulamos o trabalho da Atlética da faculdade a criar ações de incentivo à prática de esportes (como campeonatos por exemplo) que auxiliem na integração dos alunos e no desenvolvimento motor. Expressa na capacidade de se conhecer, é a mais rara inteligência sob domínio do ser humano pois está ligada a capacidade de neutralização dos vícios, entendimento de crenças, limites, preocupações, estilo de vida profissional, autocontrole e domínio dos causadores de estresse, entre outros diversos comandos de vida que permite a pessoa identificar hábitos inconscientes e transformá-los em atitudes conscientes.

Adaptamos nossos prédios para serem totalmente acessíveis, investindo recursos para permitir um acesso total aos alunos com deficiência. Banheiros totalmente adaptados (com alarmes, barras para proteção, segurança e apoio do aluno deficiente), teclados de computadores especiais para deficientes visuais, etc.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza: Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1° Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender as peculiaridades da clientela de educação especial. Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, tem assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria n° 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2°: Art. 2° A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do caput deverão contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - Compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - Quando necessário,

intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente as matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Nos termos do seu Estatuto e Regimento Geral, o Centro Universitário ESAMC Campinas possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

O Centro Universitário ESAMC Campinas disponibiliza as ferramentas que serão necessárias ao estudo do aluno, onde ele possa superar qualquer dificuldade, sendo priorizado, a qualidade do processo de inclusão irrestrita. Há sinalização em Braille, nas dependências da Instituição, além de material diferenciado para atender a essa necessidade.

Nesse cenário, a IES, ainda, promove a comunicação interpessoal, eliminando dificuldades que refutam o diálogo, com a disponibilização de meios comunicativos e tecnológicos, tais como equipamentos de multimídias, teclados e impressora em Braille, e há disponibilização, em seu quadro de pessoal, docentes aptos a auxiliar os alunos.

O Centro Universitário ESAMC Campinas garante proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, conforme o disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

Nos termos do Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade acadêmica e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pelo Centro Universitário, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

Dessa forma, o Centro Universitário não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, o Centro Universitário adota as seguintes estratégias:

• Superação do foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto acadêmico, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;

• Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano acadêmico;

• Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;

• Reconhecimento da IES como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;

• Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;

• Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;

• Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;

• Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;

• Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;

• Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;

• Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico da academia, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;

• Aquisição de conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistiva, voltada à Comunicação Alternativa/Aumentativa para estes sujeitos;

• Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento

objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, o Centro Universitário disponibilizará acompanhante especializado no contexto acadêmico, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

2.4.5. Processo de Avaliação

A avaliação, parte integrante do processo de formação, possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados considerando as competências e habilidades a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias.

Nesse sentido, a avaliação do processo de ensino-aprendizagem no âmbito do Centro Universitário ESAMC Campinas não se presta a punir os que não alcançam o que se pretende, mas a ajudar cada aluno a identificar melhor as suas necessidades de formação e empreender o esforço necessário para realizar sua parcela de investimento no próprio desenvolvimento profissional. Constitui-se como um processo de aperfeiçoamento contínuo e de crescimento qualitativo.

O sistema de avaliação adotado não deve incide sobre elementos a serem memorizados, mas na verificação da capacidade de refletir sobre os fatos, de questioná-los, de (re) construí-los, dos pontos de vista científico e metodológico. Assim, o que se avalia não é somente o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto.

Avaliar as competências e habilidades dos alunos implica verificar não apenas se eles adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso desse conhecimento para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão. Portanto, a avaliação não mede, exclusivamente, a capacidade de armazenamento de dados de cada aluno, mas, principalmente, a sua evolução dentro da teia de conhecimentos da área do curso, a sua capacidade de decidir e agir diante de situações complexas que exijam conhecimento sólido e raciocínio lógico.

Assim, os procedimentos de avaliação incluem a avaliação formativa (entendida como uma prática de avaliação contínua, que objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem).

A avaliação formativa possibilita gerar, com rapidez, informações úteis sobre etapas vencidas e dificuldades encontradas, estabelecendo um feedback contínuo sobre o andamento do processo de aprendizagem. As informações obtidas permitem o planejamento, o ajuste, o redirecionamento das práticas pedagógicas no intuito de aprimorar a aprendizagem discente. Ou seja, seus resultados servem para apoiar, compreender, reforçar, facilitar, harmonizar as competências e aprendizagens dos alunos. Desta forma, é realizada de maneira progressiva e paralela às demais atividades desenvolvidas nos componentes curriculares, permitindo o redirecionar ou implantar melhorias nos processos educativos

(ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas).

Os instrumentos utilizados para a avaliação podem ser os mais diversos, cabendo ao professor responsável pelo componente curricular estabelecê-los em acordo com objetivos traçados para a etapa da formação profissional. Entre os instrumentos que podem ser utilizados, destacam-se:

a) provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;

b) trabalhos práticos, inclusive extraclasse;

c) iniciação científica e tecnológica ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;

d) relatórios de aulas práticas, atividades de extensão ou trabalhos equivalentes;

e) elaboração de projetos, monografias, dissertações e de tese e sua defesa;

f) outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento do Centro Universitário ESAMC Campinas, envolvendo normas sobre a avaliação do rendimento acadêmico, reproduzidas a seguir.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS PRESENCIAIS

Art. 92. A avaliação do desempenho acadêmico será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 93. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

§2º. A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 94. O aproveitamento acadêmico será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, estando garantida a possibilidade de recuperação.

§1º. A avaliação pode ser presencial e/ou a distância, dependendo do tipo de avaliação.

§2º. Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, estabelecer os mecanismos de recuperação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§3º. O número de avaliações por período, o peso de cada avaliação para formação da média geral e sua natureza serão definidos nos planos de ensino de cada disciplina.

§4º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º. A média mínima para aprovação em cada disciplina é 7 (sete).

§6º. É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

§7º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas verificações de aproveitamento, de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico e as normas aprovadas pelo Conselho Universitário

Art. 95. Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

Parágrafo Único. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 96. Fica vedada a aplicação de avaliação oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 97. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a 7 (sete).

Art. 98. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

§1º. A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental e justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Pró-Reitor Acadêmico.

§2º. Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

SEÇÃO II - DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 99. A avaliação dos alunos na modalidade de ensino a distância será realizada de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos.

Art. 100. O processo avaliativo será realizado com base nos seguintes critérios:

I - O aluno deverá realizar as 02 (duas) avaliações, que constarão de:

a) avaliação presencial contemplando toda matéria ministrada na (s) disciplina (s), valendo nota de (0 a 10);

b) avaliação dos trabalhos individuais ou em grupo, podendo ser: teórico e/ou prático, valendo nota de (0 a 10);

II - caso a média da disciplina for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina.

III - O aluno será reprovado quando tiver média final inferior a 7,0 (sete), ou não alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequentação na disciplina.

Art. 101. A avaliação presencial de cada disciplina, poderá ser constituída de perguntas discursivas e perguntas objetivas;

Parágrafo Único. As avaliações presenciais serão corrigidas pelos docentes na sede da Instituição, com o apoio dos tutores a distância de cada curso, garantindo assim, eficiência no gerenciamento do trabalho pedagógico e comunicação entre todos os envolvidos: docentes, tutores e alunos.

Proposta de um Sistema de Autoavaliação dos Cursos

Para garantir um sistema de avaliação mais completo, o Centro Universitário ESAMC Campinas divide as suas avaliações de diferentes formas: através de prova de eixo, através do autoavaliação institucional, através da "pesquisa ESAMC" e através da avaliação da atividade docente. Segue a explicação de cada uma dessas avaliações e como elas contribuem para o sistema de avaliações da instituição.

Avaliação através de provas de eixo

O Centro Universitário ESAMC Campinas será uma das únicas escolas do mundo que utiliza o moderno conceito de ensino onde todas as disciplinas são organizadas por meio de "Eixos de Conhecimento". Este conceito garante ao aluno o aprendizado e desenvolvimento de todas as habilidades exigidas pelo mercado de trabalho. Isto significa um ensino lógico, sólido e efetivo, com total equilíbrio entre tudo o que se ensina. Nossa metodologia de ensino contempla todas as necessidades da interdisciplinaridade; e, em todas as disciplinas, trabalhamos todas as áreas do aprendizado. Para que este modelo perpetue sua excelência, o Centro Universitário ESAMC Campinas elaborará avaliações denominadas PROVAS DE EIXO ao final das disciplinas mais representativas de seu grupo, com um conteúdo que abrange todos os pré-requisitos da disciplina finalizadora. Isto permitirá comparar o resultado acadêmico entre docentes e unidades, permitindo possíveis correções de rumo com a agilidade necessária.

Avaliação através de "pesquisa ESAMC"

O Centro Universitário ESAMC Campinas realizará, a cada dois anos, uma pesquisa de acompanhamento do egresso, a partir da formação da primeira turma, para os cursos de graduação. A pesquisa de egresso tem como objetivo traçar o perfil do estudante recém-formado no Centro Universitário ESAMC Campinas; obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem a reformulação dos cursos de graduação desta Instituição de Ensino.

A partir da análise dos resultados obtidos e a comparação das possíveis diferenças, reflexo das mudanças do mercado, o Centro Universitário ESAMC Campinas poderá promover melhorias em suas atividades de ensino, assim como, manter a qualidade de seus cursos, através de adaptações e aperfeiçoamento de suas estruturas curriculares. Este estudo possibilitará uma avaliação do curso pelo egresso. Desta forma, a avaliação externa, ao mesmo tempo serve para repensar as bases da atividade de ensino e para a elaboração de um plano de ação de curto e médio prazo, tendo em vista que este projeto acompanhará ano a ano os egressos.

Avaliação da atividade docente

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente tem como objetivos:

→ Promover melhorias contínuas na atividade de ensino-aprendizagem;
→ Criar indicadores para as atividades acadêmicas para nosso monitoramento, de maneira a permitir o gerenciamento das atividades pelo coordenador do curso;
→ Abrir um diálogo entre o professor, o coordenador do curso e a direção da Instituição, sobre os problemas da atividade de ensino-aprendizagem.

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente é composto de 2 instrumentos:

- Avaliação dos cursos e do docente pelo aluno;
- Avaliação do desempenho docente participativa entre o coordenador e docente;

O sistema de avaliação da Atividade Docente contempla as seguintes características desejáveis:

- Autodesenvolvimento;
- Criação de conhecimento;
- Dedicação à profissão docente;
- Eficácia;
- Melhoria permanente dos cursos;
- Trabalho em equipe.

Os procedimentos para a avaliação são os seguintes:

- A avaliação é semestral;
- Cada aluno avalia cada um dos seus professores no semestre;
- A planilha de avaliação é preenchida via Internet;

- Os dados serão tabulados e distribuídos para o coordenador do curso, e, este preparar uma *opinião* individual para seus professores;

- O professor deverá preparar a avaliação do curso, a avaliação da turma e a autoavaliação do desempenho em prazos e datas estipulados pela direção da Instituição, utilizando-se de instrumentos apropriados;

- O coordenador do curso deverá avaliar o desempenho dos professores utilizando-se do instrumento de avaliação apropriado;

- O coordenador do curso, ou pessoa por ele designada, deverá reunir-se com o professor, discutir as avaliações de desempenho individuais, a avaliação feita pelos alunos, as avaliações do curso e da turma, e traçarem juntos o Plano de Ação para o próximo período;

- O coordenador do curso deverá avaliar, juntamente com os professores, quais são as turmas cujos problemas devam ser trazidos para discussão;

- O coordenador do curso trará para discussão os principais problemas de seus professores, de forma sintética, para que os problemas possam ser trabalhados de maneira sistêmica, como demandas de capacitação e aperfeiçoamento profissionais, ajustes de recursos, problemas com alunos, e outros.

- Após cada processo de avaliação o coordenador do curso deverá preparar um relatório sucinto (uma página), relatando problemas e sugestões de melhorias no próprio processo de avaliação, visando aperfeiçoá-lo.

2.4.6. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos

Nos cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas, a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, mas particularmente na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos, e na oferta de disciplinas optativas, de projetos e seminários.

No que diz respeito aos pré-requisitos, é preciso considerar até que ponto eles constituem, de fato e em quais casos, um elemento indispensável ao desenvolvimento dos estudos, de forma a não impedir o movimento dinâmico do cumprimento do estabelecido no plano de execução curricular do curso.

Em relação às disciplinas optativas, estas visam fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com a necessária orientação do Colegiado de Curso.

A flexibilidade curricular permite que a Instituição acompanhe de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão.

Por outro lado, a flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Nesse sentido, as Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituírem importantes mecanismos de introduzir a flexibilidade também proporcionam oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

2.4.7. Metodologia de Ensino que Incentiva a Interdisciplinaridade

Conforme explicitado anteriormente, a proposta de educação do Centro Universitário ESAMC Campinas incorpora a necessidade de propiciar ao aluno o desenvolvimento da capacidade de resolver problemas complexos, multifacetados, como os enfrentados nos diversos setores profissionais, em cujo amplo campo de interesses, a busca da interdisciplinaridade e o trabalho em equipe têm que ser reafirmadas.

A Metodologia Interdisciplinar é resultado do trabalho que se inicia na Interdisciplinaridade Curricular e na Didática. Juntas resultam na efetividade do trabalho interdisciplinar no âmbito da educação superior.

A adoção de uma Metodologia Interdisciplinar em muito se diferencia de (da):

• Interdisciplinaridade na Construção do Currículo (Interdisciplinaridade Curricular; vertical e horizontal - interdependência, de convergência e de complementariedade entre os componentes curriculares) ou de unir ou juntar duas ou mais disciplinas visando à realização de algum projeto, pesquisa ou a formalização do ensino, permanecendo as unidades de ensino e os conteúdos sem interligação entre eles, apenas justapostos no contexto em que são trabalhados;

• Interdisciplinaridade Didática - ou planificação, organização e avaliação da intervenção educativa. Funciona como mediadora entre os planos de disciplina, ensino e o projeto pedagógico de cada curso, levando em conta a estrutura curricular para definir e organizar suas ações interdisciplinares.

A Interdisciplinaridade Pedagógica ou Metodológica se refere à prática na sala de aula: atualização da interdisciplinaridade didática na prática. De acordo com ele, é importante que se tenha em mente que essa atividade deve ser realizada levando-se em conta várias variáveis que agem e interagem numa situação real de ensino, como a gestão das turmas, estado psicológico e os projetos pessoais dos discentes, bem como o estado emocional do próprio docente. Significa a necessidade e capacidade de flexibilização e de adaptação dos conteúdos a serem trabalhados ao contexto no qual se está inserido.

Assim sendo, o docente precisa estar engajado e capacitado para esse tipo de trabalho. O aluno também precisa estar comprometido com a busca pelo

entendimento e abertura a situações novas de aprendizagem. Mais que isso, é necessário:

• No questionamento e análise crítica das atividades educacionais ou explorar as fronteiras entre os componentes curriculares e analisar as formas de inserção destas nas atividades desenvolvidas, principalmente ligadas ao isolamento de umas das outras - realizado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Corpo Docente (Reuniões Pedagógicas, de Colegiados etc.);

• Utilizar novos métodos de ensino, buscando a ligação e cooperação entre os componentes curriculares, de modo a criar um contexto entendível e real, adequando as atividades de ensino e de investigação às necessidades da sociedade e, desta forma, aproximar o Centro Universitário do contexto atual em que se encontra inserida.

O trabalho interdisciplinar apresenta a grande vantagem de fornecer não somente um conhecimento mais rico e completo, no nível teórico, mas também de situar esse conhecimento prático, ou seja, visando dar respostas a problemas de ordem prática.

A adoção desses métodos pode garantir benefícios importantes para a formação superior no Centro Universitário como, por exemplo, trocas gerais de informações, o que permite uma transformação institucional a serviço da sociedade e do homem. Além disso:

• Amplia e facilita a formação geral do sujeito, possibilitando que o mesmo tenha uma visão de suas aptidões e do papel a ser desenvolvido por ele na sociedade, de forma a poder compreender e criticar todas as informações recebidas;

• Prepara melhor os indivíduos para a formação profissional em uma sociedade que exige cada vez mais profissionais polivalentes;

• Prepara e engaja os docentes na abordagem interdisciplinar;

• Prepara e engaja os discentes e docentes na iniciação científica e tecnológica e atividades de extensão em equipe, possibilitando o diálogo entre as partes, e assegura e desenvolve a educação permanente, permitindo o prolongamento constante de sua formação.

Considerando o papel do Centro Universitário ESAMC Campinas de formadora de sujeitos aptos a serem inseridos na sociedade, bem como de gerenciadora de ações que visem o desenvolvimento socioeconômico loco regional, a IES zela pela organização e oferecimento de atividades que sejam capazes de refletir conhecimentos atualizados e contextualizados.

Baseada no diálogo, integração e interação entre as diversas áreas do conhecimento, a Metodologia Interdisciplinar é capaz de promover o desenvolvimento de conhecimentos novos resultantes dessa relação de complementação, o que torna o processo de ensino-aprendizagem mais atrativo e dinâmico. Trata-se da busca pela interação entre as disciplinas que compõem as estruturas curriculares bem como a integração de todas as atividades de ensino, iniciação científica e tecnológica e extensão com as necessidades da sociedade estadual e nacional.

A interdisciplinaridade nesse contexto pode ser vista como um mecanismo capaz de modificar a IES, tirando-a das possíveis amarras de meras transmissoras de conhecimento. É capaz de aproximar a IES das reais necessidades da sociedade, dada a possibilidade de desenvolvimento de ações baseadas no diálogo entre os diversos conhecimentos e, por isso, mais próximas da realidade e condizentes com sua necessidade. Além disso, pode contribuir para a formação de egressos com características como: capacidade de tecer críticas sobre a realidade social, flexibilidade, autonomia, pensamento complexo, visão ampla, competência profissional, e capacidade de trabalho em equipe.

2.4.8. Atividades de Práticas Profissionais, Estágios e Complementares

Práticas Profissionais e Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular no Centro Universitário ESAMC Campinas é considerado um fator fundamental para a formação dos nossos alunos. É o momento que o aluno tem, não somente, a oportunidade de aplicar na prática os conceitos desenvolvidos em sala de aula e em laboratórios, como também, se inserir no mercado de trabalho na área específica do seu curso.

A aplicação dos conceitos se dá através de problemas reais que deverão ser solucionados com as limitações existentes em condições de trabalho reais; as quais, são normalmente distintas das ideais. A inserção no mercado de trabalho na área cursada pelo aluno também é fundamental, pois através dela o aluno deverá complementar o desenvolvimento das suas habilidades comportamentais e gerenciais.

O Estágio Curricular Supervisionado obedecerá às normas estabelecidas em Regulamento Interno próprio e legislação vigente, conforme descrito abaixo:

REGULAMENTO GERAL DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Art. 1º No âmbito da Instituição de Ensino consideram-se Estágios Curriculares Supervisionados as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculado a sua área de formação acadêmico-profissional e supervisionada pelo (a) coordenador (a) do curso.

§ 1º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso.

§ 2º. O Estágio não obrigatório deverá ser registrado como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, observada a legislação vigente.

§ 3º. O presente regulamento fixa as diretrizes e normas básicas para o funcionamento do PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO, que é destinado a alunos regularmente matriculados no Centro Universitário ESAMC Campinas, em cursos de graduação bacharelado, denominados de ESTAGIÁRIOS.

CAPÍTULO II - DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado se vincula diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo do respectivo curso de graduação.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado se constitui em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizada em áreas relacionadas ao curso e em organizações de livre escolha do mesmo.

Art. 3º A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, como interveniência obrigatória da Instituição de ensino e supervisionado pelo coordenador do curso.

Art. 4º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º O Estágio Curricular Supervisionado deverá ser registrado para integralização curricular, observados os seguintes requisitos:

I - Serão validadas as atividades realizadas no Estágio desde que sejam correlatas à área de formação do curso;

II - Todas as declarações referentes as atividades realizadas no Estágio deverão ser supervisionadas pelo coordenador do curso;

III - Para validar as atividades, o aluno deverá protocolar na Secretaria uma declaração da empresa/organização, assinada pelo responsável pelo estágio, informando a área e carga horária de realização do estágio;

CAPÍTULO III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 7º Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e o próprio Centro Universitário ESAMC Campinas.

Parágrafo Único: Para se constituírem as empresas e instituições no campo de Estágio deverão:

a) Ser legalmente constituídas;
b) Atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estagiário;
c) Dispor de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;
d) Dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.

CAPÍTULO IV - DA DURAÇAO DE CARGA HORARIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 8º No âmbito do Centro Universitário ESAMC Campinas, a duração da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado observa as determinações das Diretrizes Curriculares do Curso e a sua consolidação na matriz curricular do curso.

§1º A carga horária semanal prevista para o Estágio Curricular Supervisionado deverá observada o limite horas diários e semanais estabelecido na legislação vigente, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário.

§2º A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado será analisada juntamente com as demais informações de Estágio no momento da validação do Plano de Estágio pelo coordenador do curso.

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

Art. 9° O gerenciamento dos Estágios Curriculares Supervisionados será realizado pelo Pró-Reitor Acadêmico da Instituição de Ensino e acompanhado pelo coordenador do curso.

Art. 10. Compete ao gerenciamento de Estágios Curriculares Supervisionados as seguintes atribuições:

I - articular-se com outros órgãos da IES para firmar convênios e tratar assuntos gerais relativos a Estágios;

II - analisar e conferir a documentação dos acadêmicos e do campo de Estágio;

III - orientar o acadêmico sobre a necessidade do Estágio Curricular Supervisionado e apresentação de documentos comprobatórios desta atividade.

CAPÍTULO VI - DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 11. As Bolsas de Estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas instituições que oferecem campos de Estágio a acadêmicos dos cursos regulares da Instituição de Ensino, com período e valor fixado em Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 12. Os alunos deverão apresentar os comprovantes de estágio para o coordenador do curso, de acordo com os critérios adotados neste regulamento, sob pena de não poder colar grau, em caso de não cumprimento do mesmo.

Atividades Complementares

As atividades complementares representam um conjunto de práticas com o objetivo de complementar e flexibilizar o currículo do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

A composição curricular do curso prevê a realização de horas-aulas em atividades diversas que incluem: investigação científica, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua entre outros.

As atividades complementares são regidas pelo regulamento a seguir:

REGULAMENTO GERAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. As Atividades Complementares incluem investigação científica extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações, teses e monitorias.

Art. 3º. Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º. Compõem as atividades complementares do currículo do Cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas um total de horas-aula consolidadas em:

I - Atividades de investigação científica orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Pró-Reitoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela investigação científica indicando o total de horas utilizado;

II - Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Pró-Reitoria Acadêmica Requisito: Declaração do docente responsável pela investigação científica indicando o total de horas utilizado;

III - Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV - Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V - Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI - Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII - Participação de diretoria de representações estudantis do Centro Universitário ESAMC Campinas - Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX - Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

X - Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI - Monitoria de disciplinas do Centro Universitário ESAMC Campinas monitoradas pelo professor da disciplina.

CAPÍTULO III - DA ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de investigação científica orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Pró-Reitoria Acadêmica.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Pró-Reitoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na Diretoria de representações estudantis do Centro Universitário ESAMC Campinas - Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da

	atividade participada, devidamente comprovada.
Monitoria de disciplinas do Centro Universitário ESAMC Campinas	Será atribuído o equivalente a 20 horas semestrais, devidamente comprovada.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Compete à Pró-Reitoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regulamento.

2.4.9. Incorporação de Avanços Tecnológicos na Educação

Atualmente nenhuma instituição pode ignorar os avanços tecnológicos que surgiram no mercado de Ensino Superior. Grande parte das discussões sobre esse assunto são voltadas para a Educação a Distância, mas no Centro Universitário ESAMC Campinas utilizamos a tecnologia de uma forma diferenciada, buscando o maior suporte possível para o professor e discente. A IES mantém como peça fundamental no seu processo de ensino/aprendizagem o professor. Portanto, utilizamos os avanços tecnológicos buscando abraçar as necessidades, entregando as ferramentas necessárias para que eles consigam cada vez mais melhorar sua metodologia de ensino dentro da sala de aula. Nos últimos anos a ESAMC está investindo de forma completa nas evoluções tecnológicos, buscando entregar também para seus discentes um processo cada vez mais completo de ensino. Essas progressões tecnológicas tiveram início com a troca do sistema ERP utilizado pela faculdade, o sistema anterior foi alterado pelo WAE/Wize. Esse sistema é extremamente completo e possui todas as ferramentas necessárias para realizar o acompanhamento de notas, evasão, emissão de segunda via de boletos pelos alunos e o ajuste do processo de requerimentos necessário para a estruturação da Secretaria. Após a troca do sistema ERP, o outro progresso tecnológico realizado foi a troca do LMS, com a aquisição do Blackboard. Atualmente, uma parte do Blackboard já é utilizada, para a disponibilização de materiais de apoio a disciplina e todos os outros materiais que os professores quiserem inserir para a visualização dos seus alunos. Os próximos passos com o Blackboard é inserir as últimas atualizações do seu modelo pedagógico em prática, com provas e preparações previas realizada de forma online, com um banco de questões randômico.

Material de aula

Em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. A Instituição fornece ao docente os conteúdos dos programas digitalizados para

apresentação em sala de aula. A escola mantém em seu site (LMS utilizado Blackboard) um espaço onde os professores podem depositar seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos. O professor dispõe, igualmente, de uma cota individual de recursos materiais como reprografia. Ressaltamos que a ESAMC é uma escola que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros.

As ferramentas utilizadas permitem o acesso dos alunos aos materiais didáticos em mídias eletrônicas, garantida a acessibilidade digital, comunicacional e metodológica (pedagógica).

A acessibilidade digital caracteriza-se pela ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de **tecnologias assistivas**, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

A acessibilidade comunicacional caracteriza-se pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, encontra-se prevista a utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do microcomputador com leitor de tela etc. São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou auditivo:

• DOSVOX, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de microcomputadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho. O sistema realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz em Português, sendo que a síntese de textos pode ser configurada para outros idiomas;

• HAND TALK, aplicativo gratuito que permite traduzir textos em Libras (Língua Brasileira de Sinais). A ferramenta usa um avatar digital, interpretado pelo personagem Hugo, para desenvolver os gestos e facilitar a comunicação com pessoas surdas ou com dificuldade auditiva.

Para garantir a acessibilidade metodológica (pedagógica), a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos disponibilizados e as técnicas de ensino e avaliação serão definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem, com apoio serviço específico de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Ainda, destaca-se o papel dos docentes e dos tutores quanto à acessibilidade metodológica ou pedagógica. O diálogo, a interlocução, de maneira direta ou mediada entre os agentes (alunos, professores e tutores) deve ser intensa, contínua e em permanente aperfeiçoamento.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

3.1. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativo de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu

a) Ensino de Graduação

O Centro Universitário ESAMC Campinas, ao definir os termos da sua política para o ensino, toma como ponto de partida a compreensão de que a educação superior se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais.

À luz desse entendimento e das orientações formuladas pela política educacional brasileira, o Centro Universitário elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

À luz desse entendimento e das orientações formuladas pela política educacional brasileira, a Instituição elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O cenário educacional é pensado para contemplar ambientes que possibilitem e estimulem a autonomia, a criatividade, a colaboração, a iniciação em forma de investigação científica, inovação e a interação. E será a partir desse referencial que a IES desenvolverá atividades de ensino de graduação, com base programas organizados e aprovados pelo Conselho Universitário.

O ensino de graduação, no qual se inclui os tecnológicos, observará os seguintes princípios gerais:

I - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

II - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

III - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

IV - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Além disso, constituem políticas norteadoras para o desenvolvimento do ensino de graduação da Instituição:

• Compromisso com a missão do Centro Universitário ESAMC Campinas e sua consequente articulação com a iniciação científica e a extensão;

• Contextualização local e regional, evidenciando sua contribuição para o desenvolvimento econômico e social do país;

• Articulação com os segmentos do setor empresarial e produtivo da sociedade;

• Incorporação das novas tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem;

• Definição do perfil do egresso, competências e habilidades, bem como do diferencial dos cursos ofertados pela Instituição;

• Organização dos cursos observando a matriz curricular, carga horária e o tempo de integralização mínimos, presentes na legislação específica;

• Atualização permanente do projeto pedagógico do curso em consonância às diretrizes curriculares nacionais, bem como seu acompanhamento com vistas à qualidade do curso e ao atendimento à legislação de ensino;

• Acompanhamento dos egressos, como forma de avaliar a qualidade dos cursos oferecidos pela Instituição.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de graduação do Centro Universitário deverá incentivar a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos, mediante a utilização de metodologias ativas.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados buscarão a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos serão incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados buscarão capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de graduação da Instituição serão desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

Serão formalizados programas de mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a fim de proporcionar novas e enriquecedoras experiências ao corpo discente no contexto de sua formação.

Quanto à mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a IES possibilitará aos seus alunos estudar temporariamente em IES receptoras.

Para isso estabelecerá cooperação com outras IES, para conferir aos alunos a oportunidade de realizar estágios, complementar seus estudos e enriquecer a sua formação, tanto por meio dos componentes curriculares, como também pela experiência de entrar em contato com ambientes acadêmicos diferentes.

Entre as ações inovadoras pode-se citar as estratégias de aprendizagem definidas para serem utilizadas nos cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas.

A Instituição fará uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

Assim sendo, durante todo o desenvolvimento dos cursos serão utilizadas, de forma sistemática e contínua, metodologias ativas de aprendizagem, tais como: Sala de Aula Invertida; Problematização; Aprendizagem Baseada em Projeto; Gamificação; Simulação; entre outras.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se:

a) aulas teórico-práticas e práticas;

b) projetos de iniciação científica, numa perspectiva interdisciplinar;

c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios etc.;

d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;

e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;

f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito público e privado;

g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;

h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;

i) realização de atividades extracurriculares;

j) estudo de casos;

k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

Na perspectiva adotada, estimula-se uma a prática como elemento central da formação acadêmica.

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelos Coordenadores de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação será feita de forma personalizada e individualmente,

mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

A IES fomentará a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

As novas ideias dos docentes e discentes, oriundas da “sala de aula” (debates, discussões, estudo de casos, grupos de estudo etc.), das demandas da sociedade e do mundo do trabalho, transformadas em projetos, darão origem a atividades de extensão (oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso).

A IES utilizará práticas inovadoras na revisão de suas políticas acadêmicas, que são estendidas às suas ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação. Colocará em foco a questão da autoavaliação das atividades de ensino, iniciação científica e extensão como forma de incentivar a comunidade acadêmica a pensar na sua situação frente aos novos desafios educacionais da área. Por consequência, firmará o processo de avaliação interna e consolidará a avaliação com o objetivo de garantir a excelência de seus procedimentos e de seus resultados.

b) Ensino de Pós-Graduação Lato Sensu

O Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolve atividades de ensino de pós-graduação lato sensu, com base programas organizados e aprovados pelo Conselho Universitário.

O desenvolvimento da pós-graduação lato sensu, observados os padrões de qualidade exigidos e em sintonia com as exigências de educação continuada, é norteado por 02 (dois) grandes eixos de atuação:

a) Gerar conhecimentos novos que possam ser aplicados à ciência, à sociedade em geral e na melhoria do ensino de graduação por meio do(a):

• Desenvolvimento de novas metodologias de ensino-aprendizagem e da ampla articulação didático-científica com retorno para o aperfeiçoamento e atualização das matrizes curriculares dos cursos de graduação;

• Desenvolvimento de investigação científica ampliando o domínio das áreas de conhecimento a que estão afetas, e adaptando-as à inovação tecnológica e ao surgimento de novas abordagens teóricas;

• Integração dos alunos em programas de iniciação científica buscando despertar vocações e incentivar talentos potenciais para a investigação científica e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

b) Promover a integração da Instituição com a comunidade local, numa articulação entre o saber produtivo e o saber social (IES-Empresa), de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio da:

• Formação de profissionais qualificados para a docência, investigação científica / iniciação científica e atuação no mercado de trabalho;

• Promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor;

• Busca de alternativas para programas de iniciação científica e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de iniciação científica coerentes e articuladas.

Os cursos de pós-graduação lato sensu, denominados cursos de especialização, são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Para cada curso de especialização é elaborado um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), constituído, dentre outros, pelos seguintes componentes:

I - matriz curricular, com a carga mínima de 360 horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;

II - composição do corpo docente, devidamente qualificado;

III - processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de especialização do Centro Universitário ESAMC Campinas deve incentivar a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação lato sensu da IES buscam a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos serão incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação lato sensu do Centro Universitário ESAMC Campinas buscam capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de pós-graduação lato sensu do Centro Universitário ESAMC Campinas são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

Todas as atividades de pós-graduação lato sensu são realizadas em estreita relação com a graduação visando à melhoria e à renovação desse nível de ensino, por meio da retroalimentação e sistemática atualização. Esta integração graduação/pós-graduação concorrerá para a melhoria da qualificação dos docentes e para a melhoria da atuação desses professores na graduação através de uma ampla articulação didático-científica.

c) Outras Ações

Na busca da consolidação da qualidade dos cursos ofertados, o Conselho Universitário vai realizar o acompanhamento da proposição e da implantação de revisões curriculares e de novos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC). Desde a implantação da avaliação e, mais especificamente a partir da definição da meta, serão discutidos a relação entre satisfação e aprendizagem / desempenho do aluno. Não necessariamente a satisfação vai significar objetivos alcançados na aprendizagem do aluno. Da mesma forma, a insatisfação do aluno com a disciplina, não necessariamente vai querer dizer que haja problemas reais com a disciplina, mas esta poderá incentivar o estudante a sair de sua zona de conforto e empenhar-se na disciplina. Mais estudos serão realizados nesta perspectiva no decorrer dos cursos que estiverem em andamento na IES. O Centro Universitário ESAMC Campinas se compromete a realizar essa análise da avaliação semestral que todos os discentes irão participar, onde vamos conseguir identificar de forma objetiva quais medidas serão adotadas para as devidas providências de uma forma clara e suscita. Essas decisões vão ser notadamente expostas em reunião, para que o Centro Universitário possa elaborar projetos de melhorias contínua no ensino e na instituição.

A preocupação do Centro Universitário ESAMC Campinas no que tange a Políticas de Ensino, parte dos seguintes pressupostos gerais que igualmente instituem-se como estratégias:

a) Promover a capacitação e atualização pedagógica permanentes dos docentes. A Academia de Professores oferecerá um programa de capacitação docente, contínuo, para capacitar os docentes para o exercício da docência e para atender os objetivos institucionais e dos cursos do Centro Universitário ESAMC Campinas;

b) Promover a qualificação e atualização pedagógica permanentes dos docentes através de bolsas integrais oferecidas nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu do Centro Universitário ESAMC Campinas;

c) Integrar o Centro Universitário ESAMC Campinas através do estabelecimento de parcerias com instituições de ensino nacionais e internacionais, empresas e outras organizações;

d) Entender o Ensino como algo sempre em construção tendo em vista às exigências decorrentes da sociedade e do mercado de trabalho;

e) Promover a melhoria da infraestrutura física e de equipamentos, em particular de laboratórios e da biblioteca e investimento em novas tecnologias;

f) Promover palestras e seminários por área do conhecimento que possibilitem a interação do corpo acadêmico e a construção do conhecimento, onde a Instituição de Ensino desempenhe seu papel central de formadora de líderes com vistas ao desenvolvimento global da sociedade.

Promover a revisão e atualização dos Currículos

- Frequência: A cada cinco anos o Centro Universitário revisará e atualizará o seu modelo pedagógico. Esta atualização terá como principal matéria-prima uma investigação científica que a escola realizará com organizações empregadoras, listadas entre as maiores do país. Este trabalho também contará com a contribuição permanente do corpo docente do Centro Universitário, através de reuniões de planejamento, academia de professores e investigação científica formal.

- Critérios orientadores para a atualização curricular - flexibilização curricular: a atualização curricular, detalhada anteriormente, se dará como consequência do resultado do trabalho do NDE. Cumpre destacar que o "mercado" nos orienta em relação às deficiências que observa em jovens recém-formados. Um exemplo recente foi a clara manifestação do mercado em relação às deficiências crescentes em relação ao uso da língua portuguesa. Esta recorrência na investigação científica nos fez adicionar duas disciplinas de língua portuguesa em todos os cursos oferecidos pelo Centro Universitário.

- Mecanismos de atualização: A investigação científica será conduzida pela Pró-Reitoria Acadêmica. Uma série de reuniões serão conduzidas nas unidades entre Pró-Reitoria, coordenadores, NDEs e professores. Uma visão será construída em cada unidade e depois consolidada nacionalmente.

- Responsáveis pelo Processo: Pró-Reitoria Acadêmica, Coordenadores de Curso, NDEs, Colegiado de Curso e Conselho Universitário.

Promover a Formação Continuada

- Na GRADUAÇÃO: Os Cursos de Graduação do Centro Universitário possibilitarão aos seus alunos uma formação horizontal continuada, como forma de aprofundamento em áreas de interesse do aluno, em outros cursos de graduação, havendo vaga nos respectivos cursos;

- Na PÓS-GRADUAÇÃO: Os Cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu e MBA do Centro Universitário possibilitarão aos alunos uma formação vertical continuada, como formada de especialização em áreas de interesse do aluno;

a) Possibilitar e promover a mobilidade discente e docente como via de promoção de enriquecimento acadêmico e de favorecimento da interdisciplinaridade;

b) Promover estímulos através de bolsas acadêmicas: o Centro Universitário concede bolsa integral para docentes, filhos de docentes e demais colaboradores para todos os cursos oferecidos.

c) Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo. A saber:

PROUNI - Programa Universidade para Todos foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao Programa. No seu primeiro processo seletivo, O ProUni ofereceu 112 mil bolsas em 1.142 instituições de ensino superior de todo o país. Nos próximos quatro anos, o programa deverá oferecer 400 mil novas bolsas de estudos. A implementação do ProUni, somada à criação de 10 universidades federais e 48 novos campi, amplia significativamente o número de vagas na educação superior, interioriza a educação pública e gratuita e combate às desigualdades regionais. Todas estas ações vão ao encontro das metas do Plano Nacional de Educação, que prevê a presença, até 2010, de pelo menos 30% da população na faixa etária de 18 a 24 anos na educação superior, hoje restrita a 10,4% Programa Universidade para Todos - ProUni: O programa destinará bolsas de estudo integrais para cursos de graduação em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. Na ESAMC 10% das vagas dos cursos serão destinadas ao ProUni. http://prouni.mec.gov.br/prouni.

FIES - A legislação do FIES só permite a inscrição de estudantes regularmente matriculados nas instituições de ensino superior cadastradas no programa de financiamento. Os candidatos ao financiamento do governo federal poderão se inscrever nos sites da CEF (Caixa Econômica Federal), www.caixa.gov.br, e do MEC, www.mec.gov.br. Depois de preencher o cadastro eletrônico, os estudantes deverão imprimir o protocolo em duas vias e entrega-las na própria IES para a validação da inscrição. Os candidatos poderão financiar até 70% do valor da mensalidade escolar. Este percentual poderá ser reduzido de acordo com as necessidades dos estudantes.

O mesmo ciclo de avaliação, consulta ao mercado e atualização dos cursos de graduação do Centro Universitário são aplicados à pós-graduação. O Centro Universitário analisa anualmente a demanda pelos seus cursos de pós-graduação e atualiza a sua oferta de cursos.

As políticas de melhoria de qualidade estão focadas na consulta permanente aos alunos sobre a qualidade dos cursos, através de uma pesquisa de avaliação em cada módulo do curso e uma pesquisa semestral onde o aluno avalia infraestrutura, atendimento, entre outros.

Todos os professores dos programas de pós-graduação também são consultados semestralmente sobre a qualidade dos programas e materiais de apoio que o Centro Universitário desenvolve e atualiza.

Um forte elemento de integração entre graduação e pós-graduação são os eventos acadêmicos. Todos os eventos são abertos a todos os alunos, independente de terem sido criados no âmbito da graduação ou da pós.

3.2. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativo de Educação a Distância

O Ensino a Distância no Centro Universitário será um processo educacional que expande a competência da instituição de atuar na disseminação do conhecimento, ofertando um ensino de qualidade, em entendimento com as demandas atuais existentes na sociedade e no mercado de trabalho, comprometida com um ensino atualizado e diferenciado.

Na Instituição a educação a distância (EaD) é compreendida como a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Nesta oferta, o Centro Universitário ESAMC Campinas considerará o alinhamento da base tecnológica institucional (AVA e recursos de tecnologia da informação e comunicação) com a proposta pedagógica prevista, a ser implantada, o perfil do ingressante, a formação pretendida para os discentes, as condições reais da região de inserção Institucional e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs); com base nas seguintes premissas:

• Qualidade e Acessibilidade

- Possibilidade de personalização da aprendizagem, de acordo com ritmo e necessidade dos alunos;
- Acesso a conteúdo atualizados, em consonância com a proposta pedagógica prevista e implantada, o perfil do ingressante, a formação pretendida para os discentes, e de qualidade;
- Ações de formação continuada para desenvolvimento profissional de gestores e docentes em práticas pedagógicas com tecnologia e para uso de tecnologia.

• Contemporaneidade

- Maior engajamento dos discentes por meio da maior aproximação da Instituição da cultura digital, das demandas da sociedade e do mundo do trabalho;
- Protagonismo e participação ativa de professores e alunos no processo de aprendizagem.
- Melhoria dos Processos de Gestão

- Os resultados gerarão informações para a avaliação interna e, consequentemente, para a tomada de decisão Institucional.

Outrossim, na oferta da modalidade EaD, serão observados os seguintes princípios ou diretrizes:

• Garantia de um AVA integrado com o sistema acadêmico e que atenda aos processos de aprendizagem, garantindo a interação entre docentes, discentes e tutores, com adoção de recursos inovadores. Esse ambiente, constante nos PPCs, deve apresentar materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional. Deve, ainda, passar por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua.

• Organização das atividades de tutoria atendendo às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular do curso, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo. Essas atividades devem ser avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

• Conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria adequados para a realização das atividades propostas, e suas ações alinhadas aos PPCs, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso. Realização de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação e formação continuada dos tutores. Apoio da Instituição para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

• Composição de uma equipe multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento. A equipe multidisciplinar é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

• O corpo de tutores deve possuir experiência em educação a distância que permita identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades. Deve, ainda, garantir a adoção de práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

Quanto à interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso; está explicitada nos documentos oficiais e garante a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso. O planejamento de interação para encaminhamento de questões do curso é documentado, e serão realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

Núcleo de ensino a distância ESAMC – equipe multidisciplar

O setor responsável por apoiar todas as ações relacionadas ao planejamento e à efetivação da educação a distância na IES é o Núcleo de Educação a Distância (NEAD).

O NEaD da ESAMC foi estabelecido em 2016 para integrar disciplinas semipresenciais em cursos reconhecidos pela instituição, conforme a Portaria No 1.134, de 10 de Outubro de 2016. É composto por educadores experientes em suas áreas, com vivência em projetos de EaD e inclusão. Após a experiência com disciplinas semipresenciais e a distância, a instituição obteve autorização do MEC para oferecer cursos EAD.

PORTARIA Nº 1.134, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016

Revoga a Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, e estabelece nova redação para o tema.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e considerando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, resolve:

Art. 1º As instituições de ensino superior que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade a distância.

§ 1º As disciplinas referidas no caput poderão ser ofertadas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§ 2º As avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade referida no caput serão presenciais.

§ 3º A introdução opcional de disciplinas previstas no caput não desobriga a instituição de ensino superior do cumprimento do disposto no art. 47 da Lei nº 9.394, de 1996, em cada curso de graduação reconhecido.

Art. 2º A oferta das disciplinas previstas no art. 1º deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos, bem como prever encontros presenciais e atividades de tutoria.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, entende-se que a tutoria das disciplinas ofertadas na modalidade a distância implica na existência de profissionais da educação com formação na área do curso e qualificados em nível compatível ao previsto no projeto pedagógico.

Art. 3º As instituições de ensino superior deverão inserir a atualização do projeto pedagógico dos cursos presenciais com oferta de disciplinas na modalidade a distância, conforme disposto nesta Portaria, para fins de análise e avaliação, quando do protocolo dos pedidos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos.

Art. 4º Fica revogada a Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Este Núcleo proporciona apoio acadêmico a cursos presenciais com disciplinas em formatos presenciais, semipresenciais e a distância. Também contribui para manter a qualidade e credibilidade da instituição ao incluir novos cursos EAD.

Ao NEaD cabe reunir iniciativas educacionais relacionadas às Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, fornecendo orientações técnicas e pedagógicas específicas para o modelo EaD.

Além disso, o NEaD conta com uma equipe de docentes e profissionais técnico-administrativos que se dedicam à elaboração, administração, execução, divulgação e avaliação de projetos envolvendo tecnologias na educação.

Em 10 de janeiro de 2023, sob a portaria interna 07/2023, a direção realizou a reestruturação do NEaD, unificando-o com a Equipe Multidisciplinar.

Reconhecendo a importância e esforço de ambos, atribuiu-lhes as mesmas responsabilidades.

Membros:

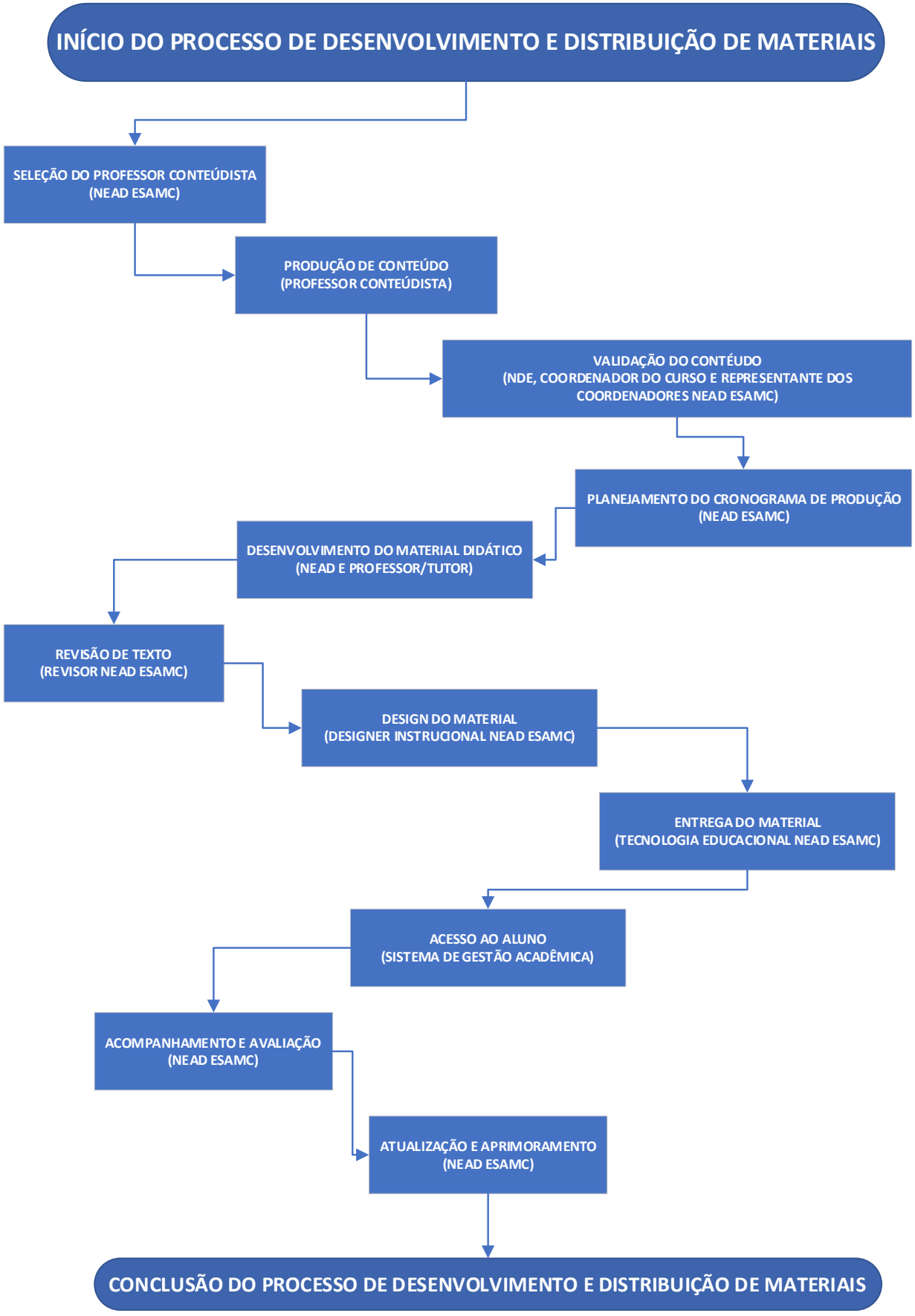
- **Coordenadora e Gestora do NEaD e Multidisciplinar:** Sabrina Maion
- **Analista de Tecnologia Educacional:** Rafael Novo
- **Designer Instrucional e Multimídia:** Ana Luiza Nogueira Mathias
- **Revisor de texto:** Tatiana Franco
- **Representante dos Coordenadores:** Andres Von Simson

A Equipe Multidisciplinar, sob a supervisão do NEaD, é responsável por elaborar e/ou validar o material didático. Esta equipe inclui professores responsáveis por cada conteúdo, assim como profissionais nas áreas de educação e tecnologia (web designers, desenhistas gráficos, equipe de revisores, equipe de vídeo, entre outros).

Responsabilidades:

- **Estrutura acadêmica de apoio a cursos presenciais e EAD.**
- **Orientações técnicas e pedagógicas para o modelo EaD.**
- **Gestão de projetos envolvendo tecnologias na educação.**
- **Elaboração e/ou validação de material didático.**
- **Coordenação eficiente do processo pedagógico.**
- **Suporte técnico e tecnológico.**
- **Revisão e controle de qualidade.**

Esta unificação visa aprimorar a entrega educacional e fortalecer o compromisso com a qualidade e excelência no ensino superior.


INÍCIO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS
SELEÇÃO DO PROFESSOR CONTEÚDISTA (NEAD ESAMC)
PRODUÇÃO DE CONTEÚDO (PROFESSOR CONTEÚDISTA)
VALIDAÇÃO DO CONTÉUDO (NDE, COORDENADOR DO CURSO E REPRESENTANTE DOS COORDENADORES NEAD ESAMC)
PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO (NEAD ESAMC)
DESENVOLVIMENTO DO MATERIAL DIDÁTICO (NEAD E PROFESSOR/TUTOR)
REVISÃO DE TEXTO (REVISOR NEAD ESAMC)
DESIGN DO MATERIAL (DESIGNER INSTRUCIONAL NEAD ESAMC)
ENTREGA DO MATERIAL (TECNOLOGIA EDUCACIONAL NEAD ESAMC)
ACESSO AO ALUNO (SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA)
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (NEAD ESAMC)
ATUALIZAÇÃO E APRIMORAMENTO (NEAD ESAMC)
CONCLUSÃO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

INÍCIO: O processo de desenvolvimento do material didático começa com a seleção de professores conteudistas realizado pelo NEAD ESAMC (multidisciplinar) que possuam formação específica na área em questão e considerando também suas avaliações na CPA, que refletem a qualidade de suas aulas e desempenho acadêmico.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO: Os professores conteudistas desenvolvem o material didático, que inclui materiais online, mantendo o foco na qualidade de suas aulas.

VALIDAÇÃO: Nesta fase, a Coordenação do Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) validam os Planos de Ensino, definem a Bibliografia Básica e Complementar.

PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO: O do NEAD ESAMC estabelece o cronograma de produção.

DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO: O do NEAD ESAMC presta suporte pedagógico e tecnológico aos professores conteudistas.

REVISÃO DE TEXTO: O profissional de revisão de texto do NEAD ESAMC, revisa todo o material para garantir sua qualidade, incluindo as partes relacionadas à qualidade da aula.

DESIGN DO MATERIAL: O profissional de designer institucional do NEAD ESAMC desempenha um papel vital na criação de materiais didáticos, garantindo que sejam visualmente atrativos, acessíveis e de alta qualidade.

ENTREGA DO MATERIAL: O responsável pela tecnologia educacional do NEAD ESAMC sobe o material para o sistema de gestão acadêmica.

ACESSO AO ALUNO: O sistema de gestão acadêmica envia automaticamente o material para os usuários acadêmicos dos alunos.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO: A equipe do NEAD ESAMC monitora a implementação do processo, avaliando a eficácia do material e do ensino-aprendizagem.

ATUALIZAÇÃO E APRIMORAMENTO: A equipe do NEAD ESAMC está em constante atualização e aprimoramento, buscando incorporar as melhores práticas e tendências em educação a distância, com base nas avaliações da CPA e no feedback dos alunos e professores.

FIM: O processo se encerra, mas o compromisso da instituição com a excelência na educação, guiado também pelos feedbacks de docentes e discentes, para continuar garantindo uma experiência educacional de alta qualidade para os nossos discentes.

3.3. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativas de Iniciação Científica, de Inovação Tecnológica e de Desenvolvimento Artístico e Cultural

O Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolve atividades de iniciação científica, de inovação tecnológica, e de desenvolvimento artístico e cultural, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual o Centro Universitário estará inserido; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegiará, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

São objetivos da política de iniciação científica da IES:

- Reafirmar a iniciação científica como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;
- Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade onde o Centro Universitário está inserido;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, interpretação, inovação e transferência de conhecimentos;
- Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções acadêmicas de professores e alunos;
- Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como a participação em iniciativas semelhantes.

De acordo com o seu Regimento Geral, investigação científica será incentivada pelo Centro Universitário por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I - do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II - da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III - da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV - da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V - da realização de convênios com entidades patrocinadoras de iniciação científica;

VI - do intercâmbio com instituições científicas;

VII - da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Para o desenvolvimento das atividades de iniciação científica será estabelecida linha de trabalho transversal aos cursos ofertados dada a sinergia entre eles.

A iniciação científica será desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Poderá se candidatar a desenvolver atividades de iniciação científica, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à IES.

As atividades de iniciação científica propostas devem prever o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.
Sempre que possível, a proposta deverá possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pelo Centro Universitário.
As atividades de investigação científica serão coordenadas por um coordenador, designado pelo Reitor, e subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica.
O cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de iniciação científica junto ao Centro Universitário será realizado pelo coordenador, supervisionado pela Pró-Reitoria Acadêmica.
Caberá à Coordenação de Curso apoiar no cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de iniciação científica.
O Conselho Universitário aprovará as atividades de investigação científica nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.
O financiamento das atividades de iniciação científica incluirá recursos próprios da Instituição e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.
Para financiamento das atividades, a seleção contemplará, entre outros, os seguintes critérios gerais:

a) relevância do tema proposto;
b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
c) cronograma de trabalho.

A divulgação no meio acadêmico e a transmissão dos resultados para a comunidade ocorrerá mediante a realização anual de evento específico de iniciação científica, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, serão produzidos anais com os resumos dos trabalhos.
No tocante à inovação tecnológica e ao desenvolvimento artístico e cultural, a IES oferecerá o mesmo apoio dispensado para as atividades de iniciação científica. Dessa forma, projetos de inovação tecnológica ou de desenvolvimento artístico e cultural, aprovados, receberão apoio financeiro mediante programa de bolsas e divulgação dos resultados.
As políticas e ações acadêmico-administrativas de iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural possibilitarão práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual o Centro Universitário está inserido; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegiará, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

3.4. Políticas e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão

A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a iniciação científica.

O Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Estruturam a concepção e a prática extensão na IES:

• A contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

• O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

• A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da Instituição com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

• A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da iniciação científica;

• O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

• O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social da IES;

• A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

São objetivos da política de extensão da IES:

• Reafirmar a extensão como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;

• Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade onde a Instituição estará inserida, voltadas ao atendimento de necessidades sociais com a consequente melhoria das condições sociais da comunidade externa;

• Possibilitar novos meios e processos de produção, interpretação, inovação e transferência de conhecimentos;

• Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções acadêmicas de professores e alunos;

• Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como a participação em iniciativas semelhantes.

Ou seja, as Políticas de Extensão do Centro Universitário expressam sua postura diante da sociedade em que se insere através da função básica de produtora e de socializadora do conhecimento, visando à intervenção na realidade, através:

- Do desenvolvimento de conteúdos e práticas que serão realizados em sala de aula voltadas para problemas sociais, que inclui os da região onde o Centro Universitário está inserido com o objetivo de proporcionar aos alunos uma formação inicial que intervenha na realidade concreta;
- Das atividades de extensão - eventos, fóruns, seminários, oficinas, ações comunitárias e projetos de orientação profissional para alunos da rede pública e privada, serão oferecidos aos docentes e discentes, bem como à comunidade externa.

Os programas de extensão, articulados com o ensino, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

I - Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II - Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III - Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Consideramos que as diversas atividades desenvolvidas dentro das disciplinas do curso constituem, por si só, instrumentos para implementação de projetos que permitam atendimento e participação da comunidade. Sendo assim, nossas atividades de extensão estão vinculadas aos programas das disciplinas do curso.

Destarte, as atividades de extensão são inseridas nas seguintes modalidades:

I - programas / projetos;

II - cursos;

III - eventos;

IV - prestação de serviços.

Essas modalidades incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam às políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

- Programas / projetos são definidos como o conjunto articulado de atividades de extensão (cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade.
- Cursos são definidos como a ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático para atender as necessidades da sociedade, visando o desenvolvimento, a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com carga horária mínima e critérios de avaliação definidos.
- Eventos são definidos como a ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou direcionada, com envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto artístico, cultural,

científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo Centro Universitário.

- Prestação de serviços são definidos como a ação que implica na prestação de serviços à comunidade em nome da IES, a partir de sua capacitação técnico-científica, envolvendo a realização de assessorias e consultorias, emissão de laudos técnicos, analises setoriais, palestras e outras, vinculadas as áreas de atuação do Centro Universitário, que dão respostas as necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho.

A extensão é desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Pode se candidatar a desenvolver atividades de extensão, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à IES.

As atividades de extensão propostas devem prever o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pelo Centro Universitário.

O cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de extensão junto à Instituição será realizado por um coordenador, designado pelo Reitor, subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Caberá à Coordenação de Curso apoiar o cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de extensão.

O Conselho Universitário aprovará as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

O financiamento das atividades de extensão inclui recursos próprios do Centro Universitário e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

Para financiamento das atividades, a seleção contemplará, entre outros, os seguintes critérios gerais:

a) relevância do tema proposto;

b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;

c) cronograma de trabalho.

A divulgação no meio acadêmico ocorrerá mediante a realização anual de evento específico de extensão, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, serão produzidos anais com os resumos dos trabalhos.

As políticas e ações acadêmico-administrativas de extensão possibilitarão práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a melhoria das condições sociais da comunidade externa.

Nas atividades de extensão a Instituição cumprirá as exigências da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Assim sendo, as atividades de extensão compõem, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos ofertados.

Ainda, a extensão está sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a iniciação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

3.5. Políticas Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural, e Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial

O Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolve ações institucionais no que se refere à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

A reflexão sobre as práticas sociais, em um contexto marcado pela degradação permanente do meio ambiente e do seu ecossistema, envolve uma necessária articulação com a produção de sentidos sobre a educação ambiental. Tomando-se como referência o fato de a maior parte da população brasileira viver em cidades, observa-se uma crescente degradação das condições de vida, refletindo uma crise ambiental. Isto nos remete a uma ponderação sobre os desafios para mudarmos as formas de pensar e agir em torno da questão ambiental numa perspectiva contemporânea. Nesse sentido, a produção de conhecimento deve necessariamente contemplar as inter-relações do meio natural com o social, incluindo a análise dos determinantes no processo, o papel das diversas pessoas envolvidas e as formas de organização social que aumentam o poder das ações alternativas de um novo progresso, numa perspectiva que priorize novo perfil de desenvolvimento, com ênfase na sustentabilidade socioambiental, ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

O Centro Universitário organiza seminários temáticos sobre a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

Ademais, a educação ambiental está incluída tanto nas atividades de ensino, como nas atividades de iniciação cientifica. Assim, o Centro Universitário cumprirá as exigências da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, do Decreto nº 4.281 de 25 de

junho de 2002 e da Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as Políticas de Educação Ambiental.

As atividades de ensino, iniciação científica e extensão na IES contemplam a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

Especificamente no que se refere às atividades de memória cultural, produção artística e patrimônio cultural, estas serão regidas na IES pelos seguintes princípios:

a) liberdade de expressão, criação e fruição;

b) respeito à diversidade cultural;

c) respeito aos direitos humanos;

d) direito de todos à arte e à cultura;

e) direito à memória e às tradições;

f) responsabilidade socioambiental;

g) valorização da produção artística e da cultura como atividades acadêmicas e vetores do desenvolvimento sustentável.

Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010), a Instituição implementa ações no sentido de: reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira; proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional; valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais; propiciar o acesso à arte e à cultura; estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional; estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos; estimular a sustentabilidade socioambiental; reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores.

No que se refere às ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, o Centro Universitário ESAMC Campinas aderiu ao Programa Universidade para Todos - ProUni, que é uma política pública de ação afirmativa, viabilizando mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior. O ProUni reserva bolsas às pessoas com deficiência e aos autodeclarados indígenas, pardos ou negros. O número de bolsas destinadas aos cotistas é proporcional ao percentual de cidadãos negros, pardos e indígenas na região, de acordo com os dados do censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Adicionalmente, nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão, a IES cumpre as exigências da Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

3.6. Políticas Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social

O Centro Universitário ESAMC Campinas promove ações institucionais no que se refere ao desenvolvimento econômico e social, considerando a melhoria das condições de vida da população, e ações de inclusão e empreendedorismo.

Nessa perspectiva, a IES entende que a oferta das atividades de ensino, o desenvolvimento das atividades de iniciação científica e de extensão constituem fator decisivo para o desenvolvimento econômico e social.

A implantação dos cursos e das atividades de iniciação científica e de extensão será medida altamente valiosa para a região, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e a promoção da inclusão social.

A iniciativa será de grande importância para elevar o nível de escolaridade local, o que reforça a propensão ao desenvolvimento econômico e social da região.

O compromisso social do Centro Universitário ESAMC Campinas envolve a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, capaz de promover o desenvolvimento econômico e social para todos os segmentos da população. Neste sentido, tal compromisso está vinculado também à formação e produção de conhecimentos voltados ao atendimento de demandas locais e regionais.

Os projetos pedagógicos dos cursos estão atrelados à responsabilidade social da Instituição com o desenvolvimento econômico e social, enfatizando o compromisso com a socialização do conhecimento. A responsabilidade social deve ser alcançada com a adoção de processos formativos pautados para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

O Centro Universitário interage diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural. Desta forma, o desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com Órgãos Governamentais, Desenvolvimento de Campanhas e Consultorias para o Terceiro Setor, Trabalhos em Comunidades Carentes, dentre outras, contribuem ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades onde projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com finalidade criar um espaço em que o acadêmico ESAMC, através da participação em projetos sociais, amplia sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Assim, a articulação do Centro Universitário ESAMC Campinas com a sociedade onde estará inserido, via convênios e parcerias, realização de atividades de iniciação científica e de extensão, proporciona o desenvolvimento de atividades voltadas para as demandas locais e regionais, aportando mecanismos para a implementação de ações que busquem a melhoria das condições de vida da população.

Adicionalmente, tem-se que educação, indiscutivelmente, é a condição básica para o exercício da cidadania, promovendo a inclusão social.

No tocante à inclusão social, o Centro Universitário tem como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A proposta de inclusão social da IES fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso a seus cursos a segmentos menos favorecidos da sociedade, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais.

São objetivos da política de inclusão social do Centro Universitário ESAMC Campinas:

• Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros, afrodescendentes e indígenas; de alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e de alunos egressos de escolas públicas;

• Possibilitar o acesso e a permanência de alunos portadores de necessidade especiais, em igualdade de condições com as demais pessoas;

• Promover a melhoria do desempenho dos alunos com comprovada deficiência por meio de cursos de nivelamento, voltados para a correção das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na IES;

• Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior.

A Mantenedora do Centro Universitário ESAMC Campinas providenciou a adesão aos seguintes programas governamentais: Programa Fundo de Financiamento Estudantil - FIES e Programa Universidade para Todos - ProUni.

O Programa Fundo de Financiamento Estudantil - FIES é um programa do Ministério da destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

O Programa Universidade para Todos - ProUni foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que concede bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior. O ProUni, como política pública de ação afirmativa, visa à inclusão socioeducativa (são oferecidas cotas para afrodescendentes, indígenas e deficientes), conjugada a renúncia fiscal do governo federal de parte dos tributos federais cobrados as IES privadas, exigindo, em contrapartida, a concessão de bolsas a alunos carentes.

Foram programados cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Matemática e Informática, com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes (de acordo com as necessidades detectadas), proporcionado condições para acompanhamento dos componentes curriculares ministrados nos cursos.

Adicionalmente, a Instituição constituiu um Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, e de orientação na promoção da acessibilidade plena.

Além da melhoria das condições de vida da população, ações de inclusão social, a IES implantou ações de empreendedorismo, voltadas para o desenvolvimento econômico e social de sua região de inserção.

O empreendedorismo é entendido como uma prática, uma criação, uma inovação, com a consequente transformação da realidade. São atitudes e ideias para desenvolver novas maneiras de fazer as coisas. Nesse sentido, as atividades de ensino, iniciação científica e extensão terão como foco a resolução, ou minimização, de problemas em áreas deficitárias na região, aportando soluções, produtos ou serviços, a partir da expertise desenvolvida no Centro Universitário ESAMC Campinas.

As matrizes curriculares dos cursos contemplam disciplinas voltadas ao empreendedorismo onde o foco da atuação é a promoção de esforços multidisciplinares na busca de soluções para as demandas da sociedade em termos de desenvolvimento econômico, social, ambiental e cultural. Sendo o Centro Universitário ESAMC Campinas uma IES comprometida com a excelência no ensino e consequentemente com a formação profissional e pessoal de seus alunos, se engaja cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social.

3.7. Políticas e Ações de Estímulo à Difusão para a Produção Acadêmica Docente e Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação)

O estímulo e a difusão para as produções acadêmicas do corpo docente estão previstos no Plano de Carreira Docente e no Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos do Centro Universitário ESAMC Campinas.

No Plano de Carreira Corpo Docente está prevista a progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, pela produção científica e intelectual do docente (compreendendo pesquisas, artigos técnicos, apostilas e obras didáticas), a cargo da Pró-Reitoria Acadêmica ou Reitoria. Dessa forma, o Centro Universitário incentiva a produção acadêmica do seu corpo docente por meio da possibilidade de progressão na carreira docente.

Além disso, na política de capacitação e formação continuada dos docentes, disciplinada no Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos

Humanos da IES, está prevista a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado mediante a concessão de bolsa-auxílio aos professores, que exige como contrapartida do docente escrever um artigo por ano para publicação pelo Centro Universitário.

Por outro lado, o estímulo à difusão das produções acadêmicas do corpo docente encontra amparo nas ações de iniciação científica e extensão da IES, na medida em que permitirão publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais pelos docentes envolvidos, com financiamento institucional.

Adicionalmente, o Centro Universitário ESAMC Campinas contribuirá para a difusão das produções acadêmicas do corpo docente por meio da criação de revista acadêmico-científica institucional que congregará trabalhos acadêmicos do corpo docente e discente da IES.

A participação docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional é estimulada via Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos. Nele está prevista a ajuda de custo que será concedida aos docentes, para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, promovidos por entidades de reconhecido valor, a critério da Mantenedora, ouvida a Reitoria.

O recurso financeiro que poderá ser colocado à disposição do professor interessado irá variar de acordo com o evento a que se destina e abrangerá auxílio para inscrição, viagem, hospedagem e alimentação que poderá ser parcial ou integral. A solicitação do auxílio financeiro, sob a forma de ajuda de custo, deverá ser feita ao Pró-Reitor Acadêmico, com antecedência mínima de 45 dias, em requerimento próprio, onde constará a justificativa de pedido e a previsão de despesas. O docente contemplado com ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e, a critério da Reitoria, propiciar o acesso à comunidade acadêmica externa e/ou interna dos saberes adquiridos.

3.8. Políticas e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação)

O Centro Universitário ESAMC Campinas oferece apoio financeiro e/ou logístico para a organização e participação em eventos na instituição e de âmbito local, nacional ou internacional.

A IES incentivará a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras e visitas técnicas) etc., de âmbito local, nacional ou internacional, nas áreas dos cursos ministrados e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.).

Para tanto, o Centro Universitário divulgará agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais e oferecerá auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem na condição de expositor. Além disso, organizará, anualmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

O Centro Universitário ESAMC Campinas realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa.

A produção acadêmica discente será apoiada com base nas ações de iniciação cientifica e extensão, na medida em que permitirão publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais pelos discentes envolvidos, com financiamento institucional.

Adicionalmente, a IES contribuirá para a difusão das produções acadêmicas do corpo discente por meio da criação de revista acadêmico-científica institucional que congregará trabalhos acadêmicos do corpo docente e discente do Centro Universitário ESAMC Campinas.

O Centro Universitário ESAMC Campinas promove a publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais de artigos produzidos pelo corpo discente que obtenham a recomendação de publicação por parte dos Colegiados de Curso.

3.9. Política de Acompanhamento dos Egressos

O Centro Universitário ESAMC Campinas desenvolverá o Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com uma base de dados, com atualização sistemática dos egressos a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional e mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo a Instituição e seus egressos.

A partir das informações constantes na base de dados será possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos receberão periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pelo Centro Universitário. Outro serviço prestado, por meio desse canal, será a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos permitirá ainda realizar estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

No tocante aos estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, o Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Serão aplicados questionários para obter avaliações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Além disso, será coletada a

opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar do planejamento didático-pedagógico dos cursos.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento da IES. Os dados obtidos serão analisados pelos Colegiados de Curso e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, que deverão revisar o planejamento didático-pedagógico dos cursos de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos Colegiados de Curso e dos Núcleos Docentes Estruturantes serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Universitário, a quem competirá adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas em termos de políticas institucionais.

No âmbito do Programa de Acompanhamento dos Egressos, O Centro Universitário promoverá outras ações inovadoras a partir dados coletados. Nesse sentido, a IES oferecerá cursos de pós-graduação lato sensu, visando à educação continuada dos egressos de seus cursos de graduação. Além dos cursos de pós-graduação lato sensu, a IES promoverá diversas ações no sentido de viabilizar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Assim, serão realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Serão também realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos identificados por meio do Programa de Acompanhamento dos Egressos.

3.10. Políticas de Comunicação Institucional (Externa e Interna)

Em atenção ao PDI, o relacionamento com a sociedade aparece como um dos princípios da gestão da IES. A necessidade de interação com os seus públicos pressupõe a devida atenção aos fluxos de informação visando construir e manter espaços de diálogo e compartilhamento. O discurso (como dizer) e o seu conteúdo (o que dizer) versam sobre as ações que legitimam a IES. Tendo em vista os segmentos de público externo, procura-se construir a opinião pública favorável por meio de estratégias de comunicação integrada e ações de marketing de relacionamento.

O Centro Universitário ESAMC Campinas implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

Para tanto, a IES conta com o seu site institucional desenvolvido com a finalidade precípua de propiciar essas informações a comunidade externa. Além disso, as redes sociais oficiais constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas. Esses canais são operados com o apoio do departamento de Marketing de Relacionamento, responsável pela gestão da imagem e relacionamento e de Publicidade/Propaganda (campanhas institucionais e gestão da marca).

O departamento de marketing de relacionamento divulga, via newsletters e outros canais, as oportunidades de aperfeiçoamento profissional disponíveis e cursos que podem atender a novas demandas do mercado. Quanto às redes sociais, o Centro Universitário está presente no Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn, ampliando a aproximação com seu público e aumentando o alcance e potencial dos materiais de divulgação produzidos pelo Marketing.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados a comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

O Centro Universitário mantém, em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados: os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, com as datas de publicação no Diário Oficial da União; dirigentes da instituição e Coordenadores de Curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

A Ouvidoria é um órgão direto de comunicação do Centro Universitário ESAMC Campinas com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da IES, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

No que se refere à transparência institucional, os mecanismos já apontados representam o interesse do Centro Universitário ESAMC Campinas em fazer chegar à comunidade externa informações precisas sobre o seu desenvolvimento. Adicionalmente, os relatórios de atividades produzidos pelos diversos setores da IES são disponibilizados para consulta da comunidade.

A Reitoria atua como instância de atuação transversal a todas as áreas do Centro Universitário ESAMC Campinas no sentido de promover a comunicação com a comunidade externa.

Entre as ações inovadoras previstas para a comunicação com a comunidade externa podem ser citadas: divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional, divulgação do relatório da Ouvidoria e dos demais setores envolvidos com as atividades fins do Centro Universitário ESAMC Campinas, tudo no site institucional.

Assim, o Centro Universitário ESAMC Campinas implantou estratégias e meios para a comunicação com a comunidade interna promovendo a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Para esse fim é utilizado o site institucional, as redes sociais oficiais do Centro Universitário ESAMC Campinas, assim como o e-mail institucional, o Whatsapp institucional e informes impressos que serão distribuídos para a comunidade acadêmica.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade interna via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos. Além disso, nos espaços da Instituição são afixados em pôster os principais resultados derivados da avaliação interna e externa, de forma que toda a comunidade acadêmica tenha acesso as informações.

Os canais de comunicação interna do Centro Universitário ESAMC Campinas buscam aperfeiçoar o fluxo das informações e democratizar o acesso ao conhecimento, visando à transparência das relações da instituição com os diversos segmentos internos.

A Instituição disponibiliza uma Ouvidoria, órgão direto de comunicação da Instituição com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Instituição, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria é um instrumento para fomentar a manifestação da comunidade interna, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

4.1. Cursos em Funcionamento

- **Cursos de Graduação, Grau Bacharelado, Modalidade Presencial:**

CURSO	VAGAS ANUAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO	PORTARIA DE RECONHECIMENTO	PORTARIA DE RENOVAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	160	1.727, de 03/12/1999	1.695, de 08/06/2004	207, de 25/06/2020
ARQUITETURA E URBANISMO	200	241, de 30/03/2017		
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	200	85, de 28/01/2009	13, de 02/03/2012	429, de 15/05/2017
CIÊNCIAS ECONÔMICAS	100	84, de 28/01/2009	319 de 28/12/2012	86, de 20/02/2019.
COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO	160	959, de 25/11/2008	55, de 09/03/2016	
COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA	160	1.576, de 28/10/1999	1.700, de 08/06/2004	36, de 17/01/2018

CURSO	VAGAS ANUAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO	PORTARIA DE RECONHECIMENTO	PORTARIA DE RENOVAÇÃO
DESIGN	160	201, de 06/06/2006	447, de 01/11/2011	268, de 03/04/2017
DIREITO	160	1.363, de 21/07/2006	385, de 27/04/2017	
ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	100	887, de 15/07/2010	578, de 09/06/2017	
ENGENHARIA CIVIL	100	1.617, de 12/11/209	938, de 24/08/2017	916, de 27/12/2018
ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO	100	1.617, de 12/11/2009		
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	100	886, de 15/07/2010	64, de 24/03/2016	916, de 27/12/2018
ENGENHARIA MECÂNICA	100	827, de 01/07/2010	382, de 27/04/2017	
ENGENHARIA QUÍMICA	100		876, de 12/11/2015	37, de 17/01/2018
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	160	149, de 30/05/2006	1.985, de 23/11/2010	704, de 18/12/2013

➢ **Cursos de Graduação, Grau Tecnológico, Modalidade Presencial:**

CURSO	VAGAS ANUAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO	PORTARIA DE RECONHECIMENTO	PORTARIA DE RENOVAÇÃO
COMÉRCIO EXTERIOR	200	34, de 19/04/2012	618, de 30/10/2014	207, de 25/06/2020
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	100	35, de 19/04/2012	576, de 09/06/2017	
FOTOGRAFIA	100	265, de 27/03/2015	858, de 04/08/2017	
GESTÃO COMERCIAL	200	49, de 28/05/2012	433, de 30/07/2014	207, de 25/06/2020
GESTÃO DA QUALIDADE	200	318, de 02/08/2011	64, de 24/03/2016	207, de 25/06/2020
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	200	34, de 19/04/2012	575, de 02/10/2014	207, de 25/06/2020
GESTÃO FINANCEIRA	200	320, de 02/08/2011	615, de 30/10/2014	207, de 25/06/2020
LOGÍSTICA	200	319, de 02/08/2011	431, de 29/07/2014	207, de 25/06/2020
MARKETING	200	321, de 02/08/2011	426, de 28/07/2014	207, de 25/06/2020
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	100	265, de 27/03/2015	651, de 29/06/2017	
PRODUÇÃO FONOGRÁFICA	100	265, de 27/03/2015	652, de 29/06/2017	
PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA	100	35, de 19/04/2012	575, de 09/06/2017	

➢ **Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização):**

ESPECIALIZAÇÕES
MBA - Auditoria Empresarial
MBA - Coaching de Alta Performance
MBA - Controladoria Gerencial de Empresas
MBA - Design Thinking
MBA - Empreendedorismo e Des. de Novos Negócios
MBA - Executivo em Finanças
MBA - Gerenciamento Estratégico de Custos
MBA - Gestão da Comunicação com o Mercado

MBA - Gestão da Produção
MBA - Gestão da Qualidade
MBA - Gestão de Investimentos
MBA - Gestão de Marketing
MBA - Gestão de Marketing Digital
MBA - Gestão de Projetos Empresariais
MBA - Gestão de Vendas e Trade Marketing
MBA - Planejamento Tributário
MBA - Liderança em Equipes e Inovação
MBA - Gestão Estratégica de Pessoas
MBA - Governança Corporativa e Compliance
MBA - Negócios Internacionais

4.2. Cursos de Futura Implantação

- **Cursos de Graduação, Grau Tecnológico, Modalidade Presencial:**

Para o período 2021/2025, o Centro Universitário planeja a abertura dos cursos de graduação relacionados no quadro a seguir, todos na modalidade presencial.

CURSO	ANO PRETENDIDO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	2024	100	2.000	Matutino Noturno
GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2024	100	2.000	Matutino Noturno
REDE DE COMPUTADORES	2024	100	2.000	Matutino Noturno
BANCO DE DADOS	2024	100	2.000	Matutino Noturno
EMPREENDEDORISMO	2024	100	1.600	Matutino Noturno

Para cada curso será formada 02 (duas) turmas anuais de 50 alunos, sendo uma por turno.

- **Cursos de Graduação, Grau Tecnológico, Modalidade EaD:**

Para o período 2021/2025, o Centro Universitário planeja a abertura dos cursos de graduação relacionados no quadro a seguir, todos na modalidade EaD.

CURSO	ANO PRETENDIDO	VAGAS ANUAIS	CH (HORAS)	POLO
PROCESSOS GERENCIAIS	2024	2.000	1.600	Campinas (Sede e Polo) Jundiaí Santos Uberlândia
GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2024	2.000	2.000	
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	2024	2.000	1.600	
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	2024	2.000	2.000	
PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA	2024	2.000	1.600	

- **Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização):**

Para o período 2021/2025, o Centro Universitário dará continuidade à oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* já autorizados, cadastrados no Sistema e-MEC, todos na modalidade presencial.

- **Cursos de Extensão:**

Para o período 2021/2025, o Centro Universitário planeja a abertura dos cursos de extensão relacionados no quadro a seguir, todos na modalidade presencial.

CURSO	ANO PRETENDIDO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO
Planejamento de carreira e competências empresariais	2024	50	40	Noturno
Análise de cenários e planejamento estratégico	2024	50	40	Noturno
Criação de Valor em Marketing	2024	50	40	Noturno
Gestão de Projetos e Processos	2024	50	40	Noturno
Gestão Estratégica de Finanças	2024	50	40	Noturno
Liderança e Gestão de Talentos	2024	50	40	Noturno

CURSO	ANO PRETENDIDO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO
Negociação e Administração de Conflitos	2024	50	40	Noturno
Visão de Futuro e Tendências de negócios	2024	50	40	Noturno
Gestão Estratégica de Finanças II	2024	50	40	Noturno
Estrutura de capitais e análise avançada de investimentos	2024	50	40	Noturno
Contabilidade	2024	50	40	Noturno
Sistema tributário nacional	2024	50	40	Noturno
Tributos incidentes sobre o faturamento	2024	50	40	Noturno
Tributos incidentes sobre lucro e regimes de tributação	2024	50	40	Noturno
Reorganizações empresariais e planejamento tributário	2024	50	40	Noturno
Mercado Financeiro e de Capitais	2024	50	40	Noturno
Avaliação e Precificação	2024	50	40	Noturno
Administração de carteiras, riscos e análise de investimentos	2024	50	40	Noturno
Governança corporativa e mercado de capitais	2024	50	40	Noturno
Planejamento tributário, orçamento e controle	2024	50	40	Noturno

4.3. Atividades de Iniciação Científica e Extensão

As atividades de iniciação científica, no período 2021/2025, serão desenvolvidas no âmbito dos cursos oferecidos pelo Centro Universitário ESAMC Campinas, sempre com o apoio institucional.

A IES atuará em sintonia com as demandas da região no campo da extensão, por meio da oferta de cursos, promovendo assim a capacitação e a atualização da comunidade. Os cursos de extensão serão abertos para os alunos e demais interessados que desejem expandir seus conhecimentos.

Serão desenvolvidos eventos, fóruns, seminários, oficinas, ações comunitárias e projetos de orientação profissional para alunos da rede pública e privada.

5. CORPO DOCENTE, DE TUTORES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

5.1. Do Corpo Docente

5.1.1. Composição e Requisitos de Titulação e Experiência profissional

O quadro docente da instituição é definido de forma que seja possível garantir a qualidade acadêmica e o andamento dos projetos pedagógicos da instituição.

O corpo docente do Centro Universitário ESAMC Campinas será constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Para a contratação do corpo docente um dos requisitos a ser considerado será a titulação, sendo a especialização a titulação mínima exigida para ingressar no corpo docente da IES.

A carreira do corpo docente do Centro Universitário ESAMC Campinas será constituída por 03 (três) categorias, com 02 (dois) níveis cada uma:

- Professor Assistente Nível I e II;
- Professor Adjunto Nível I e II;
- Professor Titular Nível I e II.

É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Assistente:

Nível I, ser especialista.

Nível II, ser especialista e estar matriculado em um programa de mestrado, na área respectiva.

É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto:

Nível I, ser especialista e estar matriculado em um programa de mestrado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Mestre, na área respectiva.

É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular:

Nível I, ser mestre e estar matriculado em um programa de Doutorado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Doutor na área respectiva.

Assim, para a contratação do corpo docente um dos requisitos a ser considerado será a titulação, sendo a especialização a titulação mínima exigida para ingressar no corpo docente do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Atendendo ao disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, especificamente em seu artigo 16, incisos I e II, o Centro Universitário ESAMC Campinas mantém e manterá ao longo da vigência do seu PDI:

- 20% do corpo docente contratado em regime tempo integral;

- 60% do corpo docente com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado.

Além da titulação, na contratação dos docentes será considerada a experiência profissional e a experiência no exercício da docência superior.

A contratação do professor será formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Estatuto, Regimento Geral da Instituição e do Plano de Carreira Docente.

5.1.2. Plano de Carreira Docentes e Tutores

A seguir é apresentado o Plano de Carreira, devidamente instituído desde o ano de 2007, disponível para acesso de todos os docentes e docentes tutores e observado à risco pelo setor de recursos humanos.

REGULAMENTO DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS

CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente - PCD - do Centro Universitário ESAMC Campinas, mantido pelo CENTRO DE ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO E MARKETING - CEAM LTDA, compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que tem por finalidade organizar e valorizar seu corpo docente.

Parágrafo Único. Os docentes tutores integram o quadro docente do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Art. 2º. As relações de trabalho do corpo docente do Centro Universitário são regidas pela Consolidação das leis do trabalho, Convenções Coletivas, Acordos Coletivos e pelas normas deste PCD.

Parágrafo Único. A implantação do PCD e eventuais futuras modificações são de competência única e exclusiva da Entidade Mantenedora do Centro Universitário.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 3º. Este Regulamento tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério superior do Centro Universitário, nos termos do seu Estatuto, Regimento Geral e normas legais:

§ 1º. Estabelecer direitos e vantagens e definir deveres e responsabilidades do corpo docente;

§ 2º. Disciplinar a carreira de docente no que diz respeito ao provimento de seus cargos;

§ 3º. Criar condições de atratividade para profissionais qualificados que atuam no mercado de trabalho;

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 4º. Entende-se como atividade do magistério superior, toda aquela administração de aulas ou preleções, teóricas ou práticas, de orientação ou atendimento de alunos, de planejamento, supervisão, elaboração, participação, tutoria, avaliação e execução de projetos ou programas de áreas de ensino, da iniciação científica ou da extensão.

§ 1º. Os diversos cargos da Estrutura do Centro Universitário, de nível administrativo ou acadêmico são definidos como cargos em Comissão, e remunerados na forma específica, aprovada pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A descrição de cargo dos docentes especificará os tipos de atividades a serem desenvolvidas.

§ 3º. A atividade de tutoria pode ser presencial ou a distância.

§ 4º. Tutoria presencial é realizada por um docente tutor com formação na área do conhecimento em que atua, capacitado para uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo de aprendizagem, que atende aos discentes nos polos da Instituição, em horários preestabelecidos.

§ 5º. Tutoria a distância é realizada por um docente tutor com formação na área do conhecimento em que atua, capacitado para uso das TICs, que atua a partir da Instituição e por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), media o processo pedagógico entre estudantes geograficamente distantes e o polo que eles frequentam.

Art. 5º. São considerados relevantes para efeito de ingresso e exercício das funções de magistério superior, aqui definidas, a competência didática, científica e intelectual, os títulos acadêmicos, a experiência profissional, na docência superior e em educação a distância e os valores éticos e morais do candidato.

CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE - ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º. Discriminação ocupacional de cada cargo:

I. Professores Integrados do Quadro de carreira.

II. Professores Visitantes ou Colaboradores.

III. Professores Eméritos.

§ 3º. Os Professores Visitantes ou Colaboradores poderão ingressar no Quadro de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

§ 4º. Professor Emérito é aquele convidado para lecionar por seu notório saber e experiência qualificando-se como mestre excepcional, embora não possua necessariamente a titulação acadêmica de praxe.

CAPÍTULO V - DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE - CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Art. 7º. As promoções serão realizadas alternadamente, por merecimento e antiguidade, dentro de cada categoria profissional.

Art. 8º. As categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, hierarquizadas em função da titulação acadêmica e outros indicadores expressos a seguir, são:

Professor Assistente Nível I

Professor Assistente Nível II

Professor Adjunto Nível I

Professor Adjunto Nível II

Professor Titular Nível I

Professor Titular Nível II

Art. 9º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Assistente:

Nível I, ser pelo menos especialista.

Nível II, ser pelo menos especialista e estar matriculado em um programa de pós-graduação stricto sensu, na área respectiva.

Art. 10. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto:

Nível I, ser especialista e estar matriculado em um programa de mestrado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Mestre, na área respectiva.

Art. 11. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular:

Nível I, ser mestre e estar matriculado em um programa de Doutorado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Doutor na área respectiva.

Art. 12. O ingresso direto ou promoção para os níveis das categorias funcionais descritas, dependerão do atendimento dos requisitos exigidos, de acordo com os artigos 8,9 e 11 e das vagas existentes.

CAPÍTULO VI - DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESEMPATE

Art. 13. Os docentes se enquadrarão nas categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, de acordo com a pontuação atingida conforme discriminado:

	Categoria	Pontuação
I.	Professor Assistente Nível I	De 76 a 100 pontos:
II.	Professor Assistente Nível II	De 101 a 150 pontos;
III.	Professor Adjunto Nível I	De 151 a 200 pontos;
IV.	Professor Adjunto Nível II	De 201 a 250 pontos;
V.	Professor Titular Nível I	De 251 a 300 pontos;
VI.	Professor Titular Nível II	Acima de 300 pontos.

§ 1º - Os fatores de avaliação e pontuação são os seguintes:

a. Titulação

Titulação	Pontuação
→ **Mestrando (mais de 50% dos créditos)**	20 pontos
→ **Mestre Stricto-Sensu**	40 pontos
→ **Doutorando (mais de 50% dos créditos)**	60 pontos
→ **Doutor**	80 pontos
→ **Pós Doutor**	100 pontos

b. Experiência não acadêmica

Experiência em indústria ou serviços				
Indústria	Micro: até 19 empregados	Pequena: de 20 a 99 empregados	Média: 100 a 499 empregados	Grande: mais de 500 empregados
Serviços	Micro: até 9 empregados	Pequena: de 10 a 49 empregados	Média: de 50 a 99 empregados	Grande: mais de 100 empregados
. Cargo de chefia / consultor / engenheiro sênior	10	20	30	40
. Gerente nível médio	20	35	50	65
. Cargo de Diretoria	30	50	70	90
. Presidente / Diretor Geral	40	65	90	115

Experiência não acadêmica (Curso de Direito)	
Advogado (até 5 anos)	10
Advogado Pleno, Juiz, Juiz Substituto, Promotor, Procurador, Delegado	35
Desembargador	70
Ministro	115

OBS: No quesito acima a pontuação não é cumulativa, será considerada a maior posição, exercida por um período mínimo de 2 anos, em atividade relacionada às disciplinas lecionadas no Centro Universitário. A experiência profissional deverá ser em área condizente com as matérias lecionadas e ser de, no mínimo, 2 anos no cargo.

c. Experiência na Docência Superior no Centro Universitário:

. Até 2 anos 15 pontos

. A cada cinco anos posteriores acrescenta 15 pontos

d. Experiência na Docência Superior em Outras IES (Cursos Presenciais e EaD):

. Mínimo de 1 ano 10 pontos

. De 2 a 5 anos 15 pontos

. De 5 a 10 anos 25 pontos

. Acima de 10 anos 50 pontos

e. Produção acadêmica, compreendendo pesquisas, artigos técnicos, apostilas e Obras didáticas, a partir do ingresso nos quadros do Centro Universitário.

. Avaliado como "satisfatório" pela Reitoria

do curso durante 1 ano 25 pontos

. Idem, durante 2 anos consecutivos 50 pontos

. Idem, durante 3 anos consecutivos 75 pontos

. Idem, durante 4 anos consecutivos 100 pontos

§ 2º. Todo novo professor que ingressar nos quadros do Centro Universitário deve ingressar no Nível I da Categoria Professor Assistente, independente da pontuação atingida.

§ 3º. Só é candidato a promoção, o Docente que receber avaliação de desempenho em sala de aula, de no mínimo, "satisfatória" (conceito 5).

§ 4º. O reenquadramento deverá ser solicitado pelo docente junto à Secretaria Geral, acompanhado da devida documentação comprobatória.

§ 5º. As áreas acadêmica e administrativa, do Centro Universitário, terão um prazo de 30 dias para avaliação do pedido.

§ 6º. O reenquadramento não é automático, pois depende da disponibilidade de quotas em cada categoria funcional. As quotas obedecem a distribuição abaixo:

CATEGORIA FUNCIONAL	DISTRIBUIÇÃO % DO CORPO DOCENTE
Professor Assistente Nível I e Nível II	30%
Professor Adjunto Nível I e Nível II	50%
Professor Titular Nível I e Nível II	20%

§ 7º. O reenquadramento não é retroativo. Passa a valer no mês seguinte a disponibilidade de vagas no novo enquadramento e ao aceite, pelo Centro Universitário, da documentação do reenquadramento.

CAPÍTULO VII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. Os Membros do Corpo Docente têm remuneração definida pela política salarial da Entidade Mantenedora do Centro Universitário, aprovada e atualizada periodicamente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º Tabela Remuneratória

		2018
Professor Assistente	Nível I	26,00
Professor Assistente	Nível II	32,79
Professor Adjunto	Nível I	37,70
Professor Adjunto	Nível II	43,37
Professor Titular	Nível I	49,35
Professor Titular	Nível II	69,56

(*) Valores em reais por hora.

§ 2º. As atividades do magistério superior são remuneradas nos termos das categorias funcionais de enquadramento do professor no Quadro de Carreira docente ou nos termos do § 1º do Art. 2º deste Regulamento.

§ 3º. A remuneração de hora-aula ou hora-atividade nos cursos de pós-graduação ou extensão universitária, quando desenvolvida em caráter eventual ou por período determinado, será fixada nos termos da política salarial definida pelo Centro de Estudos de Administração, e Marketing CEAM Ltda., Entidade Mantenedora do Centro Universitário, para cada caso, em função da característica do evento ou atividade e da titulação do professor, indicados pelo Pró-Reitor Acadêmico e cessará ao término do curso ou atividade, não gerando direito de comunidade, por serviço temporário.

Art. 15. O docente a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudos, bolsa-auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir o Centro Universitário, por igual período após o seu regresso ou término do benefício, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados no respectivo contrato.

CAPÍTULO VIII - REGIME DE TRABALHO

Art. 16. O Centro universitário adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

I. Regime Horista: Para docentes contratados pela Instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho.

II. Regime de Tempo Parcial: Para docentes contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Regime de Tempo Integral: O regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na Instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, investigação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O regime disciplinar, seus direitos, deveres, atribuições e sanções, a ser aplicado ao membro do corpo docente do Centro Universitário, está previsto no Estatuto, Regimento Geral e na legislação trabalhista.

CAPÍTULO X - DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

Art. 18. A instituição manterá um Programa Institucional de Capacitação Docente, de Caráter permanente, com recursos próprios e/ou outros obtidos nos órgãos de fomento estadual ou federal, com vistas à melhoria da qualidade da titulação do seu docente, para a consequente melhoria das suas atividades-fim.

§ 1º. O referido Programa contará com vários tipos de auxílios aos docentes para incentivo à realização de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, através de um auxílio financeiro necessário para atender às peculiaridades requisitadas pelos docentes.

§ 2º. O Regulamento do programa disporá sobre as diversas modalidades de auxílio a ser concedido. A liberação de recursos deverá obedecer ao plano econômico financeiro da entidade mantenedora.

§ 3º. Com vistas à melhoria da qualidade das suas atividades-fim, o Centro Universitário adotará sistemas de acompanhamento do programa de capacitação e de avaliação de desempenho dos seus docentes.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A contratação ou dispensa do pessoal docente do magistério superior é feita pelo Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda., mantenedora do Centro Universitário, nos termos dos procedimentos e normas regimentais, de acordo com a legislação trabalhista.

Art. 20. As contratações, aumentos de carga horária, promoções ou movimento do corpo docente que impliquem em alterações de despesas, deverão ser aprovadas pelo Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os docentes em exercício na data de aprovação deste Regulamento serão enquadrados nas respectivas categorias a que fizerem jus pelo sistema de pontuação conforme artigo 13, não podendo, entretanto, sofrer redução do valor da hora-aula que estiverem percebendo no momento do enquadramento.

Art. 22. Este regulamento pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Entidade Mantenedora.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Mantenedora, excluindo-se os casos que não impliquem direta ou indiretamente em acréscimos ou dispêndios financeiros, que poderão ser resolvidos pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 24. Este Regulamento entrará em vigor, no semestre subsequente a aprovação pelo Conselho Universitário.

5.1.3. Critérios de seleção e contratação dos professores

Os critérios de seleção e contratação dos professores do Centro Universitário respeitam as normas definidas no Plano de Carreira Docente. Esse processo é iniciado através de processo seletivo, com ampla divulgação interna e externa. O processo tem por finalidade selecionar, aprovar e classificar os candidatos, estando a cargo de comissão formada por três professores avaliadores.

→ Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências profissionais e na docência superior e a formação para verificação da adequação ao cargo respectivo.
→ Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato passa por entrevista pessoal com o a comissão formada pelos professores avaliadores e os coordenadores responsáveis pelo curso.

→ Na terceira fase, os professores aprovados na entrevista pessoal, passam por uma banca avaliadora (composta pelos professores da comissão e os coordenadores) em que simulam uma aula para a banca.
→ Na última fase, após aprovados pela banca avaliadora, são apresentados os documentos pertinentes a contratação para a área de Recursos Humanos.

5.1.4. Procedimentos para substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, o Centro Universitário pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

A substituição definitiva dos professores do quadro de carreira estará sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de docentes para o Centro Universitário.

5.1.5. Regime de trabalho

O Centro universitário adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

I. Regime Horista: Para docentes contratados pela Instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho.

II. Regime de Tempo Parcial: Para docentes contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Regime de Tempo Integral: O regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na Instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, investigação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

Atendendo ao disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, especificamente em seu artigo 16, incisos I e II, o Centro Universitário ESAMC Campinas mantém e manterá ao longo da vigência do seu PDI:

- 20% do corpo docente contratado em regime tempo integral;

- 60% do corpo docente com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado.

5.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente

A política de capacitação e formação continuada dos docentes da Instituição possibilitará a participação em:

a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;

b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

c) qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado.

A política de capacitação e formação continuada dos docentes pretende atuar no desenvolvimento do ofício de professor como o ponto de partida de um programa continuado, cujos objetivos são:

- Promover a titulação docente;

- Promover a atualização do corpo docente;

- Promover melhorias na atividade didática dos cursos;

- Aumentar a eficiência do trabalho dos professores, através da compatibilização entre objetivos, estratégias de ensino-aprendizagem e formas de avaliação.

Abrangência

A política atenderá ao quadro docente de todos os cursos da IES.

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos do Centro Universitário ESAMC Campinas, que regulamenta as práticas relacionadas ao corpo docente.

PLANO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DE RECURSOS HUMANOS

Capítulo I - Do Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos

Art. 1º. O objetivo primordial do Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos do Centro Universitário ESAMC Campinas é promover o atendimento de seu corpo docente e corpo técnico-administrativo em suas necessidades de reciclagem, aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Parágrafo Único. O Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos será desenvolvido:

I - permanentemente, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - com base na autoavaliação e nos resultados do acompanhamento dos trabalhos do corpo docente, tutores e dos técnicos-administrativos, assim como nas demandas apontadas pelos setores em que atuam;

III - de acordo com cronograma do Programa de Atividades de Capacitação e Formação Continuada.

Art. 2º. O Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos terá a finalidade de estimular docentes (inclui tutores) e funcionários do Centro Universitário ESAMC Campinas a participarem de eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais; de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, no caso de docentes; e a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, no caso de técnicos-administrativos.

Parágrafo Único. Este plano inclui a Academia de Professores ESAMC, voltada à formação continuada.

Art. 3º. Será dada prioridade ao desenvolvimento de programas de formação e capacitação realizado no Centro Universitário ESAMC Campinas, cuja participação é condição essencial para o exercício das funções docentes e técnicas-administrativas junto a IES.

Capítulo II - Do Corpo Docente

Seção I - Da Ajuda de Custo

Art. 4º. A ajuda de custo será concedida aos docentes, para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, promovidos por entidades de reconhecido valor, a critério da Mantenedora, ouvida a Reitoria.

§1º. O recurso financeiro que poderá ser colocado à disposição do professor interessado irá variar de acordo com o evento a que se destina e abrangerá auxílio para inscrição, viagem, hospedagem e alimentação que poderá ser parcial ou integral.

§2º. A solicitação do auxílio financeiro, sob a forma de ajuda de custo, deverá ser feita ao Reitor do Centro Universitário ESAMC Campinas, com antecedência mínima de 45 dias, em requerimento próprio, onde constará a justificativa de pedido e a previsão de despesas.

§3º. Quando contemplado com o recurso financeiro, o docente e será notificado através do deferimento, onde constarão valor e as instruções pertinentes.

Art. 5º. A análise dos pedidos de ajuda de custo levará em consideração os seguintes critérios:

I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer do Coordenador de Curso e aprovação do Reitor da Instituição.

Art. 6º. O docente contemplado com ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e, a critério da Reitoria, propiciar o acesso à comunidade acadêmica externa e/ou interna dos saberes adquiridos.

Seção II - Dos Cursos de Desenvolvimento Pessoal

Art. 7º. O Centro Universitário ESAMC Campinas ofertará regularmente cursos de desenvolvimento pessoal aos docentes, no qual se incluirá a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§1º. Os cursos de desenvolvimento pessoal serão realizados na Instituição.

§2º. Poderão participar destes cursos grupos de professores indicados pelo Coordenador de Curso.

§3º. Os cursos serão realizados anualmente, contemplando temáticas indicadas pela Reitoria, a partir de necessidades verificadas pelas Coordenações de Curso e/ou autoavaliação institucional.

Seção III - Das Bolsas-Auxílio para os Cursos de Pós-Graduação

Art. 8º. As bolsas-auxílio serão concedidas para professores matriculados em cursos de mestrado ou doutorado, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogadas por mais 01 (um) ano, a critério do Reitor.

§1º. O requerimento do interessado deverá ser instruído com a pretensão financeira, atestado de matrícula ou de inscrição nas disciplinas do programa de mestrado ou doutorado.

§2º. No caso de deferimento parcial ou integral, o solicitante será notificado para assinatura de contrato respectivo.

Art. 9º. São critérios relevantes para análise dos pedidos de concessão de bolsa-auxílio:

I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer do Coordenador de Curso e aprovação do Reitor do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Art. 10. O docente e contemplado com a bolsa-auxílio para cursos de pós-graduação fora da Instituição deverá apresentar, semestralmente, à Reitoria, relatórios de atividades com atestado de disciplinas cursadas.

Art. 11. O docente contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a dar terminalidade ao curso de pós-graduação, objeto da bolsa.

Parágrafo Único. A desistência implica na devolução da importância equivalente à ajuda recebida para esse fim, atualizada monetariamente.

Art. 12. O docente contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a servir do Centro Universitário ESAMC Campinas por um período de tempo estipulado no contrato ou ressarcir a Instituição da importância equivalente à ajuda recebida para esse fim, atualizada monetariamente.

Art. 13. O docente que receber bolsa-auxílio fica obrigado a escrever um artigo por ano para publicação pelo Centro Universitário ESAMC Campinas.

Art. 14. O Centro Universitário ESAMC Campinas poderá auxiliar o docente com verba especial para publicação de sua dissertação ou tese.

Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo

Seção I - Da Ajuda de Custo

Art. 15. A ajuda de custo será concedida ao corpo técnico-administrativo para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais promovidos por entidades de reconhecido valor, a critério da Mantenedora, ouvida a Reitoria.

§1º. A ajuda de custo poderá ser parcial ou integral, variando de acordo com o evento a que se destina e possibilidades do Centro Universitário ESAMC Campinas.

§2º. A solicitação deverá ser feita à Reitoria, com antecedência de 45 dias, em requerimento próprio, onde constará a justificativa ao pedido e previsão de despesas.

§3º. Quando contemplado com o recurso financeiro, o funcionário será notificado através do deferimento onde constarão valor e as instruções pertinentes.

Art. 16. A análise dos pedidos levará em consideração os seguintes critérios:

I - quantidade de recursos financeiros;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer da chefia imediata quanto à necessidade e aprovação do Reitor do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Art. 17. O funcionário contemplado com a ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e a critério da chefia imediata e do Reitor propiciar o acesso aos demais funcionários dos saberes adquiridos.

Seção II - Dos Cursos de Desenvolvimento Pessoal

Art. 18. O Centro Universitário ESAMC Campinas ofertará regularmente cursos de desenvolvimento pessoal aos técnicos-administrativos, no qual se incluirá a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§1º. Os cursos de desenvolvimento pessoal serão realizados na Instituição.

§2º. Poderão participar destes cursos técnicos-administrativos indicados pela chefia imediata.

§3º. Os cursos serão realizados anualmente, contemplando temáticas indicadas pela Reitoria, a partir de necessidades verificadas pelas chefias imediatas e/ou autoavaliação institucional.

Seção III - Das Bolsas-Auxílio para Cursos de Graduação ou Pós-Graduação

Art. 19. As bolsas-auxílio serão concedidas para funcionários matriculados em cursos de graduação ou de pós-graduação ministrados pela Instituição, por período equivalente às necessidades para integralização do curso, a critério do Reitor.

§1º. O requerimento do interessado deverá vir acompanhado de parecer do chefe imediato e acompanhado da adequação ao horário de trabalho do funcionário.

§2º. As bolsas serão concedidas em até 50% do valor total do curso, não podendo o beneficiário ter mais de duas dependências, hipótese na qual o solicitante fica automaticamente desligado do programa.

§3º. No caso do deferimento, o solicitante será notificado para assinatura de contrato respectivo.

Art. 20. São critérios para análise dos pedidos de concessão de bolsas-auxílio:

I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer da chefia imediata quanto à necessidade, relação com a função/cargo exercido e melhoria da qualidade dos serviços e aprovação do Reitor do Centro Universitário ESAMC Campinas.

Art. 21. O funcionário contemplado deverá apresentar, semestralmente, à Reitoria, relatório de atividades com atestado de aproveitamento das disciplinas cursadas.

Art. 23. O funcionário contemplado com bolsa-auxílio obriga-se a servir ao Centro Universitário ESAMC Campinas por um período estipulado no contrato ou ressarcir à instituição a importância equivalente à ajuda recebida para este fim, atualizada monetariamente.

Art. 24. O funcionário contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a dar terminalidade ao curso iniciado, objeto da bolsa.

Parágrafo Único. A desistência implica na devolução da importância equivalente à ajuda recebida para este fim, atualizada monetariamente.

Capítulo IV - Das Disposições Finais

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Mantenedora.

Art. 26. Este Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Academia de Professores ESAMC

A Instituição de Ensino procura desenvolver um programa de capacitação docente que vá ao encontro dos objetivos dos cursos propostos, visando qualificar os docentes para garantir a melhor adequação do processo ensino, aprendizagem.

Desta forma, todos os professores passam pela Academia ESAMC de Aperfeiçoamento docente na qual estão em contato constante com o que existe de melhor em técnicas pedagógicas, mercadológicas e tecnológicas.

A ACADEMIA DE PROFESSORES ESAMC é um espaço aberto a todos os que, por mais experiência que tenham nesta atividade, sabem que têm sempre algo a aprender, ou seja, ela é para os que estão crescendo e evoluindo.

Programa da Academia de Professores ESAMC

O Ser Humano Como Fator Diferencial Competitivo

A realidade nos diz que é preciso mudar para, mais que sobreviver permanecermos competitivos. Mudar métodos de gestão, de gerenciamento e de relacionamento entre as pessoas. Num mundo onde as vantagens competitivas se

igualam em pouco tempo, nosso principal diferencial passa a ser o fator humano e suas interferências no processo de ensino-aprendizagem. Somente ele, o fator humano, é capaz de enfrentar, com sucesso, a competitividade.

Neste cenário, a ACADEMIA DE PROFESSORES ESAMC realiza ações de melhoria contínua na área de treinamento e desenvolvimento, visando a liderança competitiva, através da busca permanente da atualização e desenvolvimento dos nossos professores.

Público Alvo dos Programas:

Programa	**Público Alvo**
AI - Academia I	Novos professores (programa completo)
	Professores com menos de 2 anos de ESAMC (programa completo)
	Aberto a todos os demais professores (por módulo)
AII - Academia II	Professores com mais de 2 anos de ESAMC
AII - Academia III	Professores convidados

Resultados Esperados:

AI - ACADEMIA I	**AII - ACADEMIA II**	**AIII - ACADEMIA III**
Como resultado deste programa, os participantes vão: • Desenvolver uma visão integrada do papel do professor na ESAMC • Alinhar suas visões com a filosofia de ensino-aprendizagem da Escola	Como resultado deste programa, os participantes vão: • Desenvolver novas técnicas de ensino • Aperfeiçoar suas metodologias de condução de turmas	Como resultado deste programa, os participantes vão: • Discutir informações atualizadas sobre temas específicos • Propor enfoques diferenciados sobre pontos polêmicos

• Desenvolver técnicas pedagógicas de preparação e condução das aulas • Estruturar as metodologias de avaliação dos alunos • Aprimorar técnicas de estímulo ao aprendizado a serem passadas aos alunos • Desenvolver postura de educadores	• Reconhecer novos processos de ensino-aprendizagem • Desenvolver a capacidade de investigação científica • Melhorar suas habilidades de produção acadêmica como elaboração de cases, textos, artigos e investigação científica.	• Aprofundar debates com especialistas de áreas • Desenvolver modelos inovadores de abordagens conceituais • Agregar as aulas temas polêmicos que levem ao desenvolvimento de conceitos inovadores

Programas:

AI - Filosofia ESAMC		**AI - Postura de Educador**	
Objetivo	Conteúdo Programático	Objetivo	Conteúdo Programático

• Compartilhar a visão da Escola com os professores sobre seus objetivos • Alinhar expectativas e propósitos do grupo • Conhecer os processos e procedimentos internos da escola • Apresentar a metodologia de ensino - aprendizagem proposta pelo ESAMC	• Missão, visão e valores da ESAMC • O aluno ESAMC • Estrutura interna da ESAMC • Estrutura dos Programas • Perfil do professor: competências e habilidades • Avaliação do professor • Carreira do Professor na ESAMC • Metodologia de ensino - aprendizagem ESAMC	• Retomar o processo ensino - aprendizagem da ESAMC; • Construir os objetivos do processo; • Definir o papel dos elementos envolvidos no processo (professor, aluno, escola).	• Ensinar X educar • O professor como facilitador do processo • Aprender a aprender • Aprender a descobrir • Expectativas e necessidades do aluno • Posicionamento pessoal do professor • Objetivos pessoais do professor • Recursos do educador • O papel da avaliação como feedback do processo

AI - Didática		AI - Condução de Grupos	
Objetivo	**Conteúdo Programático**	**Objetivo**	**Conteúdo Programático**
• Oferecer ao professor uma metodologia de preparação e condução de aula para que esta se torne agradável e eficiente, frente aos seus objetivos • Levar os alunos efetivamente à transformação desejada	• Construção de objetivos • Identificação do "ponto de partida" do grupo • Estruturação da aula • Passos de execução da aula • Ferramentas do ensino - aprendizagem • Momentos de confronto • Momentos de feedback	• Instrumentalizar o professor para a condução eficiente de grupos em sala de aula	• Técnicas de formação de grupo • Trabalho com casos • Acompanhamento dos trabalhos em grupo • Técnicas de discussão em grupo • Condução de turmas grandes • Confrontos em temas polêmicos

AI - Metodologia de Avaliação		AI - Ética	
Objetivo	**Conteúdo Programático**	**Objetivo**	**Conteúdo Programático**
• Eliminar a subjetividade do processo de avaliação • Treinar os professores na nova metodologia de avaliação da ESAMC • Implantar a avaliação como um grande fator de feedback do processo ensino - aprendizagem	• Finalidades do processo de avaliação • Os vários sistemas existentes • O novo sistema de avaliação da ESAMC • Técnicas de aplicação de novo sistema • A importância do professor no processo • A mecânica de aplicação do novo sistema	• Consolidar o compromisso ético com os objetivos do processo ensino - aprendizagem	• O que é ética? • Os comportamentos éticos • A ética na sociedade, nas empresas e na educação

Tabela 1 - Objetivos e Conteúdos com visão na metodologia de avaliação e ética

AI - Teatro	
Objetivo	**Conteúdo Programático**
• Ajudar o professor a se transformar numa poderosa ferramenta de comunicação, através da transmissão, não só do conteúdo de sua matéria, mas, de toda uma linguagem postural que reforce e reafirme a sua mensagem em todos os momentos.	• Programa básico de teatro aplicado

AII - Filosofia da Educação		AII - Metodologia Científica	
Objetivo	**Conteúdo Programático**	**Objetivo**	**Conteúdo Programático**
• Oferecer ao professor uma visão ampla dos propósitos e metodologias das várias escolas de educação no processo ensino - aprendizagem • Refletir sobre o processo ensino - aprendizagem da ESAMC	• As principais escolas de educação • As novas tendências • As novas metodologias de educação • Discussão de aplicabilidade dos modelos	• Fornecer uma metodologia estruturada para a pesquisa de fontes bibliográficas e produção acadêmica de casos, artigos e textos.	• Pesquisa de fontes • Estruturação de caso • Montagem de artigos

AIII - Seminários Avançados	
Objetivo	**Conteúdo Programático**
• Oferecer aos professores a oportunidade de desenvolverem competências específicas (Know How) em áreas de interesse tanto pessoais como da escola • Criar um núcleo de excelência em áreas de ponta de interesse do Instituto	• Serão estabelecidos de acordo com as necessidades a serem determinadas pelas prioridades do Instituto

Além disso, para treinamento dos professores, o Centro Universitário irá disponibilizar curso on-line de libras para todos os nossos professores e colaboradores administrativos. Eles terão um prazo para finalizar o curso e colocá-lo em prática.

5.1.7. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente

No que se refere ao acompanhamento do planejamento e execução do trabalho docente, caberá ao Coordenador de Curso orientar e supervisionar o trabalho docente no âmbito do curso, fornecendo os elementos necessários para uma atuação em conformidade com os padrões requeridos pelo Centro Universitário ESAC Campinas.

Para tanto, serão organizados eventos pedagógicos a fim de capacitar o corpo docente em relação ao perfil do Centro Universitário ESAC Campinas e do próprio curso. Tais eventos visarão preparar o corpo docente para o planejamento e para elaboração do plano de ensino, a partir do contexto institucional e do curso.

O planejamento é entendido como o processo que envolve a atuação concreta dos professores no cotidiano do seu trabalho pedagógico, envolvendo todas as suas ações e situações, envolvendo a permanente interação entre os professores e entre os próprios alunos, enquanto o plano de ensino é entendido como um momento de documentação do processo educacional como um todo. Plano de ensino é, pois, um documento elaborado pelo docente, contendo a sua proposta de trabalho, numa área e/ou disciplina específica. Nessa perspectiva, o plano de ensino pode ser percebido como um instrumento orientador do trabalho docente.

Todos os planos de ensino, cuja elaboração compete ao professor responsável pela disciplina, serão aprovados pelos Colegiados de Curso, momento em que este órgão analisará a adequação da proposta de trabalho docente ao perfil do Centro Universitário ESAC Campinas e do próprio curso, e, consequentemente, ao que se espera do corpo docente.

Os Coordenadores de Curso fiscalizarão o cumprimento dos planos de ensino aprovados pelos Colegiados de Curso e o desempenho docente na execução das atividades programadas.

No que se refere à avaliação do planejamento e execução do trabalho docente, esta estará inserida no âmbito da autoavaliação coordenada pela Comissão Própria de Avaliação.

Os docentes serão avaliados por meio da mensuração de indicadores quantitativos e qualitativos de suas atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão, tendo como subsídios os dados e informações extraídas dos relatórios semestrais de atividades preenchidos pelos professores e dos questionários semestrais preenchidos pelos discentes.

No relatório semestral de atividade, o docente discriminará todas as atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão desenvolvidas ao longo do ano. Nas atividades de ensino serão consideradas horas de aulas ministradas, horas de atendimento ao aluno, horas dedicadas à orientação de estágios, coordenação de atividades complementares e etc. Nas atividades de iniciação científica e de extensão serão consideradas as horas dedicadas aos projetos, às publicações e às participações em seminários e congressos.

Semestralmente, os professores serão avaliados por um questionário aplicado aos alunos.

O resultado obtido com os relatórios semestrais de atividades e os questionários aplicados aos alunos sobre a atuação docente serão encaminhados ao Coordenador de Curso e ao Colegiado de Curso para conhecimento e providências.

A avaliação do trabalho de cada docente vinculado ao Centro Universitário ESAC Campinas terá o objetivo de estimular o seu aperfeiçoamento no exercício do ensino, da iniciação científica e da extensão, e fornecer subsídios para os gestores educacionais no tocante à busca de um padrão unitário de qualidade institucional.

5.1.8. Cronograma de Expansão do Corpo Docente

Atendendo ao disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, especificamente em seu artigo 16, incisos I e II, o Centro Universitário mantém e manterá ao longo da vigência deste PDI, pelo menos:

• 1/5 do corpo docente contratado em regime tempo integral;

• 1/3 do corpo docente com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado.

Ainda, a Instituição planeja contratar e manter, pelo menos, 60% do seu corpo docente com titulação de doutorado ou mestrado e 60% do seu corpo docente contratados em regime de tempo integral ou parcial.

A seguir é apresentado o Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de abrangência deste PDI.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE						
TITULAÇÃO	**%**	**QUANTIDADE**				
		2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Doutorado	20	10	10	04	05	03
Mestrado	40	20	20	08	10	05
Especialização	40	20	20	08	10	04
TOTAL	**100**	**50**	**50**	**20**	**25**	**12**

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE						
REGIME DE TRABALHO	**%**	**QUANTIDADE**				
		2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Integral	20	10	10	04	10	05
Parcial	40	20	20	08	10	05
Horista	40	20	20	08	05	02
TOTAL	**100**	**50**	**50**	**20**	**25**	**12**

5.2. Corpo de Tutores

Os docentes tutores integram o quadro de carreira docente do Centro Universitário ESAMC Campinas. Assim sendo, enquadram-se nas 03 (três) categorias da classe, com 02 (dois) níveis cada uma: Professor Assistente Nível I e II; Professor Adjunto Nível I e II; Professor Titular Nível I e II. Assim sendo, os docentes tutores podem ser, também, classificados como Docente Tutor Especialista, Docente Tutor Mestre e Docente Tutor Doutor.

No que se refere à experiência com EAD, o Centro Universitário, ao selecionar os tutores para os cursos previstos para o período de vigência do PDI oferecerá sempre a academia de professores para treinamento em aulas ao vivo on line/EAD, tendo assim profissionais capacitados.

ICQD: 3,01 – CONCEITO B

TITULAÇÃO - 128 PROFESSORES		
23	Doutores	34%
61	Mestres	47,66%
44	Especialista	25,83%

REGIME DE TRABALHO - 128 PROFESSORES		
51	Horistas	39,84%
38	Parcial	29,69%
39	Integral	30,47%

Conforme já abordado acima, todo o nosso corpo de tutores é integralmente formado pelos professores da ESAMC.

Dessa forma, conforme já explicitado acima, garante a mediação e a articulação entre professores tutores, professores e coordenador do curso (e, quando for o caso, coordenador do polo) pois o professor também é o tutor.

O planejamento é devidamente documentado garantindo a interação para encaminhamento de questões do curso através do plano de atualização das disciplinas e do plano de ações semestral.

São realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores através da avaliação semestral de cada professor/tutor conduzida pelo coordenador.

5.2.1. Critérios de Seleção e Contratação

Os critérios de seleção e contratação dos tutores do Centro Universitário são os mesmos para contratação dos docentes presenciais, respeitam as normas

definidas pelo Plano de Carreira Docente, uma vez que docentes tutores integram o quadro docente da IES.

Na seleção e contratação, além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com as atividades a serem por ele desenvolvidas, conforme o Plano de Carreira.

Para as atividades de tutoria, constitui requisito básico o diploma de graduação/pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, disciplina idêntica ou afim àquela a ser objeto da tutoria.

Os docentes tutores desempenham primordialmente o papel de facilitador, mediador ou mentor do processo de aprendizagem dos alunos. Grande parte do trabalho do docente tutor consiste em orientar a realização de tarefas, responder mensagens corrigir trabalhos e provas. Mais especificamente, o docente tutor desempenhará as seguintes funções (cujas capacitações e experiências serão avaliadas no momento da seleção e contratação).

Funções pedagógicas: moderar fóruns de discussão, focalizando ou propondo questões; moderar reuniões on-line; responder às dúvidas dos alunos; comentar, questionar, criticar, aprofundar ideias, relacionando-as ao conteúdo disponibilizado na disciplina; articular teoria e prática, através da aplicação de estudos de caso; compartilhar experiências; sugerir possibilidades de aprofundamento dos conteúdos e indicar / fornecer materiais complementares; utilizar estratégias de facilitação e fixação da aprendizagem, propondo, eventualmente, exercícios adicionais; acompanhar a participação dos alunos.

Funções sociais: enviar mensagens de boas-vindas, suporte e estímulo à aprendizagem; contribuir para a criação de um ambiente favorável, valorizando e encorajando a participação; promover a interação e colaboração entre os alunos.

Funções administrativas: estabelecer e/ou focar os objetivos das discussões; distribuir papéis e responsabilidades nas atividades, orientando os grupos; agendar as atividades; esclarecer procedimentos e regras de trabalho, tirando dúvidas sobre a disciplina; acompanhar evasão e participação da turma; avaliar os trabalhos e atribuir notas; registrar as notas finais dos alunos.

Funções técnicas: orientar alunos na forma de submeter trabalhos, acessar conteúdos e enviar mensagens; encaminhar questões de problemas técnicos sobre uso da plataforma e ferramentas de aprendizagem para o suporte técnico.

Esse processo de contratação é iniciado através de processo seletivo, com ampla divulgação interna e externa. O processo tem por finalidade selecionar, aprovar e classificar os candidatos a tutoria, estando a cargo de comissão formada por três docentes tutores avaliadores.

→ Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências profissionais e a formação para verificação da adequação ao cargo respectivo de tutoria.

→ Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato passa por entrevista pessoal com o a comissão formada pelos professores/tutores avaliadores e os coordenadores responsáveis pelo curso.

→ Na terceira fase, os professores/tutores aprovados na entrevista pessoal, passam por uma banca avaliadora (composta pelos professores/tutores da comissão e os coordenadores) em que simulam uma aula para a banca.
→ Na última fase, após aprovados pela banca avaliadora, são apresentados os documentos pertinentes a contratação para a área de Recursos Humanos.

5.2.2. Regime de Trabalho

O Centro universitário adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades de tutoria no magistério superior:

I. Regime Horista: Para docentes tutores contratados pela Instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho.

II. Regime de Tempo Parcial: Para docentes tutores contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Regime de Tempo Integral: O regime de trabalho do docente tutor em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na Instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, investigação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

5.2.3. Políticas de Qualificação e Formação Continuada dos Tutores

A política prevista de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância possibilita a participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional e a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, com práticas regulamentadas.

O Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos tem a finalidade de estimular docentes tutores do Centro Universitário ESAMC Campinas a participarem de eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais; de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, no caso de docentes; e a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, no caso de técnicos-administrativos. Está inserido no item 5.1.6 deste PDI.

Assim, o Programa de capacitação e qualificação dos tutores do Centro Universitário, atua no desenvolvimento do ofício de tutoria como o ponto de partida de um programa continuado, cujos objetivos são:

- Promover a titulação com especialização em ensino a distância;

- Promover a atualização do corpo de tutores;

- Promover melhorias na atividade didática dos cursos de ensino à distância;

- Aumentar a eficiência do trabalho dos tutores, através da compatibilização entre objetivos, estratégias de ensino-aprendizagem e formas de avaliação na tutoria.

O programa atenderá ao quadro de tutores de todos os cursos da Instituição de Ensino.

5.2.4. Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores

A seguir é apresentado o cronograma de expansão do corpo de Tutores, considerando o período de abrangência deste PDI.

A seguir é apresentado o Cronograma de expansão do corpo docente, considerando o período de abrangência deste PDI.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES						
TITULAÇÃO	**%**	**QUANTIDADE**				
		2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Doutorado	20	10	10	04	02	02
Mestrado	40	20	20	08	04	04
Especialização	40	20	20	08	04	04
TOTAL	**100**	**50**	**50**	**20**	**10**	**10**

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES						
REGIME DE TRABALHO	**%**	**QUANTIDADE**				
		2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Integral	20	10	10	04	02	02
Parcial	40	20	20	08	04	04
Horista	40	20	20	08	04	04
TOTAL	**100**	**50**	**50**	**20**	**10**	**10**

5.3. Corpo Técnico-Administrativo

5.3.1. Política de qualificação e formação continuada e plano de carreira

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO

O Centro Universitário ESAMC Campinas dispõe de Plano de Carreira, Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo, que disciplina a carreira do corpo técnico-administrativo, suas categorias e níveis, as formas de admissão, os

mecanismos de progressão na carreira, a jornada de trabalho, assim como, a remuneração.

A política de capacitação e formação continuada dos funcionários do Centro Universitário ESAMC Campinas possibilitará a participação em:

- eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- qualificação acadêmica em cursos de graduação e pós-graduação.

Para tanto, o Centro Universitário ESAMC Campinas dispõe de Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos tem a finalidade de estimular técnicos administrativos do Centro Universitário ESAMC Campinas a participarem de eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais; de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; contemplando a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, no caso de técnicos-administrativos. Está inserido no item 5.1.6 deste PDI.

O Centro Universitário promoverá através da "Academia" treinamento interno para o aperfeiçoamento e atualização dos funcionários.

Ao Pessoal Técnico Administrativo serão oferecidos os Cursos de Graduação e de Especialização do Centro Universitário, tendo em vista que uma das áreas de atuação da Instituição é a de "Negócios, Administração e Direito", com bolsa integral de 100%. Aos colaboradores que necessitar de aperfeiçoamento e especialização específica serão proporcionados incentivos para a capacitação respectiva.

5.3.2. Plano de Carreira

O Plano de Carreira está definido em regulamento próprio, conforme descrito a seguir:

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Técnico e Administrativo do Centro Universitário é destinado a estabelecer critérios para o preenchimento de vagas e a organizar os cargos, tendo por base promover o desenvolvimento e a melhoria contínua dos recursos humanos, assegurando a continuidade das ações administrativas e financeiras e a eficiência dos serviços prestados pela Instituição.

CAPÍTULO II

Da composição do Quadro Geral

Art.2º - Fica instituído o Quadro Geral de Cargos do Pessoal Técnico e Administrativo do Centro Universitário, o qual é organizado por grupos e cargos, dispostos de acordo com a natureza profissional e suas atribuições, levando em conta as finalidades do trabalho de cada departamento.

Art. 3º - Grupo Ocupacional é definido pela ocupação hierárquica na Instituição, a saber:

Grupo Ocupacional I - Administração Superior

Grupo Ocupacional II - Administração Geral

Grupo Ocupacional III - Técnico

Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção

§1º O Grupo Ocupacional I - (GOS) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas às práticas e conhecimentos administrativos e organizacionais de nível superior.

§2º O Grupo Ocupacional II - Administrativo (GOG) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas ao conhecimento de práticas administrativas e organizacionais à nível médio, em três categorias assim definidas: GOG I, GOG II e GOG III

§3º O Grupo Ocupacional III - Técnico - (GOT) corresponde aos cargos cujas atividades requeiram conhecimentos práticos e ou laboratoriais no âmbito administrativo, em três categorias assim definidas: GOT I, GOT II e GOT III

§4º O Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção (GOA) corresponde aos cargos cujas atividades estão ligadas diretamente ao suporte e manutenção da Instituição, em duas categorias assim definidas: GOA I e GOA II.

CAPÍTULO III

Dos Cargos

Art. 4º - Cargo para efeito deste plano de Carreira compreende um determinado conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

Art.5º - Os Cargos estão compostos de acordo com as funções exercidas nos respectivos departamentos, assim denominados:

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo
GOG	Presidente
GOG I	Gerentes
GOG II	Assistentes
GOG III	Auxiliares
GOT I	Técnicos
GOT II	Técnicos Assistentes
GOT III	Técnicos Auxiliares
GOA I	Ajudantes Específicos
GOA II	Ajudantes Gerais

CAPÍTULO IV

Da Alocação nos Cargos

Art. 6º - O enquadramento dos funcionários nos cargos existentes na Instituição ocorrerá de acordo com a necessidade específica de cada área.

Parágrafo Único - O candidato à vaga existente deverá atender aos requisitos específicos do cargo.

CAPÍTULO V

Da movimentação de Pessoal

Art.7º A responsabilidade pela movimentação de pessoal nos cargos é de competência dos Grupos GOS e GOG I.

Art. 8º A passagem de um nível para outro no Plano de Carreira visa propiciar ao funcionário maior motivação, bem como, maior reconhecimento pelo seu empenho.

Art. 9º O ingresso direto ou promoção aos níveis das categorias ocupacionais referenciadas no artigo 5º dependerão do atendimento dos seguintes critérios:

Disponibilidade de vaga;

O funcionário deverá ter, no mínimo, dois anos de trabalho efetivo no mesmo cargo na Instituição;

O funcionário deverá apresentar desempenhos acima da média com relação a outros funcionários na mesma função;

O funcionário deve preencher obrigatoriamente os requisitos estabelecidos para o cargo proposto;

Só poderão participar da progressão vertical os funcionários enquadrados nos cargos de mesma trajetória e níveis imediatamente anteriores ao cargo apresentado como vago, conforme estrutura de cargos estipulados pela direção da Instituição.

CAPÍTULO VI

Do Processo de Recrutamento de Pessoal

Art.10. O processo de recrutamento no Centro Universitário dar-se mediante a identificação/mapeamento das solicitações de aumento e/ou reposição do quadro de pessoal, assim como da definição da necessidade de contratar novos recursos humanos e da decisão de quantos e quais cargos serão providos na Instituição.

Art.11º O ingresso no quadro de funcionários do Centro Universitário, dar-se-á mediante teste de seleção, observado os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ As provas de seleção serão elaboradas de acordo com a especialidade e grau de conhecimentos exigidos para cada Grupo Ocupacional;

§A aprovação no teste de seleção não assegura ao candidato contratado estabilidade no emprego;

§A contratação está sujeita a um período de experiência de (90) noventa dias.

CAPÍTULO VII

Do salário inicial e salário base

Art. 12 - A tabela de salário dos funcionários, assim como a inserção e acompanhamento dos mesmos no Plano de carreira é de responsabilidade do Departamento Pessoal.

Art.13. Ficam criadas as classes salariais, cada uma com “piso” e “teto” específicos para cada grupo ocupacional, a serem reajustados com base em dissídio de cada classe.

5.3.3. Critérios de Seleção do corpo técnico-administrativo

O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário ESAMC Campinas será constituído por todos os funcionários não docentes, que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da instituição.

A carreira do corpo técnico-administrativo do Centro Universitário ESAMC Campinas será constituída por 04 (quatro) categorias, a saber:

- Grupo Ocupacional I - Administração Superior;

- Grupo Ocupacional II - Administração Geral;

- Grupo Ocupacional III - Técnico;

- Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção.

O Grupo Ocupacional I - Administração Superior (GOS) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas às práticas e conhecimentos administrativos e organizacionais de nível superior.

O Grupo Ocupacional II - Administração Geral (GOG) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas ao conhecimento de práticas administrativas e organizacionais à nível médio, em três categorias assim definidas: GOG I, GOG II e GOG III

O Grupo Ocupacional III - Técnico (GOT) corresponde aos cargos cujas atividades requeiram conhecimentos práticos e ou laboratoriais no âmbito administrativo, em três categorias assim definidas: GOT I, GOT II e GOT III

O Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção (GOA) corresponde aos cargos cujas atividades estão ligadas diretamente ao suporte e manutenção da instituição, em duas categorias assim definidas: GOA I e GOA II.

O processo de recrutamento no Centro Universitário ESAMC Campinas dar-se mediante a identificação/mapeamento das solicitações de aumento e/ou reposição do quadro de pessoal, assim como da definição da necessidade de contratar novos recursos humanos e da decisão de quantos e quais cargos serão providos na instituição.

O ingresso no quadro de funcionários do Centro Universitário ESAMC Campinas, dar-se-á mediante teste de seleção, observado os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de seleção serão elaboradas de acordo com a especialidade e grau de conhecimentos exigidos para cada Grupo Ocupacional. A aprovação no teste de seleção não assegura ao candidato contratado estabilidade no emprego. A contratação está sujeita a um período de experiência de 90 dias.

A contratação do funcionário será formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Estatuto, Regimento Geral e do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo.

Todas as vagas serão divulgadas primeiramente na Instituição. Todos os funcionários poderão se inscrever e concorrer às vagas existentes, tendo preferência no processo seletivo.

→ Na primeira fase do processo é avaliado o currículo com as experiências profissionais e a formação para verificação da adequação ao cargo respectivo.
→ Na segunda fase, depois de avaliados os documentos da primeira fase, o candidato passa por entrevista pessoal com o responsável pela área de contratação. Se, aprovado, a proposta de contratação é encaminhada à Reitoria para a respectiva contratação.
→ Na terceira fase são apresentados os documentos pertinentes a contratação no Departamento Administrativo, que mantém o controle dos Recursos Humanos.

5.3.4. Sistema de avaliação do corpo técnico-administrativo

Considerando a necessidade de instituir um processo de avaliação das relações humanas no trabalho e de estimular o potencial de cada funcionário, a Pró-Reitoria Administrativa instituirá o processo de avaliação tendo em vista os seguintes objetivos:

1. Servir de base para diagnóstico das carências dos funcionários em termos de conhecimentos, habilidades técnicas e comportamentais, com vista a subsidiar programas de treinamento e desenvolvimento.

2. Oferecer oportunidades para que os funcionários conheçam seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências.

3. Indicar quais funcionários terão acesso a um nível salarial por merecimento, de acordo com o Plano de Carreira do Pessoal Técnico Administrativo.

Os funcionários serão avaliados, a cada ano, por suas respectivas chefias imediatas oficialmente constituídas.

Serão avaliados todos os funcionários pertencentes aos Grupos Ocupacionais que compõem o Plano de Carreira do Pessoal Técnico Administrativo.

Os funcionários, transferidos de outros departamentos, com menos de 3 (três) meses sob a mesma supervisão ou chefia deverão ser avaliados em conjunto pelo atual chefe e o anterior.

A sistemática de avaliação de desempenho sofrerá um processo contínuo de aperfeiçoamento, se necessário a cada aplicação.

Além da Avaliação operacionalizada pelo Departamento Administrativo da Instituição, o Projeto de Autoavaliação Institucional do Centro Universitário, atendendo a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES) através de sua Dimensão 5 prevê a avaliação dos Critérios de admissão e de capacitação e qualificação profissional. Além da avaliação da infraestrutura física e de recursos de informação e comunicação.

O processo de avaliação de desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo será operacionalizado pela Pró-Reitoria Administrativa, a qual se pautará na instrumentalização proposta pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo.

5.3.5. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

Para o período 2021/2025, o Centro Universitário ESAMC Campinas planeja a expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE				
	2021	2022	2023	2024	2025
Grupo Ocupacional I	05	**00**	**00**	**00**	**00**
Grupo Ocupacional II	04	02	02	00	00
Grupo Ocupacional III	05	05	00	00	00
Grupo Ocupacional IV	05	04	04	02	02
TOTAL	**19**	**10**	**10**	**10**	**10**

6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1. Políticas de Gestão Institucional

A gestão institucional seguirá as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se: o Estatuto, o Regimento Interno, este Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, o Projeto Pedagógico Institucional - PPI e os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC. Estes documentos estarão à inteira disposição da comunidade acadêmica, e servirão de base para todas as outras políticas de gestão

implantadas no Centro Universitário: resoluções internas, portarias, normas acadêmicas, entre outras.

O planejamento institucional tem como objetivo dotar o Centro Universitário de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, objetivos e metas propostos neste PDI.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar a implantação do PDI na perspectiva de uma política construída em uma conjuntura complexa e dinâmica permitindo conviver com as necessidades, tensões, relações de forças e negociações peculiares ao contexto educacional.

O Centro Universitário obedecerá ao princípio da gestão democrática, assegurando, em sua estrutura, a existência de órgãos colegiados deliberativos, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica e representantes da sociedade, nos termos do seu Estatuto.

A política institucional de gestão do Centro Universitário pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

I - unidade de patrimônio e administração;

II - gestão colegiada e participativa nas questões acadêmicas, com informações gerenciais democratizadas;

III - liberdade de ensino, iniciação científica e extensão, bem como de expressão do pensamento, da arte e do saber;

IV - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

V - racionalidade de organização para integral aproveitamento e valorização de seus recursos humanos e materiais;

VI - valorização do ensino, da iniciação científica e da extensão;

VII - respeito ao cidadão e aos seus direitos fundamentais;

VIII - compromisso com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;

IX - formação de cidadãos altamente qualificados para o exercício profissional;

X - flexibilidade de métodos e critérios, com vista às peculiaridades regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para o ensino e programas de iniciação científica e de extensão;

XI - intercâmbio permanente com instituições nacionais e internacionais;

XII - universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas prioritariamente em função de suas aplicações no que se refere à qualidade de vida da população loco regional, em particular, e da sociedade, em geral.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

a) a adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;

b) uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;

c) planejamento acadêmico capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

As reuniões possuem a periodicidade determinada no Estatuto e Regimento Geral da Instituição. Serão registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

A sistematização e a divulgação das decisões colegiadas, assim como a apropriação pela comunidade interna, neste contexto, tornam-se tarefa primordial para o Centro Universitário, que previu a representatividade de todos os segmentos no órgão colegiado máximo da instituição, além de mecanismos efetivos para a disseminação das decisões por meio de informes internos, redes sociais e site institucional.

Por outro lado, o modelo desenhado para o Centro Universitário dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa a propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução foram concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade interna, possibilitando para cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de: responder às demandas e as expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as ideias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

6.2. Estrutura organizacional e instâncias de decisão

A estrutura acadêmico-administrativa do Centro Universitário ESAMC Campinas é composta por órgãos colegiados deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

A administração superior é composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Universitário;

II. Reitoria;

III. Vice-Reitoria;

IV. Pró-Reitoria Acadêmica;

V. Pró-Reitoria Administrativa.

São órgãos da administração básica:

I. Colegiado de Curso;

II. Coordenação de Curso.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

Os órgãos suplementares destinam-se a apoiar as atividades de ensino, investigação científica, extensão e pós-graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

O Conselho Universitário é o órgão máximo do Centro Universitário ESAMC Campinas, de natureza consultiva, deliberativa e normativa. Sua composição e competências estão descritas no item “6.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

A Reitoria, órgão executivo superior do Centro Universitário, é exercida pelo Reitor. Escolhido e nomeado pela Mantenedora, o Reitor tem mandato de (04) quatro anos, permitida a recondução. Em suas faltas e impedimentos, o Reitor será substituído pelo Vice-Reitor. São atribuições do Reitor:

I - dirigir o Centro Universitário e promover-lhe a representação;

II - propor alteração do Estatuto ou do Regimento Geral;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário, com direito a voto, e no caso de empate, a voto de qualidade;

IV - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário;

V - firmar acordos, convênios e parcerias;

VI - supervisionar a formulação de projetos para o planejamento geral e de desenvolvimento do Centro Universitário;

VII - propor à Mantenedora a admissão, a nomeação, a licença e a dispensa de professores, tutores e funcionários do Centro Universitário, na forma estabelecida na lei, no Estatuto e no Regimento Geral;

VIII - designar os ocupantes dos cargos e funções de confiança;

IX - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Centro Universitário, respondendo por abuso ou omissão;

X - exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

XI - constituir grupos de trabalho ou comissões especiais, permanentes ou temporárias, para fins específicos e comissões encarregadas de processos disciplinares;

XII - constituir e designar os membros da Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação;

XIII - propor ao Conselho Universitário a concessão de dignidades acadêmicas, bem como a criação e a concessão de prêmios;

XIV - conferir graus, diplomas e outros títulos acadêmicos;

XV - expedir e assinar diplomas e certificados de cursos e programas e de títulos concedidos pelo Centro Universitário;

XVI - elaborar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária, para cada exercício;

XVII - organizar e encaminhar ao Conselho Universitário a prestação de contas e o relatório de atividades de cada exercício;

XVIII - intermediar qualquer documento ou proposta a ser encaminhada ao Conselho Universitário;

IXX - adotar, em casos excepcionais, decisão ad referendum do Conselho Universitário, devendo encaminhar para deliberação do mesmo, na reunião imediata;

XX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, pelo Estatuto ou pelo Regimento Geral.

Ao Vice-Reitor, principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Centro Universitário, compete:

I - substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos;

II - assinar acordos, convênios e contratos e outros documentos delegados pelo Reitor;

III - exercer atividades de supervisão e de coordenação administrativa no Centro Universitário, que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

IV - resguardar informações de caráter sigiloso.

O Vice-Reitor, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de (04) quatro anos, permitida a recondução.

A Pró-Reitoria Acadêmica é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades acadêmicas de ensino, investigação científica e extensão e do Centro Universitário. O Pró-Reitor Acadêmico, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 04 (quatro) anos, permitida a

recondução. Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Acadêmico será substituído por um dos Coordenadores de Curso, designado pelo Reitor. São atribuições do Pró-Reitor Acadêmico:

I - assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino, investigação científica e extensão;

II - propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades acadêmicas de ensino, da investigação científica e da extensão;

III - elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;

IV - elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho acadêmico do Centro Universitário ao Reitor e ao Conselho Universitário;

V - subsidiar os Colegiados de Curso e Coordenações de Curso na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos mantidos pelo Centro Universitário;

VI - fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

VII - apreciar os relatórios de atividades das Coordenações de Curso submetendo-os ao Reitor;

VIII - traçar estratégias de articulação das Coordenações de Curso, na constituição de práticas interdisciplinares no ensino, na investigação científica e na extensão;

IX - realizar contatos com a comunidade para a realização de projetos de ensino, investigação científica e extensão;

X - buscar a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas e junto a organizações não-governamentais, especialmente por meio de convênios e programas de parcerias;

XI - elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo docente e de tutores, para aprovação do Conselho Universitário;

XII - elaborar a proposta de normas acadêmicas do Centro Universitário a ser aprovada pelo Conselho Universitário;

XIII - criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e investigação científica na área acadêmica;

XIV - exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

XV - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

O Pró-Reitor Acadêmico poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Integram a Pró-Reitoria Acadêmica: o Núcleo de Educação a Distância, o Núcleo de Investigação Científica e o Núcleo de Extensão.

O Núcleo de Educação a Distância - NEAD é o órgão do Centro Universitário responsável pela gestão, coordenação e supervisão das atividades e cursos oferecidos na modalidade a distância, tendo como atribuições:

I - Assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores das IES;

II - Oferecer cursos e/ou atividades formativas de graduação, pós-graduação e extensão;

III - Assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito do Centro Universitário;

IV - Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;

V - Desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais.

O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância é designado pelo Reitor, após aprovação pela Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

O Núcleo de Investigação Científica é o órgão do Centro Universitário responsável por orientar, coordenar e supervisionar, acadêmica e administrativamente, as atividades de investigação científica, tendo como atribuições:

I. Estabelecer critérios para elaboração, aprovação e avaliação das atividades de investigação científica;

II. Informar os procedimentos legais sobre as atividades de investigação científica;

III. Divulgar as atividades de investigação científica programadas, em desenvolvimento e concluídas;

IV. Emitir parecer sobre os projetos e relatórios de investigação científica;

V. Elaborar e divulgar editais de convocação de professores para apresentação de projetos de investigação científica, com as devidas informações;

VI. Gerenciar o processo de seleção dos projetos de investigação científica;

VII. Participar da avaliação dos projetos de investigação científica;

VIII. Elaborar e divulgar editais de convocação de bolsistas de investigação científica, com as devidas informações;

IX. Gerenciar o processo de seleção de alunos ao programa de investigação científica;

X. Participar da seleção de alunos ao programa de investigação científica;

XI. Registrar as atividades de investigação científica;

XII. Encaminhar os projetos de investigação científica ao Conselho Universitário para aprovação e emissão das resoluções;

XIII. Dispor sob sua guarda toda a documentação pertinente aos projetos de investigação científica e às atividades de investigação científica;

XIV. Promover e coordenar seminários de investigação científica;

XV. Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, fundamentado na disponibilidade orçamentária, o planejamento das atividades de investigação científica, detalhadas por curso, para posterior aprovação pela Pró-Reitoria Administrativa;

XVI. Supervisionar e avaliar de forma contínua as atividades de investigação científica, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação do desempenho dos envolvidos e o cumprimento do cronograma, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

XVII. Convocar e presidir reuniões com os envolvidos em atividades de investigação científica;

XVIII. Expedir certificados e declarações, após a aprovação do relatório final das atividades de investigação científica;

XIX. Propor e implementar ações que visem ao aprimoramento das atividades acadêmicas do Núcleo de Investigação Científica.

O Coordenador do Núcleo de Investigação Científica é designado pelo Reitor, após aprovação pela Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

O Núcleo de Extensão é o órgão do Centro Universitário responsável por e coordenar, orientar e supervisionar, acadêmica e administrativamente, as atividades de extensão, tendo como atribuições:

I. Estabelecer critérios para elaboração, aprovação e avaliação das atividades de extensão;

II. Fomentar atividades de extensão de caráter cultural de iniciativa tanto interna quanto externa, em parceria com instituições relacionadas a essas atividades;

III. Valorizar, junto à comunidade acadêmica, a cultura regional e o exercício da cidadania;

IV. Informar os procedimentos legais sobre as atividades de extensão;

V. Divulgar as atividades de extensão programadas, em desenvolvimento e concluídas;

VI. Emitir parecer sobre as propostas de atividades de extensão;

VII. Elaborar e divulgar editais de convocação de professores para apresentação de projetos de extensão com as devidas informações;

VIII. Gerenciar o processo de seleção dos projetos de extensão;

IX. Participar da avaliação dos projetos de extensão;

X. Elaborar e divulgar editais de convocação de bolsistas de extensão, com as devidas informações;

XI. Gerenciar o processo de seleção de alunos para participarem de projetos de extensão;

XII. Participar da seleção de alunos aos projetos de extensão;

XIII. Registrar as atividades de extensão;

XIV. Dispor sob sua guarda toda a documentação pertinente às atividades de extensão;

XV. Encaminhar os projetos de extensão ao Conselho Universitário para aprovação e emissão das resoluções;

XVI. Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, fundamentado na disponibilidade orçamentária, o planejamento das atividades de extensão, detalhadas por curso, para posterior aprovação pela Pró-Reitoria Administrativa;

XVII. Supervisionar e avaliar de forma contínua as atividades de extensão, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação do desempenho dos envolvidos e o cumprimento do cronograma, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

XVIII. Convocar e presidir reuniões com os envolvidos em atividades de extensão;

XIX. Expedir certificados e declarações, respectivamente, a alunos e coordenadores, de atividades de extensão;

XX. Propor e implementar ações que visem ao aprimoramento das atividades acadêmicas do Núcleo de Extensão.

O Coordenador do Núcleo de Extensão é designado pelo Reitor, após aprovação pela Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

A Pró-Reitoria Administrativa é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas, financeiras e de pessoal do Centro Universitário. O Pró-Reitor Administrativo, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução. Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Administrativo será substituído por um dos Coordenadores de Curso, designado pelo Reitor. Compete ao Pró-Reitor Administrativo:

I - assessorar o Reitor em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;

II - propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão de pessoas, gestão contábil, orçamentária e financeira, gestão de assistência ao estudante, gestão de materiais e patrimônio, gestão da infraestrutura e de serviços e gestão da tecnologia da informação;

III - elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;

IV - elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho administrativo, financeiro e de pessoal do Centro Universitário ao Reitor e ao Conselho Universitário;

V - coletar e organizar os dados de interesse administrativo, financeiro e de pessoal do Centro Universitário;

VI - supervisionar as atividades dos órgãos de apoio administrativo do Centro Universitário;

VII - apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio administrativo submetendo-os ao Reitor;

VIII - elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Reitor;

IX - apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo Reitor;

X - assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos do Centro Universitário;

XI - elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Universitário;

XII - elaborar a proposta de normas administrativas do Centro Universitário a ser aprovada pelo Conselho Universitário;

XIII - criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;

XIV - exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

XV - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

O Pró-Reitor Administrativo poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

O Colegiado de Curso é o órgão responsável pela coordenação didática de cada curso. Sua composição e competências estão descritas no item “6.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso. O Coordenador de Curso é designado pelo Reitor, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor designado pelo Reitor. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da administração superior;

III - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

IV - elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho Universitário os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

V - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;

VI - acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

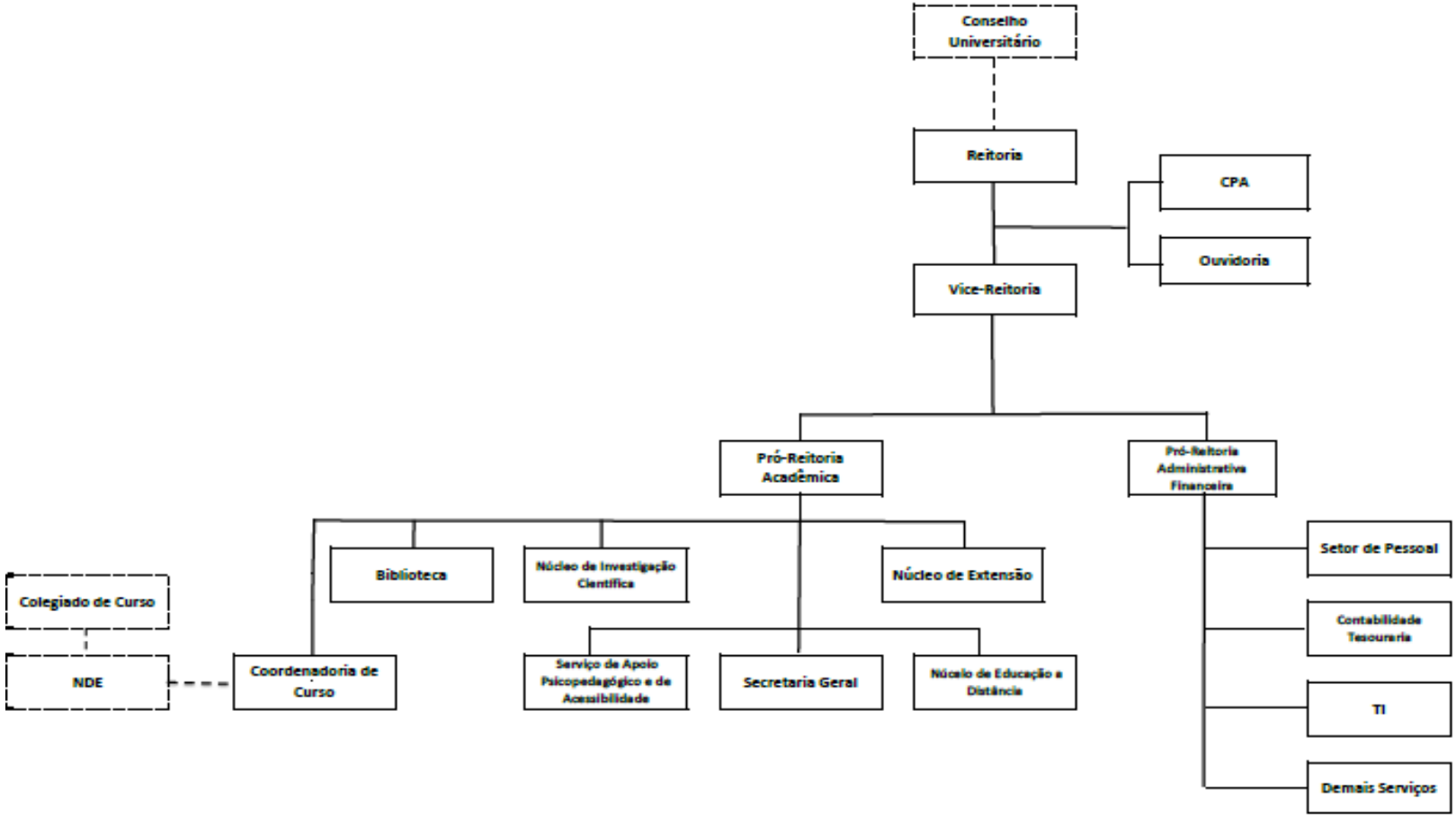
VII - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

São órgãos suplementares: Secretaria Geral; Biblioteca; Laboratórios; Tesouraria e Contabilidade; Ouvidoria; Apoio Psicopedagógico; Demais Serviços. A descrição dos órgãos suplementares é apresentado no item “6.6. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas” deste PDI.

6.3. Organograma Institucional



6.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição

O Conselho Universitário, órgão máximo do Centro Universitário ESAMC Campinas, de natureza consultiva, deliberativa e normativa, é composto pelos seguintes membros:

I - pelo Reitor, que o preside;

II - pelo Vice-Reitor;

III - Pró-Reitor Acadêmico;

IV - pelo Pró- Reitor Administrativo;

V - por representantes de cada um dos segmentos da comunidade universitária, da seguinte forma:

a) 01 (um) representante dos Coordenadores de Cursos, indicados por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória;

b) 01 (um) representante do corpo docente, indicado por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória;

c) 01 (um) representante dos tutores, indicado por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória;

d) 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo respectivo órgão de representação da classe; e

e) 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado por seus pares e designado pelo Reitor.

VI - por 01 (um) representante da Mantenedora, indicado por sua diretoria;

VII - por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local e escolhido pelo Conselho Universitário;

Os mandatos dos representantes têm a duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Compete ao Conselho Universitário:

I - definir a política, as diretrizes e as normas gerais de funcionamento do Centro Universitário;

II - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI do Centro Universitário;

III - fixar o regime acadêmico do Centro Universitário;

IV - aprovar as alterações no Estatuto, no Regimento Geral e aprovar os regimentos internos dos demais órgãos do Centro Universitário, assim como o seu próprio regimento interno;

V - estabelecer critérios e normas referentes à sistemática para expedição de atos normativos do Centro Universitário;

VI - estabelecer a política para celebração de acordos, convênios e parcerias;

VII - aprovar projetos para o planejamento geral e de desenvolvimento do Centro Universitário;

VIII - decidir sobre a criação, modificação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos da administração básica ou órgãos suplementares;

IX - decidir sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos e programas, obedecendo às normas gerais da União;

X - fixar e alterar o número de vagas dos cursos e programas, de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

XI - aprovar os projetos pedagógicos formulados pelos Colegiados de Curso;

XII - aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos e programas do Centro Universitário;

XIII - fixar normas sobre processo seletivo, matrículas, transferência e aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico, estágios supervisionados, atividades complementares e trabalhos de conclusão de curso;

XIV - estabelecer as normas complementares às do Regimento Geral, que se incluem no âmbito de suas atribuições;

XV - aprovar o quadro de pessoal docente, tutores e técnico-administrativo e suas alterações, bem como estabelecer normas referentes à administração dos recursos humanos, considerando os meios existentes, ouvida previamente a Mantenedora;

XVI - aprovar a política de pessoal e os planos de carreira;

XVII - aprovar o regime disciplinar dos corpos docente, tutores, discente e técnico-administrativo, assim como exercer o poder disciplinar originariamente ou em grau de recurso;

XVIII - adotar as providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XIX - apurar a responsabilidade do Reitor, dos Pró-Reitores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de defesa, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, do Estatuto, do Regimento Geral ou de normas complementares;

XX - desenvolver as atribuições de sua competência referentes ao processo de avaliação institucional do Centro Universitário, em consonância com a legislação vigente;

XXI - aprovar a instituição e a concessão de dignidades acadêmicas, bem como a criação e concessão de prêmios;

XXII - aprovar o plano anual de atividades do Centro Universitário, para cada exercício;

XXIII - aprovar a proposta orçamentária do Centro Universitário, para cada exercício, submetendo-a a apreciação da Mantenedora;

XXIV - apreciar a prestação de contas e o relatório de atividades de cada exercício;

XXV - decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso ou de todos;

XXVI - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar,

XXVII - deliberar sobre os atos praticados pelo Reitor ad referendum deste colegiado;

XXVIII - decidir os casos omissos do Estatuto e do Regimento Geral;

XXIX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, pelo Estatuto ou pelo Regimento Geral.

O Conselho Universitário é o órgão de instância máxima no plano acadêmico e no plano administrativo em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões.

O Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, é constituído:

I - pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II - por todos os docentes que ministram disciplinas do currículo do curso;

III - por 01 (um) representantes dos tutores que desempenham atividades no curso, tratando-se de curso semipresencial ou a distância;

IV - por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

O representante do corpo discente tem mandato de 01 (um) ano, vedada a sua recondução.

Compete ao Colegiado de Curso:

I - aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Universitário;

II - elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III - fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV - promover a avaliação do curso, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII - colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação;

VIII - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso, dos cursos de graduação, é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante, composto na forma da legislação.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, 05 (cinco) professores do curso, incluindo o Coordenador do Curso, com comprovada experiência, titulação e qualificação, contratados em regime de trabalho integral ou parcial, responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Reitor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Conselho Universitário. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I - construir e acompanhar o projeto pedagógico do curso;

II - contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso;

III - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, analisando sua adequação considerando as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e as novas demandas do mundo do trabalho;

IV - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

V - revisar ementas e conteúdos programáticos;

VI - acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do projeto pedagógico de curso;

VI - verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;

VII - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;

VIII - indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

IX - propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;

X - planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

6.5. Formas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos

De acordo com o Estatuto e o Regimento Geral do Centro Universitário ESAMC Campinas, participam do Conselho Universitário, órgão máximo do Centro Universitário ESAMC Campinas, de natureza consultiva, deliberativa e normativa, entre outros membros: 01 (um) representante dos Coordenadores de Cursos, indicados por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória; 01 (um) representante do corpo docente, indicado por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória; 01 (um) representante dos docentes tutores, indicado por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória; 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo respectivo órgão de representação da classe; e 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado por seus pares e designado pelo Reitor. Os mandatos dos representantes têm a duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

O Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, é constituído pelo Coordenador de Curso, seu presidente; por todos os professores que ministram disciplinas da matriz curricular do curso; por 01 (um) representantes dos docentes tutores que desempenham atividades no curso, tratando-se de curso semipresencial ou a distância; e por 01 (um) representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares. O representante corpo discente tem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

6.6. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas

São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas do Centro Universitário ESAMC Campinas: Secretaria Geral; Biblioteca; Laboratórios; Tesouraria e Contabilidade; Ouvidoria; Apoio Psicopedagógico; Demais Serviços.

A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços acadêmicos é subordinada ao Pró-Reitor Acadêmico e será dirigida por um (a) Secretário (a), com as seguintes atribuições:

I - organizar a escrituração acadêmica do Centro Universitário, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;

III - exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;

IV - assinar diplomas com o Reitor e o Pró-Reitor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados acadêmicos;

V - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;

VI - redigir e publicar editais de processo seletivo, e supervisionar a sua operacionalidade;

VII - deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;

VIII - apresentar relatórios das atividades da Secretaria Geral à Pró-Reitor Acadêmica;

IX - responsabilizar-se pela manutenção e guarda do acervo acadêmico;

XI - cumprir e fazer cumprir as determinações e da Pró-Reitoria Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

O Reitor do Centro Universitário, a Mantenedora e o Secretário Geral são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do acervo acadêmico.

A Central de Atendimento ao Aluno é parte integrante da Secretaria Geral.

A Biblioteca, subordinada à Pró-Reitoria Acadêmica, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

I - registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;

II - adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino e na cultura;

III - superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;

V - manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científica ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;

VI - orientar os alunos que procuram a biblioteca para a realização de investigação científica, na busca da bibliografia específica através da base de dados online;

VII - organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos do Centro Universitário, colocando-o à disposição do corpo docente para investigação científica e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino e atividades culturais;

VIII - propor à Pró-Reitoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;

IX - representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;

X - distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;

XI - encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;

XII - exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Pró-Reitor Acadêmico.

A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino-aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio. A Biblioteca, em todas as suas

atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

O Centro Universitário dispõe de laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. Os laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora. Compete ao Contador:

I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras do Centro Universitário; e,

II - cooperar com o Reitor e o Pró-Reitor Administrativo na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores do Centro Universitário, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

A Ouvidoria do Centro Universitário atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

O Centro Universitário possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente. Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição. O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

Os serviços financeiros, contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando o Centro Universitário como orientador de processo, onde necessário, e como fiscalizador da execução, em termos de atendimento e qualidade.

6.7. Autonomia da Instituição em Relação a Mantenedora

O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente.

A autonomia didático-científica compreende a competência para:

I. Estabelecer suas políticas de ensino, investigação científica, extensão e pós-graduação;

II. Criar, organizar, modificar, suspender ou extinguir o funcionamento de cursos e programas, obedecendo às normas gerais da União;

III. Fixar e alterar o número de vagas de seus cursos e programas, de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

IV. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

V. Estabelecer planos, programas e projetos de investigação científica, produção artística e atividades de extensão;

VI. Estabelecer seu regime acadêmico;

VII. Fixar critérios e normas para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;

VIII. Conferir graus, diplomas e outros títulos.

A autonomia administrativa compreende a competência para:

I. Elaborar e reformar este Estatuto, sujeito à homologação da Mantenedora e aprovação do Ministério da Educação, e elaborar e reformar o Regimento Geral, sujeito à aprovação da Mantenedora;

II. Aprovar a regulamentação de seus órgãos e serviços;

III. Dispor sobre o seu pessoal docente e técnico-administrativo, estabelecendo direitos e deveres, assim como formas de seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa;

IV. Firmar contratos, acordos e convênios que visem ao desenvolvimento técnico-científico, didático, cultural, econômico e social da sua área de atuação e influência;

V. Aprovar, ouvida a Mantenedora, e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais.

A autonomia disciplinar compreende a competência para:

I. Estabelecer e fixar o regime disciplinar, respeitadas as determinações legais;

II. Aplicar as sanções disciplinares.

A autonomia financeira e patrimonial compreende a competência para:

I. Administrar o patrimônio da Mantenedora e os rendimentos, colocados a seu serviço, e deles dispor nos limites fixados pela mesma;

II. Receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas;

III. Planejar o seu orçamento e executá-lo, após aprovação da Mantenedora.

Nos termos da legislação vigente, o Centro Universitário poderá solicitar credenciamento de campus fora de sede, em município diverso da abrangência geográfica do ato de credenciamento em vigor, o qual integrará o conjunto da instituição.

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, do Estatuto e do Regimento Geral, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Centro Universitário, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Reitor.

Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

6.8. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

O Centro Universitário desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

A IES manterá convênios e parceiras entidades, órgãos e empresas regionais, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, iniciação científica, extensão e de formação de pessoal.

Ainda, reconhecendo a importância da aproximação do Centro Universitário com Instituições de Ensino sediadas fora do país, assim como, o estreitamento da sua relação com empresas e organizações de renome no mercado de trabalho, para poder possibilitar aos nossos alunos uma vivência e atualização do conhecimento adquirido em sala de aula, o Centro Universitário ESAMC Campinas firmou os seguintes acordos:

O Centro Universitário implantará estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

Para tanto, o Centro Universitário contará com o seu site institucional desenvolvido com a finalidade precípua de propiciar essas informações a comunidade externa. Além disso, as redes sociais oficiais da IES constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas.

Os resultados da avaliação interna e externa serão periodicamente divulgados à comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

O Centro Universitário ESAMC Campinas manterá, em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados: os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, com as datas de publicação no Diário Oficial da União; dirigentes da instituição e Coordenadores de Curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

A Ouvidoria será um órgão direto de comunicação do Centro Universitário com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da IES, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

No que se refere à transparência institucional, os mecanismos já apontados representam o interesse da Instituição em fazer chegar a comunidade externa informações precisas sobre o seu desenvolvimento. Adicionalmente, os relatórios de atividades produzidos pelos diversos setores da Instituição serão disponibilizados para consulta da comunidade.

7. PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS

7.1. Formas de Acesso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento Geral do Centro Universitário, envolvendo normas sobre processo seletivo, admissão, matrícula, trancamento, transferência e aproveitamento de estudos, transcritos a seguir.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 68. O processo seletivo para os cursos de graduação será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário.

§2º. O Centro Universitário, 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.

§3º. O Centro Universitário poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com normas aprovadas pelo Conselho Universitário e com a legislação vigente.

§4º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§5º. O processo seletivo é válido para o período previsto no edital.

Art. 69. A classificação dos candidatos no processo seletivo dos cursos de graduação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Universitário.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 70. Os resultados do processo seletivo dos cursos de graduação serão tornados públicos pelo Centro Universitário, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

Art. 71. A admissão aos cursos sequenciais, de pós-graduação e extensão será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 72. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos do Centro Universitário, realizar-se-á na Central de Atendimento ao Aluno, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante a apresentação da documentação exigida, assinatura do contrato de prestação de serviço e comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais.

§1º. Para os cursos de graduação:

a) Só é permitida a matrícula no curso de graduação aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

b) Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do ensino médio; certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente.

c) O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

d) No caso de diplomado em curso de graduação será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

e) A equivalência de cursos para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior (devidamente traduzido, juramentado e publicado no Diário Oficial), deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

§2º. Para os cursos de pós-graduação:

a) Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

b) Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do curso de graduação; diploma ou certificado de conclusão do curso superior, ou equivalente.

c) O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

§3º. A matrícula em cursos sequenciais e extensão será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO II - DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 73. A renovação da matrícula será feita semestralmente, online, em prazo fixado em informativos internos.

§1º. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§3º. No caso da não renovação da matrícula, o aluno para retornar ao Centro Universitário, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

SEÇÃO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 74. Será concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação ao Centro Universitário e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§2º. O trancamento de matrícula é valido por, no máximo, 04 (quatro) semestres letivos, independente do mês em que foi concedido.

§3º. O trancamento da matrícula será requerido por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal, mediante a apresentação da seguinte documentação: a) formulário específico, preenchido e assinado; b) original da carteira de identidade.

§4º. Findo o prazo de 04 (quatro) semestres de trancamento a não renovação da matrícula implicará em situação de abandono do curso.

§5º. O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Art. 75. O aluno, ao interromper o curso por trancamento, ao retornar ao Centro Universitário, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

SEÇÃO IV - DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA

Art. 76. O cancelamento e/ou a desistência da matrícula será requerida por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal.

Art. 77. No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula, o aluno, para retornar ao Centro Universitário, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 78. No limite das vagas existentes e mediante aprovação e classificação em processo seletivo, o Centro Universitário aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. A transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, ocorrerá conforme determina a legislação vigente.

Art. 79. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no edital de transferência.

§1º. No caso de aluno estrangeiro, a documentação acadêmica deverá estar traduzida e juramentada.

§2º. O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

Art. 80. As transferências ex-officio se darão conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único. A transferência ex-officio ocorre independentemente de época e da disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação vigente.

Art. 81. Os pedidos de transferências deverão ser protocolizados na Central de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida no artigo 72, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 82. O Centro Universitário concede transferência de aluno regular nele matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 83. Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno no Centro Universitário, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

Art. 84. Para solicitar a dispensa o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

I - Histórico Acadêmico original da Instituição de origem;

II - Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;

III - Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

Art. 85. O prazo para a solicitação de dispensa de disciplinas no Centro Universitário compreendem os últimos dias úteis respectivos aos meses de janeiro e julho do semestre vigente.

Parágrafo Único. As solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre vigente.

Art. 86. As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

Art. 87. O histórico acadêmico e os planos de ensino utilizados para a dispensa de disciplinas no Centro Universitário ficarão na pasta do aluno.

Art. 88. A análise das solicitações de dispensa será feita pelo Coordenador de Curso e pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

Art. 89. Nas disciplinas não cursadas integralmente, o Centro Universitário poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas dispensadas por equivalência do conteúdo e a carga horária e com aproveitamento, na forma do artigo 86;

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

CAPÍTULO VI - DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO

Art. 90. A inscrição em disciplina visando adaptação será possível se a mesma for ofertada pelo Centro Universitário no semestre em que for solicitada e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A inscrição em disciplinas para fins de adaptação poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado e em, no máximo, 03 (três) disciplinas, somadas às disciplinas eletivas e/ou dependências, caso houver.

Art. 91. O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas ofertadas.

7.2. Programa Acolhimento e Permanência ao Discente

Considerando a importância em promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica aos alunos, assim como necessidade de integrar o aluno no ambiente acadêmico apresentando o funcionamento do Centro Universitário, será criado o Programa de Acolhimento e Permanência do Discente com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes, favorecendo sua permanência na IES.

O Programa de Acolhimento e Permanência do Discente terá como objetivos desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos; integrar o aluno no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos e com as informações sobre o funcionamento do Centro Universitário e dos cursos, das atividades de iniciação científica e extensão.

7.3. Programa de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a IES oferecerá cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Matemática e Informática, de acordo com as necessidades diagnosticadas.

O Programa de Nivelamento tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários. Esse programa oferta, gratuitamente, cursos on-line aos alunos do primeiro semestre dos cursos de graduação em atividade no Centro Universitário. Nossa percepção, de acordo com experiências nas outras Faculdades ESAMC é de que grande parte dos alunos possui dificuldade na resolução de problemas básicos de Matemática durante seus aprendizados na Instituição. Outras disciplinas importantes poderão ser incorporadas ao Programa, como em Língua Portuguesa e Informática, após levantamento real das necessidades de nossos alunos.

<u>O modelo de ensino a ser adotado levará em consideração os seguintes aspectos:</u>

a) A dificuldade de horários para a realização dos referidos cursos, por parte do alunado;
b) A possibilidade de padronização do conteúdo e do desenvolvimento do curso e, ainda;
c) A disponibilidade dos professores.

Por esses motivos, a Instituição escolheu disponibilizar aos alunos um programa de nivelamento online, que está disponível na ferramenta de LMS da Instituição, o Blackboard.

A seguir é apresentado o Regulamento do Nivelamento no Centro Universitário ESAMC Campinas.

ESAMC

REGULAMENTO DO NIVELAMENTO

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o funcionamento do Nivelamento no Centro Universitário ESAMC Campinas.

Capítulo II - Do Nivelamento

Art. 2º. O Nivelamento caracteriza-se como uma ação que objetiva recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Centro Universitário ESAMC Campinas, revisando, complementando e sedimentando conceitos essenciais para que o aluno acompanhe os componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação.

Art. 3º. A Nivelamento no Centro Universitário tem por objetivos:

I - reduzir problemas como a evasão ou reprovação do aluno já nos primeiros períodos do curso, ensejando, primeiramente, a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo ensino-aprendizagem e o resgate dos conteúdos não assimilados pelo aluno advindo do ensino médio, essenciais ao aprendizado acadêmico;

II - propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;

III - favorecer o acompanhamento dos componentes curriculares e/ou conteúdos do curso, amenizando as dificuldades dos alunos;

IV - promover um ambiente de equalização dos saberes considerados pré-requisitos para o prosseguimento de um curso superior;

V - promover a inclusão dos alunos com dificuldades em conteúdos básicos.

Art. 4º. Independentemente do Nivelamento:

I - os docentes devem comprometer-se em expor o conteúdo dos componentes curriculares em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades;

II - será disponibilizado aos alunos com dificuldades de aprendizagem o auxílio realizado pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade.

Capítulo III - Da Estratégia Operacional

Art. 5º. O Nivelamento será realizado por meio da oferta de cursos específicos oferecidos, gratuitamente, presenciais ou utilizando tecnologias de informação e comunicação TICs no processo de ensino aprendizagem, para os alunos de turmas ingressantes no Centro Universitário ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ser a alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, caso seja identificada necessidade.

Art. 6º. A participação nos cursos de nivelamentos será orientada e recomendada aos alunos, excluindo a obrigatoriedade.

Art. 7º. Os cursos de nivelamento terão carga horária e turno de oferta estabelecidos em seu planejamento.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ocorrer durante a semana, no contra turno das aulas, ou aos sábados.

Art. 8º. São conteúdos para os cursos de nivelamento:

I - Língua Portuguesa;

II - Matemática;

III - Informática.

Parágrafo Único. Poderão ser desenvolvidos outros conteúdos, desde que considerados imprescindíveis ao desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados, e de acordo com as dificuldades dos discentes detectadas pelo corpo docente.

Art. 9º. O curso de nivelamento em Língua Portuguesa objetiva revisar conceitos essenciais para as práticas de leitura, escrita e análise linguística.

Art. 10. O curso de nivelamento em Informática objetiva revisar conceitos essenciais para uso das tecnologias da informação e comunicação e capacitar os alunos menos experientes a utilizar recursos de pesquisa na internet, acesso a redes sociais, além do domínio dos principais pacotes de aplicativos.

Art. 11. O curso de nivelamento em Matemática objetiva revisar conteúdos essenciais e desenvolver habilidades matemáticas para o melhorar o desempenho do discente em disciplinas que exijam raciocínio lógico e matemático.

Art. 12. O docente responsável pelo curso de nivelamento apresentará o plano de ensino e o cronograma da atividade (planejamento), acompanhará o registro das atividades e dos conteúdos desenvolvidos, elaborará as atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e aplicará as avaliações.

Parágrafo Único. A documentação de planejamento e comprobatória das atividades desenvolvidas serão apresentadas à Coordenação de Curso para fins de controle.

Capítulo IV - Das Disposições Finais

Art. 13. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Universitário.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

7.4. Programa de Apoio Psicopedagógico e em Acessibilidade

O Centro Universitário possui um serviço de apoio psicopedagógico ao discente. Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

O serviço de apoio psicopedagógico contempla o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

O funcionamento do Apoio Psicopedagógico, a orientação pedagógica e o atendimento a todos os discentes que assim julgarem necessários, visa cumprir, dentre outros, os seguintes objetivos gerais:

I - Auxiliar na integração ao contexto universitário;

II - Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

III - Acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão Acadêmico, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;

IV - Auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem;

V - Realizar apoio em acessibilidade.

Todos os relatórios e fichas dos alunos que possam passar pelo atendimento é de guarda da psicóloga responsável pelo atendimento.

REGULAMENTO DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Artigo 1 ° - Definição

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

Artigo 2° - Composição

O Apoio Psicopedagógico é assegurado por um profissional da área de psicologia, sendo a sua área de influência todos os Cursos existentes na instituição.

Artigo 3° - Objetivos

O funcionamento do Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento a todos os discentes que assim julgarem necessárias, visa cumprir, dentre outros, os seguintes objetivos gerais:

I. Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;

II. Realizar orientação ao aluno, no que se refere as dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

III. Acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência as aulas e demais atividades acadêmicas:

IV. Auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades especificas de aprendizagem.

Artigo 4° - Áreas de intervenção

As orientações e aconselhamento visam:

I. Orientação aos cases relativos as dificuldades de aprendizagem e estudo;
II. Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;
III. Orientação relativa as dificuldades de relacionamento interpessoal que oferecerá dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
IV. Orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágios, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
V. Orientação as demandas relacionadas a profissão e a formação profissional.

Essas orientações consistem em:

Apoio Psicopedagógico

- A atividade desenvolvida tem como alvo problemáticas desenvolvimentais, dificuldades de aprendizagem e de realização escolar, problemas sociais ou de comportamento, educação especial, etc. Os apoios serão dados diretamente ao aluno ou através da colaboração com professores e outros profissionais.

Orientação Acadêmica e Profissional

- Têm como objetivo apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, promovendo o autoconhecimento ao nível das características pessoais, valores, interesses e capacidades e a informação sobre os diferentes percursos formativos, bem como de referenciais de emprego e profiss6es.

Orientação ao Portador de Transtorno de Espectro Autista

Em atendimento ao disposto na Lei n° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a instituição garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista.

- O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, a sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que manterá com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

Artigo 5° - Acesso ao Atendimento Psicopedagógico

Qualquer discentes da Faculdade pode recorrer ao Apoio Psicopedagógico.

- A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.
- Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores.
- A inscrição para atendimento deverá ser realizada através de -e-mail, telefone ou pessoalmente na secretaria da unidade, onde está, agendará dia e horário com a professora responsável pelo atendimento.

Artigo 6° - Do Sigilo Profissional

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

Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusive do profissional psic61ogo, registrado no 6rgao de classe, e serão arquivados em

armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Outros profissionais da instituição não terão acesso as informações confidenciais, salvo outros profissionais psic61ogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Service de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do C6digo de Ética Profissional/CFP.

Artigo 7° - Localização e Horário

O Apoio Psicopedagógico e Orientação pedagógica e a Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará na sede da IES e seu horário de funcionamento será definitivo e divulgado pela Reitoria semestralmente, admitindo-se o atendimento remoto.

Artigo 8° - Das Disposições Gerais

Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção do Centro Universitário juntamente com as Coordenações dos cursos.

Apoio em Acessibilidade

Entendendo a acessibilidade como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida; e que a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais; o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, apoiado pelo corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Reitoria da IES, deverá garantir:

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

Os Coordenadores de Curso, assessorados pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, deverão desenvolver ações, que contemplem o princípio da

inclusão educacional, voltadas para o atendimento às demandas acadêmicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais.

Para implementação de metodologias e recursos para atendimento educacional especializado, a IES contará com o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade.

O apoio realizado pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações:

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:

a) Deficiência Física;

b) Deficiência Auditiva;

c) Deficiência Visual;

d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;

e) Deficiência Intelectual;

f) Deficiência Múltipla;

II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que poderão se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado serão todos os matriculados na Instituição que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais terão prioridade no atendimento dos diversos serviços da Instituição.

Caberá à administração superior prover condições que garantam a permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais nos cursos, a partir da demanda informada. As condições referem-se às responsabilidades para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, como:

I - recurso didático pedagógico adaptado;

II - recursos de tecnologia assistiva;

III - acesso às dependências acadêmicas;

IV - pessoal docente e técnico capacitado;

V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; ledor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

7.5. Programa de Apoio Financeiro

O Centro Universitário concederá bolsa integral, em todos os seus cursos, para docentes e demais colaboradores, bem como para seus filhos e cônjuges. Estagiários também são contemplados com bolsa integral. O Centro Universitário

oferecerá também bolsas institucionais ou em parceria com o governo para alunos de baixa renda, já mencionadas neste documento. A saber: PROUNI - Programa Universidade para Todos; PROGRAMA BOLSA DA FAMÍLIA; FIES; e BOLSA INSTITUCIONAL. O programa de Bolsas Institucionais do Centro Universitário atenderá às seguintes categorias:

(I) ***Bolsas-Colaborador***, concessão de bolsa integral para docentes e colaboradores, seus filhos e seus cônjuges;
(II) ***Bolsas-Estágio***, concessão de bolsa integral para Estagiários;
(III) ***Bolsas-Convênio***, concessão de descontos de 20% (vinte por cento) em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especializações) para conveniados de empresas/instituições/autarquias, conforme orientação presente no "Regulamento do Programa de Bolsas da ESAMC Campinas";
(IV) ***Bolsas-Perfil Socioeconômico***, concessão, mediante análise de documentação comprobatória de renda, de descontos de até 30% (trinta por cento) em todos os cursos de Graduação, conforme orientação presente no "Regulamento do Programa de Bolsas da ESAMC Campinas";
(V) ***Bolsas-Ex-alunos***: concessão de descontos para ex-alunos da ESAMC em todos os cursos de Pós-Graduação (MBA e Especialização), conforme orientação presente no "Regulamento do Programa de Bolsas da ESAMC Campinas".

7.6. Programa de Monitoria

O Centro Universitário poderá instituir monitoria, para alunos regulares, selecionados pelos docentes, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e extensão.

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldade em conteúdo específico da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele.

O (s) Monitor (es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 20 (vinte) horas semestrais, sem prejuízo de suas atividades didáticas. As horas

de monitoria serão atribuídas integralmente como créditos de atividades complementares.

A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

REGULAMENTO PARA MONITORIA

A monitoria de alunos no Centro Universitário deve seguir as seguintes regras:

I. A monitoria deve ser aprovada pelo Pró-Reitor Acadêmico.

II. O aluno-monitor não terá nenhum tipo de remuneração financeira.

III. O aluno-monitor poderá contar suas horas de monitoria como atividades complementares.

IV. O aluno-monitor será selecionado pelo professor, mediante processo seletivo publicado nos sistemas internos do Centro Universitário. Tais processos podem ser abertos a toda comunidade ou restritos a perfis específicos, definidos pelo professor.

V. A inscrição é feita mediante preenchimento de ficha padrão, disponibilizada no anúncio do processo seletivo

VI. Salvo as regras específicas contidas neste regulamento, os critérios de seleção são definidos pelo professor;

VII. É obrigatório que o aluno-monitor já tenha cursado ou estejam cursando a disciplina em que será monitor.

VIII. Cabe ao professor da disciplina supervisionar as atividades de monitoria;

IX. Ao final do período de monitoria o professor deve entregar ao aluno-monitor o Relatório de Monitoria abaixo atestando número de horas dedicadas à monitoria, limitadas a 20 horas semestrais.

X. O aluno deverá protocolar o Relatório de Monitoria na secretaria da sua unidade para que suas horas de monitoria sejam computadas como atividades complementares.

7.7. Programa de Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador do Curso e por todos os professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para atendimento extraclasse ao aluno.

Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de "portas abertas" onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

7.8. Programa de Estágio Não Obrigatório Remunerado (Intermediação e Acompanhamento)

O Centro Universitário constituiu um setor responsável pela intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados.

O Centro Universitário organiza a documentação e operacionaliza estágios não obrigatórios nos cursos que oferece. Também apoia o Coordenador de Curso na divulgação de oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

7.9. Organização Estudantil

O corpo discente de graduação tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Centro Universitário, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados deliberativos da IES, vedada a acumulação.

7.10. Ações Inovadoras

Entre as ações inovadoras pode-se citar o **Programa de Coaching** e as **Estratégias de Aprendizagem** definidas para serem utilizadas nos cursos do Centro Universitário.

A Instituição colocará, através do Programa de Coaching, à disposição dos alunos, professores para atendê-los, em especial da área de Psicologia. A Instituição administrará este acompanhamento através da Secretaria Geral, onde o aluno deverá inscrever-se no Programa de Coaching semestralmente oferecido.

A IES fará uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelos Coordenadores de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação será feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de "portas abertas" onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

O Centro Universitário fomentará a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

As novas ideias dos docentes e discentes, oriundas da "sala de aula" (debates, discussões, estudo de casos, grupos de estudo etc.), das demandas da sociedade e do mundo do trabalho, transformadas em projetos, darão origem a atividades de extensão (oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso).

A IES utilizará práticas inovadoras na revisão de suas políticas acadêmicas, que são estendidas às suas ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação. Colocará em foco a questão da autoavaliação das atividades de ensino, iniciação científica e extensão como forma de incentivar a comunidade acadêmica a pensar na sua situação frente aos novos desafios educacionais da área. Por consequência, firmará o processo de avaliação interna e consolidará a avaliação com o objetivo de garantir a excelência de seus procedimentos e de seus resultados.

7.11. Plano de Acompanhamento dos Egressos

O Centro Universitário elaborou um plano de Acompanhamento do Egresso que tem o propósito de realizar estudos e análises sobre os egressos, coletando informações, com a intenção, entre outras, de avaliar a qualidade do ensino e adaptação da formação do profissional às exigências do mercado de trabalho.

O Plano de Acompanhamento de Egressos observa o disposto na "Política de Acompanhamento de Egressos" deste PDI.

Relatório de Acompanhamento de Egressos

Objetivos:

- Elaborar indicadores para validar se as ações institucionais desenvolvidas e seus respectivos objetivos estão sendo cumpridos.
- Consolidar a presença dos egressos para a manutenção do vínculo com a instituição.
- Elaborar oficinas para a promoção de atividades extracurriculares que valorização e atualização do egresso, ampliando a contribuição deste para com a sociedade e ampliando as suas chances de ingresso no mercado de trabalho.
- Ofertar cursos de pós-graduação a fim de renovar o vínculo com o egresso e aumentar a capacitação do mesmo, contribuindo para este e para a sociedade com a formação de uma mão-de-obra mais capacitada.

É importante estabelecer processos para a manutenção do vínculo com o egresso.

Seguem abaixo as estratégias para a construção de um programa de acompanhamento de egressos:

- Ao fim do processo de graduação dos alunos, solicitar que os dados de contato via e-mail dos alunos para atualização dos dados.
- Criar programas semestrais de atração dos egressos para palestras, seminários ou qualquer outra atividade acadêmica que valorize a relação dos egressos com a instituição.
- Solicitar através de pesquisas rápidas via e-mail informações sobre o emprego atual do egresso (cargo, remuneração, cursos de pós-graduação realizados ou em andamento, perspectivas sobre o futuro, possíveis alterações na grade (sugestões) que possam contribuir futuramente com o curso e com a instituição.

8. INFRAESTRUTURA

8.1 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

O Centro Universitário ESAMC está comprometido em utilizar recursos de tecnologias de informação e comunicação (TICs) para viabilizar ações acadêmico-administrativas, garantir a acessibilidade comunicacional, promover a interatividade entre os membros da comunidade

acadêmica e apresentar soluções tecnológicas inovadoras. A instituição reconhece a importância dessas ferramentas como suporte ao processo ensino-aprendizagem em todos os seus cursos.

Dentro do ambiente virtual de aprendizagem da ESAMC, os alunos encontram espaços de comunicação e interação, como quadro de avisos, materiais e conteúdos das disciplinas, calendário, cronogramas, ferramentas de envio de tarefas e recursos de comunicação. Essas tecnologias de informação e comunicação (TICs) são recursos didáticos que auxiliam na aplicação de inovações tecnológicas, tornando a metodologia de ensino mais dinâmica e alinhada às necessidades atuais da educação contemporânea.

Além do ambiente virtual de aprendizagem, a ESAMC utiliza atividades baseadas em TICs, que envolvem diferentes mídias e tecnologias, tanto síncronas quanto assíncronas. Essas atividades incluem estudos de casos, seminários, videoconferências, fóruns, e-mails, salas de atendimento presencial, projeto integrador e atividades práticas relacionadas aos cursos. As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem permitem a execução do projeto pedagógico dos cursos, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre professores, alunos e tutores, garantem o acesso a materiais e recursos didáticos a qualquer hora e lugar, e proporcionam experiências diferenciadas de aprendizagem.

Na ESAMC, uma das formas de TICs proposta é o uso de softwares como ferramentas didáticas, permitindo que os alunos estejam conectados com as novas tendências da área de gestão de pessoas. Disciplinas específicas dos cursos utilizam ambientes tecnológicos e simuladores que proporcionam aos futuros profissionais acesso a ambientes reais. Os estudantes também têm acesso ao acervo da Biblioteca como âncora de seu processo de aprendizagem, sustentado por tecnologias.

As TICs também são aplicadas na gestão da vida acadêmica, por meio do website institucional, do e-mail institucional e do portal do estudante. O portal oferece diversos serviços, como acesso à secretaria acadêmica, gerenciamento financeiro, matrícula e rematrícula online. Nele também estão disponíveis comunicados com informações de interesse comum aos alunos, bem como o plano de aprendizagem de cada disciplina em que o estudante está matriculado. O portal permite baixar o plano de aprendizagem no formato PDF e consultar o extrato de notas e faltas do semestre vigente, além de sinalizar a aprovação ou reprovação do aluno.

O acesso aos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) também está disponível, inclusive com acesso à Biblioteca Digital, que oferece redirecionamento para o acervo online. A infraestrutura de execução e suporte atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços e meios adequados para sua oferta, incluindo um plano de contingência, redundância e expansão.

A ESAMC possui laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas que atendem às necessidades institucionais, considerando a adequação às atividades, acessibilidade, normas de segurança, avaliação periódica dos espaços e gerenciamento da manutenção patrimonial. Os laboratórios de informática e outros meios de acesso à informática são adequados em termos de quantidade de equipamentos, acessibilidade, velocidade de internet, política de atualização de equipamentos e softwares, e adequação do espaço físico.

O uso de tecnologias digitais favorece a dinâmica da matriz curricular dos cursos da ESAMC, proporcionando um alto grau de fidedignidade e integração entre teoria e prática, com a

supervisão direta dos professores. A Faculdade ESAMC busca constantemente oferecer mídias digitais de ponta para o desenvolvimento cognitivo de seus estudantes, promovendo sua autonomia intelectual e consciência crítica-reflexiva diante dos desafios profissionais do mundo atual. Essas práticas pedagógicas inovadoras e bem-sucedidas contribuem para uma avaliação mais eficaz e enriquecedora.

8.1.2 SUPORTE FÍSICO

O Centro Universitário da Faculdade ESAMC está localizado em Campinas/SP – Rua José Paulino, 1345 – Centro e possui toda a infraestrutura de apoio presencial conforme consta abaixo:

TABELA GERAL DA INFRAESTRUTURA

INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSTALAÇÕES DOCENTE/TUTORS
Almoxarifado
Atendimento DOCENTE/TUTOR/alunos
Audiovisual e Informática
Central de atendimento telefônico
Diretoria Acadêmica
Gabinetes de Trabalho (NDE E Dedicação Exclusiva)
Processos acadêmicos Central
Sala de Professores
Sala de reuniões, colegiado, conselho acadêmico, NDE e CPA
Sala para DOCENTE/TUTOR / tempo integral
Salas de Coordenação
Secretaria Acadêmica
Sala CPA / Equipe Multidisciplinar
Salas de aula
OUTROS ESPAÇOS
Auditório
Cantina
Elevador
Atlética

Espaço para recreação e atividades culturais
Rampas
LABORATÓRIOS E BIBLIOTECA
Espaço para a Administração da Biblioteca
Acervo Digital
Espaço/baias para estudos individuais e pesquisa via internet – Biblioteca
Laboratório de Engenharia
Laboratório de Computação
Sala de desenho
Estúdio de Imagem (Som e Vídeo)
Sala de Estudos em grupo – Biblioteca

8.1.2.1 POLOS

Polo de educação a distância, ou polo de apoio presencial, é o local devidamente credenciado pelo MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância. É no polo que o estudante terá as atividades de tutoria presencial, biblioteca, laboratórios, avaliação (provas, exames, etc.) e poderá utilizar toda a infraestrutura tecnológica para contatos com a instituição ofertante e/ou participantes do respectivo processo de formação

Para poder configurar-se como um polo de apoio presencial, alguns itens básicos devem fazer parte da infraestrutura local – lembrando que, as vezes, alguns cursos específicos necessitam a implantação de laboratórios específicos.

A ESAMC irá entrar como polos de educação a distância, no início, apenas com as unidades que já possuem cursos presenciais, portanto que já garantem a infraestrutura necessária.

Esses polos serão:

- ESAMC CAMPINAS – Matriz – Rua José Paulino, 1345 – Centro – Campinas/SP
- ESAMC JUNDIAÍ – Polo – Rua Coronel Boaventura Mendes Pereira, 211 – Centro – Jundiaí/SP
- ESAMC SANTOS – Polo – Rua Egydio Marins, 181 – Ponta da Praia – Santos /SP
- ESAMC Uberlândia – Polo – Rua Vasconcelos Costa, 271 – centro – Uberlândia/MG

8.1.3. Laboratórios específicos

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas serão disponibilizados conforme as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Todos serão servidos por recursos tecnológicos diferenciados.

INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

A Faculdade ESAMC está comprometida em utilizar recursos de tecnologias de informação e comunicação (TICs) para viabilizar ações acadêmico-administrativas, garantir a acessibilidade comunicacional, promover a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentar soluções tecnológicas inovadoras. A instituição reconhece a importância dessas ferramentas como suporte ao processo ensino-aprendizagem em todos os seus cursos.

Dentro do ambiente virtual de aprendizagem da ESAMC, os alunos encontram espaços de comunicação e interação, como quadro de avisos, materiais e conteúdos das disciplinas, calendário, cronogramas, ferramentas de envio de tarefas e recursos de comunicação. Essas tecnologias de informação e comunicação (TICs) são recursos didáticos que auxiliam na aplicação de inovações tecnológicas, tornando a metodologia de ensino mais dinâmica e alinhada às necessidades atuais da educação contemporânea.

Além do ambiente virtual de aprendizagem, a ESAMC utiliza atividades baseadas em TICs, que envolvem diferentes mídias e tecnologias, tanto síncronas quanto assíncronas. Essas atividades incluem estudos de casos, seminários, videoconferências, fóruns, e-mails, salas de atendimento presencial, projeto integrador e atividades práticas relacionadas aos cursos. As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem permitem a execução do projeto pedagógico dos cursos, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre professores, alunos e tutores, garantem o acesso a materiais e recursos didáticos a qualquer hora e lugar, e proporcionam experiências diferenciadas de aprendizagem.

Na ESAMC, uma das formas de TICs proposta é o uso de softwares como ferramentas didáticas, permitindo que os alunos estejam conectados com as novas tendências da área de gestão de pessoas. Disciplinas específicas dos cursos utilizam ambientes tecnológicos e simuladores que proporcionam aos futuros profissionais acesso a ambientes reais. Os estudantes também têm acesso ao acervo da Biblioteca como âncora de seu processo de aprendizagem, sustentado por tecnologias.

As TICs também são aplicadas na gestão da vida acadêmica, por meio do website institucional, do e-mail institucional e do portal do estudante. O portal oferece diversos serviços, como acesso à secretaria acadêmica, gerenciamento financeiro, matrícula e rematrícula online. Nele também estão disponíveis comunicados com informações de interesse comum aos alunos, bem como o plano de aprendizagem de cada disciplina em que o estudante está matriculado. O portal permite baixar o plano de aprendizagem no formato PDF e consultar o extrato de notas e faltas do semestre vigente, além de sinalizar a aprovação ou reprovação do aluno.

O acesso aos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) também está disponível, inclusive com acesso à Biblioteca Digital, que oferece redirecionamento para o acervo online. A infraestrutura de execução e suporte atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços e meios adequados para sua oferta, incluindo um plano de contingência, redundância e expansão.

A ESAMC possui laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas que atendem às necessidades institucionais, considerando a adequação às atividades, acessibilidade, normas de segurança, avaliação periódica dos espaços e gerenciamento da manutenção patrimonial. Os laboratórios de informática e outros meios de acesso à informática são adequados em termos de quantidade de equipamentos, acessibilidade, velocidade de internet, política de atualização de equipamentos e softwares, e adequação do espaço físico.

O uso de tecnologias digitais favorece a dinâmica da matriz curricular dos cursos da ESAMC, proporcionando um alto grau de fidedignidade e integração entre teoria e prática, com a supervisão direta dos professores. A Faculdade ESAMC busca constantemente oferecer mídias digitais de ponta para o desenvolvimento cognitivo de seus estudantes, promovendo sua autonomia intelectual e consciência crítica-reflexiva diante dos desafios profissionais do mundo atual. Essas práticas pedagógicas inovadoras e bem-sucedidas contribuem para uma avaliação mais eficaz e enriquecedora.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Abaixo segue o descritivo tecnológico de cada sala:

- Laboratório 1: 37 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 2: 31 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 1 Projetor Sony VPLEX100, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 3: 19 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 18 PCs (i3, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 4: 35 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 18 PCs (i3, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Sala técnica administrativa: 1 PC (i5, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD)

- Sala Servidores:

o Servidor Principal: PowerEdge R620, Xeon E5-2690, 32GB RAM, 6 HDs SAS 600GB RAID 5, Windows Server 2012 Datacenter

o Servidor Máquina Virtual APP: 7 Processadores Virtuais, 8,5GB RAM, 200GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Máquina Virtual BD: 14 Processadores Virtuais, 10GB RAM, 750GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Máquina Virtual APP: 9 Processadores Virtuais, 11GB RAM, 150GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Imagens de Roteamento: PowerEdge R210 II, G2120, 4GB RAM, 500GB SAS, Windows Server 2012 Standard

o Servidor Máquina Virtual PFSense Internet: 1 Processador Virtual, 1GB RAM, 100GB, PFSense 2.4.5-RELEASE-p1

o Servidor Máquina Virtual PFSense VPN: 1 Processador Virtual, 1GB RAM, 20GB, PFSense 2.4.5-RELEASE-p1

o Servidor Backup Sistemas: PowerEdge R620, Xeon E5-2609, 16GB RAM, 2 HDs SAS 900GB RAID 5, Windows Server 2012 Datacenter

o Servidor Domínio e Arquivos: PowerEdge R220, G3450, 8GB RAM, 2 HDs 500GB/1TB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Suporte Sistemas Antigos: DG31BG, E7400, 4GB RAM, 1 HD 150GB, Windows Server 2008 Enterprise

o 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 9.000 Btus

o 2 Nobreaks 4000VAs

DIMENSÕES E MOBILIÁRIO

Local	**Medidas**	**Mobiliário**
RH	5,11 x 2,94	1 Mesa Individual 3 Cadeiras 2 Gaveteiros de Arquivo 1 Armário
Professores em Período Integral	7,66 x 3,08	1 Mesa de 6 Lugares 8 Cadeiras 6 Baias de Trabalho 1 Locker com 8 Espaços
NDE	10,90 x 3,46	1 Mesa de 2 Lugares 1 Puff Quadrado 17 Baias de Trabalho 1 Locker com 20 Espaços 19 Cadeiras 1 Ventilador

Coordenadores	5,41 x 2,88	1 Puff 4 Mesas de 2 Lugares 4 Cadeiras 1 Gaveteiro 1 Locker com 8 Espaços
Direção	3,35 x 7,67	1 Mesa de 3 Lugares 1 Sofá de 3 Lugares 1 Mesa de 6 Lugares 1 Armário 12 Cadeiras 1 Ventilador
Sala dos Professores	8,00 x 8,16	1 Mesa de 10 Lugares1 Sofá de 5 Lugares3 Sofás de 4 Lugares2 Poltronas1 Mesa Individual1 Mesa de 2 Lugares2 Aparadores1 Expositor de Revistas1 Mesa com Abajur e Jogos1 Locker com 40 Espaços1 Televisão14 Cadeiras3 Ventiladores
Sala de Reuniões 1	4,46 x 3,07	1 Mesa de 6 Lugares 1 Gaveteiro 1 Armário 6 Cadeiras 1 Ventilador
Sala CPA/multidisciplinar	3,32 x 3,10	1 Mesa de 6 Lugares 1 Gaveteiro 1 Armário 4 Cadeiras 1 Ventilador
Sala de Reuniões 3	3,01 x 2,54	1 Mesa de 4 Lugares 1 Gaveteiro 1 Poltrona 2 Cadeiras 1 Ventilador
Banheiro Masculino Sala Professores	1,15 x 1,62	1 Box com Vaso Sanitário 1 Pia Espelho 0,30 x 0,60cm
Banheiro FemininoSala Professores	1,34 x 1,62	1 Box com Vaso Sanitário1 PiaEspelho 0,30 x 0,60cm

Atendimento aos discentes	8,33 x 4,50	2 Mesas de 3 Lugares 1 Mesa Individual 4 Armários 7 Baias de Trabalho 5 Gaveteiros 1 Sofá de 3 Lugares 9 Cadeiras 2 Ventiladores
Biblioteca	11,84 x 3,70	9 Mesas Individuais 1 Mesa de 6 Lugares 5 Estantes de TCCs 1 Armário Pequeno 2 Caixas de Devolução de Livros 5 Cadeiras 3 Ventiladores
Biblioteca Sala de Estudos	5,34 x 2,89	9 Baias de Trabalho 8 Cadeiras 2 Ventiladores
Cozinha / Refeitório	4,26 x 2,01	1 Bancada / Mesa 2 Armários 1 Banco para 5 Lugares 1 Pia 1 Ventilador
Lavanderia	2,15 x 2,49	1 Armário 1 Pia
CPD	2,90 x 1,98	1 Rack Piso 32Us 1 Mesa de 2 Lugares 1 Cadeira
Laboratório de Química	11,19 x 5,43	4 Bancadas de Alvenaria com 12 Lugares6 Armários1 Lousa2 Mesas de 2 Lugares48 Banquetas3 Cadeiras3 Ventiladores
Laboratório de Fluídos	7,50 x 7,03	4 Mesas de 8 Lugares 32 Banquetas 3 Armários 1 Lousa 1 Tela de Projeção 2 Ventiladores

Laboratório de Circuitos e Máquinas	14,25 x 5,09	6 Mesas de 8 Lugares 48 Cadeiras 1 Mesa de 2 Lugares 8 Armários 1 Lousa 1 Tela de Projeção 5 Ventiladores
Laboratório Processos de Fabricação	4,01 x 12,23	1 Mesa de 6 Lugares 2 Mesas de 2 Lugares 8 Banquetas 3 Ventiladores
Laboratório de Civil	7,83 x 13,51	4 Mesas de 8 Lugares 32 Banquetas 3 Mesas de Alvenaria de 6 Lugares 2 Armários 4 Ventiladores
Laboratório 1	7,02 x 10,45	31 Mesas Individuais61 Cadeiras4 Ventiladores1 Tela de Projeçao1 Lousa
Laboratório 2	7,02 x 10,45	37 Mesas Individuais 73 Cadeiras 4 Ventiladores 1 Tela de Projeçao 1 Lousa
Laboratório 3	7,06 x 10,45	37 Mesas Individuais 73 Cadeiras 4 Ventiladores 1 Tela de Projeçao 1 Lousa
Estudo individual - Biblioteca	5,48 x 9,89	35 Mesas Individuais 69 Cadeiras 3 Ventiladores 1 Tela de Projeçao 1 Lousa
Laboratório 5	7,52 x 12,98	45 Mesas Individuais 89 Cadeiras 4 Ventiladores 1 Tela de Projeçao 1 Lousa

Sala 100+101	11,71 x 7,81	131 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 102+103	12,36 x 7,82	141 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 104+105	11,85 x 7,79	131 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 106+107	8,16 x 10,00	85 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 108	5,75 x 8,65	42 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 109+110	8,14 x 10,00	88 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores

Sala 112	12,04 x 4,00	77 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 113	6,26 x 12,19	106 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 114	14,40 x 5,21	117 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 116+117	12,71 x 8,90	168 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 118+119	11,80 x 8,87	149 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 120+121	8,92 x 11,64	145 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores

Sala 122	9,22 x 7,32	95 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 123	6,75 x 6,07	56 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 124+125	11,95 x 6,07	70 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 127+128	7,54 x 14,47	121 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 131+130	7,13 x 14,03	131 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 132	7,05 x 13,76	119 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores

Sala 133	7,08 x 9,51	84 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 134	7,14 x 9,51	88 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 135	7,07 x 9,51	90 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 201+202	10,19 x 8,37	111 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 203	5,81 x 8,75	55 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 204+205	10,44 x 8,31	81 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores

Sala 206	5,58 x 7,90	54 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 207	13,35 x 4,45	86 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 208	13,15 x 2,94	48 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 304	6,17 x 7,10	55 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 305	8,11 x 6,34	62 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 306	6,07 x 6,70	39 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores

Sala 307	6,27 x 4,01	33 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 308	6,42 x 3,59	26 Carteiras1 Tela de Projeção1 Lousa1 Mesa de 2 Lugares (Professor)Equipamentos de Som3 Ventiladores
Sala 309+310	6,63 x 7,58	61 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 311+312	7,62 x 8,16	63 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala 313	5,87 x 8,12	55 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores
Sala de Desenho	13,47 x 2,99	35 Carteiras 1 Tela de Projeção 1 Lousa 1 Mesa de 2 Lugares (Professor) Equipamentos de Som 3 Ventiladores

Hall Jogos	16,70 x 10,58	4 Mesas de 4 Lugares4 Bancos de 2 Lugares16 Cadeiras1 Puff 2,20 x 2,201 Puff 1,90 x 1,901 Puff 3,10 x 1,401 Puff 2,50 x 1,251 Puff 2,40 x 2,401 Mesa de Jogo de Disco1 Mesa de Sinuca1 Mesa de Pimpolim1 Fliperama
Saguão de Entrada	9,88 x 7,99	1 Mesa de 2 Lugares 1 Balcão de 2 Lugares
Espaço de Convivência (Em frente ao Lab 4)	14,06 x 3,86	4 Mesas de 8 Lugares 32 Cadeiras
Cantina	4,76 x 9,97	5 Mesas de 4 Lugares 20 Cadeiras 2 Ventiladores
Sala de Manutenção	8,47 x 6,01	1 Mesa de 5 Lugares 4 Armários 2 Estantes 4 Cadeiras 2 Ventiladores
TI ADM	2,67 x 4,19	2 Mesas de 3 Lugares 3 Cadeiras 1 Ventilador
Infra ADM	2,67 x 5,50	2 Mesas de 4 Lugares 1 Mesa de 3 Lugares 3 Cadeiras 2 Ventiladores
Estoque Infra	7,11 x 7,09	
Estoque TI	6,08 x 1,91	
Banheiro Masculino (Corredor Sala 120)	6,22 x 5,14	7 Box com Vasos Sanitários 5 Pias 1 Espelho de 2,00 x 1,50 Metros

Banheiro Feminino (Corredor Sala 120)	6,22 x 4,72	7 Box com Vasos Sanitários 5 Pias 1 Espelho de 2,00 x 1,50 Metros
Banheiro Masculino BL	1,50 x 2,00	1 Box com Vaso Sanitário 1 Pia 1 Espelho de 2,00 x 1,50 Metros
Banheiro Feminino BL	1,50 x 2,00	1 Box com Vaso Sanitário 1 Pia 1 Espelho de 2,00 x 1,50 Metros
Banheiro Masculino BT	1,97 x 3,64	2 Box com Vasos Sanitários 2 Pias 1 Espelho de 1,00 x 1,50 Metros
Banheiro Feminino BT	1,97 x 3,64	2 Box com Vasos Sanitários 2 Pias 1 Espelho de 1,00 x 1,50 Metros
Banheiro Masculino BT Cozinha	5,16 x 2,45	4 Box com Vasos Sanitários 5 Pias 1 Puff de 2 Lugares 1 Espelho de 1,45 x 0,60 Metros
Banheiro Feminino BT Cozinha	3,59 x 3,81	4 Box com Vasos Sanitários 4 Pias 1 Puff de 2 Lugares 1 Espelho de 1,50 x 0,60 Metros 1 Espelho de 1,45 x 0,70 Metros
Banheiro Masculino BT Segundo Andar	4,61 x 3,93	5 Box com Vasos Sanitários4 Pias1 Espelho de 1,50 x 0,60 Metros
Banheiro Feminino BT Segundo Andar	3,04 x 3,35	3 Box com Vasos Sanitários 4 Pias 1 Puff de 2 Lugares 1 Espelho de 1,65 x 1,90 Metros

RECURSOS HUMANOS - TI

O departamento de TI conta com uma equipe de 1 técnico e 1 monitor de laboratório por turno, por unidade.

Além do gestor da área fazendo toda a administração de recursos e tarefas.

A área trabalha através de chamados internos (Requerimentos no sistema WAE), organizando a demanda por serviços.

SISTEMA WAE (ERP)

A empresa WAE fornece todo o suporte necessário, garantido contratualmente, ao ERP (Sistema administrativo) e aos portais de alunos e professores.

SISTEMA BLACKBOARD (LMS - SUPORTE AS AULAS)

A equipe da Blackboard fornece todo o suporte necessário, garantido contratualmente. O sistema é todo em nuvem, hospedado nos servidores da Amazon.

A Instituição apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial.

Laboratório 1	
Utilização	**FÍSICA**
EQUIPAMENTOS	
DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Bancadas de experimentos	6
Bancos	49
Torneiras	0
Mesa	1
Quadro branco	1
Ar condicionado	1
Tomadas	14
Pias	0

Chuveiro de descontaminação	0
Extintores de incêndio	1
Armário	4
Tubulação de gás	1
Luminárias	12
Cadeira	1
Caixa de Ferramentas	1
EQUIPAMENTOS	
Cronômetro digital	9
Dinamômetro	4
Ebulidor	4
Fonte de Alimentação	10
Micrometer outside	10
Multímetro Digital	9
Paquímetro Universal	10
Protoboard	10
MATERIAL DE CONSUMO	
Abridor	3
Anel para funil	9
Arruela pequena	180
Arruela zincada	1 kg
Baterias	2
Blocos de folhas milimetradas	3
Bolas de gude	1 pct
Braçadeira	5

Caixa de Clips	1
Estilete pequeno	4
Fios de ligação	+50
Giz de lousa branco	5
Lâmpadas de LED	2
Lâmpadas OSRAM 60W	6
Latas de refrigerante vazia	24
LED	30
Lixa de unha	1
Lupas	2
Mecanismo de tomada	4
Molas	8
Panos de limpeza	7
Papel alumínio	7,5 m
Parafusos e buchas	1
Pct Palha de aço	0,5
Peso 05g	5
Peso 10g	5
Peso 15g	5
Peso 20g	5
Peso 25g	5
Peso 30g	5
Peso 35g	5
Peso 40g	5
Peso 45g	5

Peso 50g	5
Peso de linha de pesca	1
Pilhas grandes	8
Pregos 10x10	1 pct
Pregos 15x15	1 pct
Réguas	4
Resistores	+50
Rolo de barbante	0,5
Tesoura	2
Transferidor 360	5
Trena 5 m	2
KIT'S DIDÁTICOS	
Kit de destilação fracionado	1
Kit de destilação simples	1
Kit de dilatômetro linear	4
Kit de Plano Inclinado	6
Kit de Roldanas	4
Kit Óptica geométrica	4

Laboratório 2	
Utilização	**HIDRÁULICA**
DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Bancadas de experimentos	4
Bancos	24
Torneiras	0

Mesa	1
Quadro branco	0
Ar condicionado	1
Tomadas	33
Pias	0
Chuveiro de descontaminação	0
Extintores de incêndio	1
Armário	3
Tubulação de gás	1
Luminárias	11
Banco de madeira	1
Lixeiras	3
EQUIPAMENTOS	
Balança	1
Bancada de perda de cargas	1
Canal de escoamento	1
Conjuntos de fundos distintos	2
Digital Protractor	1
Escada de peixe	1
Haste para levantar o macaco	1
Hidrômetro com cúpula de vidro	1
Inclinômetro	1
Kit Palestra de Divisão de Infraestrutura	1
Paquímetro de profundidade	1
Pares de luvas de raspa	8

Réguas métricas	10
Vertedouros	5

Laboratório 3	
Utilização	**PROCESSOS DE FABRICAÇÃO**
DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Bancadas de experimentos	3
Bancos	36
Torneiras	0
Mesa	1
Quadro branco	0
Ar condicionado	0
Tomadas	9
Pias	0
Chuveiro de descontaminação	0
Extintores de incêndio	1
Armário	3
Luminárias	10
Painel de Ferramentas	1
Conjunto de ganchos p/ Painel	1
Aspirador de pó pequeno	1
EQUIPAMENTOS	
Base magnética	5
Escala de aço inoxidável graduada 150x20x0,7mm	10

Furadeira de bancada	1
Furadeira fresadora AMB 100.40 BF	1
Máquina CNC Router	1
Máquina de solda MIG 130	1
Micrometer 25 x 0,01 mm	10
Micrometer 50 x 0,01 mm	10
Micrômetro interno tipo paq.	10
Motoesmeril	1
Nível de alumínio 12"	5
Paquímetro Digitais	10
Paquímetro Univesal	20
Paquímetro Univesal	20
Parafusadeira	3
Regulador para gás com mangueira	5
Regulador para gás com mangueira	5
Relógios Comparadores	5
Serra circular elétrica	1
Serra fita de bancada	1
Termômetro QLI 10 + 150°C	5
Torno elétrico 220V/60Hz	1
Tornos de bancada (morsa)	2
MATERIAL DE CONSUMO	
Arame de solda	1
EPI'S	
Luvas de Raspa de couro para solda	2

Máscaras de solda	1
Óculos de segurança	5

Laboratório 4	
Utilização	**CIRCUITOS E MÁQUINAS**
ÁREA (M²)	56m²
EQUIPAMENTOS	
DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	
Bancadas de experimentos	6
Bancos	48
Torneiras	0
Mesa	1
Quadro branco	1
Ar condicionado	0
Tomadas	12
Pias	0
Chuveiro de descontaminação	0
Extintores de incêndio	1
Armário	3
Luminárias	11
Cxa. De Resistores com divisórias	10
EQUIPAMENTOS	
Aparelho PROXSYS.CLP	2
Cabo para Aparelho PROXSYS CLP	2
Fonte de Energia mod.: 4202	6

Kit Trifásico	5
Osciloscópio	6
MATERIAL DE CONSUMO	
Abraçadeira de nylon (c/ 100un)	10 pcts
Base para globo (plafonier)	10
Borne 4mm	10
Borne para lâmpadas fluorescentes (soquete)	10
Botão gangorra	10
Caixas de luz 4x2	10
Capacitor Cerâmico 10 nF / 50 V	10
Capacitor Cerâmico 100 KF / 50 V	10
Capacitor Cerâmico 100 pF / 100 V	10
Capacitor Cerâmico 100 pF / 100 V	10
Capacitor Cerâmico 1K nF / 50 V	10
Capacitor Cerâmico 2K2 / 50 V	10
Capacitor Cerâmico 33 pF / 50 V	10
Capacitor Eletrolítico 1 µF / 450V	10
Capacitor Eletrolítico 1 µF / 50V	10
Capacitor Eletrolítico 10 µF / 100V	10
Capacitor Eletrolítico 1000 µF / 25V	10
Capacitor Eletrolítico 2,2 µF / 250V	10
Capacitor Eletrolítico 22 µF / 250V	10
Capacitor Eletrolítico 220 µF / 50V	10
Capacitor Eletrolítico 2200 µF / 50V	10
Capacitor Eletrolítico 4,7 µF / 50V	10

Capacitor Eletrolítico 47 µF / 40V	10
Capacitor Eletrolítico 470 µF / 35V	10
Capacitor Poliéster 1 nF / 250 V	10
Capacitor Poliéster 1,5 Nf	10
Capacitor Poliéster 10 nF	10
Capacitor Poliéster 100 nF	10
Capacitor Poliéster 4n7KF	10
Capacitor Poliéster 6K8 nF / 400 V	10
Chaves fim de curso	10
CI 74LS00	10
CI 74LS02	10
CI 74LS04	10
CI 74LS08	10
CI 74LS10	10
CI 74LS11	10
CI 74LS139	10
CI 74LS153	10
CI 74LS194	10
CI 74LS266	10
CI 74LS32	10
CI 74LS47	10
CI 74LS74	10
CI 74LS76	10
CI 74LS85	10
CI 74LS86	10

CI 74LS90	10
CI CMOS 4017	10
CI CMOS 4027	10
CI CMOS 4511	10
CI LM 555	10
Diac 27V	10
Diodo 1N4004	20
Diodo 1N4007	20
Diodo 1N4148	20
Diodo Zener 4V3	10
Diodo Zener 6V8	10
Estanho 250g	10
Fita isolante	10
Fusível 10A / 250V	10
Fusível 4A / 250V	10
Fusível 6A / 250V	10
Fusível 8A / 250V	10
Indutor Micro Choque 100 µH	10
Indutor Micro Choque 120 µH	10
Indutor Micro Choque 330 µH	10
Indutor Micro Choque 470 µH	10
Indutor Micro Choque 560 µH	10
Indutor Micro Choque 68 µH	10
Indutor Micro Choque 820 µH	10
Interruptor duplo	10

Interruptor intermediário	10
Interruptor Simples	10
Lâmpadas fluorescentes 36W	10
Lâmpadas incandescentes	10
LDR 5 mm	10
LDR 7 mm	10
LED´s Amarelo	20
LED´s Auto Brilho Vermelho	10
LED´s Verde	20
LED´s Vermelho	20
Micro Servo	6
Motor de passo	6
PIC 16F84A	10
Pino banana com derivação traseira e garra jacaré	10
Potenciômetro 1 KΩ	10
Potenciômetro 10 KΩ	10
Potenciômetro 100 KΩ	10
Potenciômetro 220 KΩ	10
Potenciômetro 5 KΩ	10
Presilha de nylon (c/ 100un)	10 pcts
Reator Eletrônico	10
Reed Switch (Sensor Magnético)	10
Regulador 7805	10
Regulador 7808	10
Regulador 7812	10

Regulador 7815	10
Regulador 7824	10
Regulador 7905	10
Regulador 7908	10
Regulador 7912	10
Relé 12V / 10A - 250V	10
Relé 5V / 10A - 250V	10
Relé fotoelétrico	10
Resistor 100Ω	20
Resistor 10kΩ	20
Resistor 10Ω	20
Resistor 12KΩ	20
Resistor 150KΩ	20
Resistor 150Ω	10
Resistor 15KΩ	20
Resistor 180Ω / 5W	10
Resistor 18KΩ	20
Resistor 1K2Ω	20
Resistor 1K5Ω	20
Resistor 1KΩ	20
Resistor 1KΩ / 5W	20
Resistor 1M5Ω	20
Resistor 200Ω / 5,5W	10
Resistor 220Ω	20
Resistor 220Ω / 3W	10

Resistor 22KΩ	20
Resistor 22Ω	20
Resistor 270KΩ	20
Resistor 270Ω	20
Resistor 2K2Ω	20
Resistor 2K7Ω	20
Resistor 2KΩ	20
Resistor 330Ω	20
Resistor 33Ω	20
Resistor 390KΩ	20
Resistor 390Ω	20
Resistor 39KΩ	20
Resistor 3K3Ω	20
Resistor 470Ω	20
Resistor 470Ω / 5W	20
Resistor 47Ω	20
Resistor 47Ω / 5W	20
Resistor 4K7Ω	20
Resistor 560Ω	20
Resistor 56Ω	20
Resistor 680Ω	20
Resistor 68KΩ	20
Resistor 820Ω	20
Resistor 8K2Ω	20
RJ11	10

Rolos de 50m de Conduite corrugado	10
Rolos de fio 1,5mm preto (100m)	4
Rolos de fio 1,5mm verde (100m)	2
Rolos de fio 1,5mm Vermelho (100m)	4
Sensor de presença	10
Soquetes de porcelana E27	10
Terminal	10 pcts
TIL 78	10
Tomadas padrão novo	10
Transistor BC 239	10
Transistor BC 337	10
Transistor BC 546	10
Transistor BC 549	10
Transistor BC 556	10
Transistor BC 559	10
Transistor BT 137 600	10
Transistor BTA 08 600	10
Transistor BTA 12 600	10
Transistor TIC 106	10
Transistor TIP 122	20
Transistor TIP 31C	10

Laboratório 5	
Utilização	**CIVIL**
ÁREA (M²)	30m²

DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	QUANTIDADE
Bancadas de experimentos	7
Bancos	19
Torneiras	3
Mesa	0
Quadro branco	0
Ar condicionado	0
Tomadas	42
Pias	2
Chuveiro de descontaminação	0
Extintores de incêndio	0
Armário	2
Tubulação de gás	1
Luminárias	9
Banco de madeira	0
Lixeiras	0
Baias para material	4
EQUIPAMENTOS	
Alicate universal 8"	1
Aparelho de casagrande automático	1
Aparelho de casagrande manual	1
Arco fixo para serra	1
Banho Maria	1
Betoneira	1
Bussola Brujula	4

Bussola Pocket	1
Caixa D'água	1
Capacete	42
Carriola	1
Colher de pedreiro	4
Enxada	2
Espátula	4
Estufa	1
Jogo de chaves (6 peças, 2 phill, 4 de fenda)	1
Lupa	2
Martelo 25mm carpinteiro	1
Motor	1
Peneira com tampa de fundo	21
Picareta	1
MATERIAL DE CONSUMO	
Botijão de gás 2 Kg	1
Fita Crepe	1
Fita isolante	1
Régua extensora	5
Trena 30m	2
Trena 8m	4

Laboratório 6	
Utilização	**QUÍMICA** **MICROBIOLOGIA**

DESCRIÇÃO - MARCA / MODELO	QUANTIDADE
Bancadas de experimentos	4
Bancos	38
Torneiras	4
Mesa	1
Quadro branco	0
Ar condicionado	1
Tomadas	67
Pias	4
Armário com vidrarias	6
Lixeiras	3
Suporte para Sab. Líquido	1
Suporte para papel interfolhas	2
Luminárias	13
Lâmpadas	26
Escorredor de vidrarias	1
Cadeiras	3
Mesinha de papelaria	1
Aparelho de telefone	1
Computador portátil	1
Extensão elétrica	2
Luz de emergência	1
EQUIPAMENTOS ELÊTRONICOS	
Destilador de água	1
Agitador magnético	1

Agitador mecânico	1
Autoclave vertical CS-18	1
Balança digital	1
Balança semi analítica	1
Banho Maria	1
Capela	1
Colony counter J-3	1
Encubadora de CO2	1
Manta aquecedora	1
Microscópio Biológico Monocular	1
ph metro de bancada	1
Refrigerador Electrolux 260 L	1
Eq. De medição UV espectrofotômetro	1
VIDRARIAS	
Bagueta	18
Balão de fundo chato 1000 ml	2
Balão de fundo chato 500 ml	2
Balão de fundo redondo 250 ml	4
Balão de fundo redondo 500 ml	2
Balão volumétrico 100 ml	47
Balão volumétrico 1000 ml	7
Balão volumétrico 250 ml	6
Béquer 100 ml	80
Béquer 1000mL	8
Béquer 150 ml	2

Béquer 25 ml	12
Béquer 250 ml	9
Béquer 400 ml	2
Béquer 600 ml	7
Bureta	5
Bureta graduada 50 ml	5
Erlenmeyer 25 ml	1
Erlenmeyer 250 ml	11
Erlenmeyer 500 ml	11
Frasco conta gotas âmbar	6
Frascos de Vidros - menor - (Transparente)	17
Frascos de Vidros (Âmbar)	21
Frascos de Vidros (Transparente)	11
Funil de vidro - haste pequena	10
Funil analítico liso 100 mm	5
Funil de decantação	5
Kitassato	5
Lamparinas	4
Pérolas de vidro	1 pote
Pipeta graduada 1 ml	64
Pipeta graduada 10 ml	32
Pipeta graduada 2 ml	50
Pipeta graduada 20 ml	6
Pipeta graduada 25 ml	6
Pipeta graduada 5 ml	26

Pipeta volumétrica 10 ml	6
Placa de Petri	34
Proveta 100 ml	6
Proveta 25 ml	5
Proveta 250 ml com tampa esmerilhada	5
Proveta 250 ml sem tampa	6
Proveta 50 ml	13
Termômetro	13
Tubo capilar	1 pote
Tubos de ensaio (grande)	188
Tubos de ensaio (médio)	102
Tubos de ensaio (pequeno)	95
Vidro de Relógio	6
PORCELANA/BORRACHA/PLÁSTICO/AÇO	
Pistilo	10
Almofariz	10
Funil de Buncher	5
Béquer 150 ml	4
Béquer 250 ml	5
Béquer 400 ml	4
Béquer 1000 ml	2
Pipeta Pasteur 3 ml	9.000
Pêras de borracha (3 vias)	17
Bandejas	19
Frascos transparentes	18

Caixa de seringa s/ agulha	1
Alongador	5
Mangueiras	3
Pisseta de 500ml	4
Descarte para vidros	1
Galões de Descarte	4
Garra metálica	26
Garfo com mufa	4
Mufa	12
Tenaz	4
Pinças metálicas	10
Pinça de madeira	5
Alça de Inox	4
Cepilho	3
Espátula	57
Suporte Universal	14
Trompa de vácuo	4
Bandeja de Alumínio	1
Estante para tubo de ensaio	9
Bico de Bunsen	7
Tripé	5
Tela de amianto	5
MICROBIÓLOGIA	
Lanceta Estéril	200
Lâminas para microscopia 26 x 76 mm	50

Lâminas para microscopia 20 x 20 mm	100
Lâminas para microscopia 24 x 24 mm	100
Lâminas para microscopia 24 x 32 mm	100
Lâminas para bisturi	100
Cabo para bisturi	10
Caixa com acessórios para microscópio	1
Plástico 50 L para lixo hospitalar	200
Pinça	1 pct
EPI'S	
Óculos de segurança	6
Luvas de PVC	3 pct
Máscara dupla camada c/ elástico	100
Extintores	1
Balde de areia	1
Chuveiro e lava-olhos	1
Máscara contra gases	2
Manta anti-chamas	1
Luvas descartáveis	1 cx
Luvas de aço	a. par

Laboratórios de informática

Laboratório 1 (PC)
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Segunda à sexta: Das 7h10 às 13h00 / Das 16h às 22h00 Sábado: Das 8h00 às 13h00

EQUIPAMENTOS	
MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Computador Intel i5, 4GB, 500GB, DVD-RW, NVIDIA GeForce 210	31
Monitor Philips 160E1 15,6"	31
Splitter Vídeo 2P VGA	1
Projetor Sony VPL-EX100	1

Laboratório 2 (PC)	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	
Segunda à sexta: Das 7h10 às 13h00 / Das 16h às 22h00 Sábado: Das 8h00 às 13h00	
EQUIPAMENTOS	
MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Computador Intel i5, 4GB, 500GB, DVD-RW, ATI RADEON HD 5400 Series	37
Monitor LG E1641CX 15,6"	37
Splitter Vídeo 2P VGA	1
Projetor Sony VPL-EX100	1

Laboratório 3 (PC)	
Utilização	**Computação**
EQUIPAMENTOS	
MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
Computador Intel Core 2 Duo, 4GB, 160GB, DVD-RW, NVIDIA GeForce 8400	37
Monitor Philips 160E1 15,6"	37
Splitter Vídeo 2P VGA	1
Projetor Sony VPL-EX100	1

Os laboratórios de informática são oferta básica da instituição para que seus alunos tenham acesso garantido às tecnologias da informação e da comunicação. Atualmente, a IES disponibiliza três laboratórios de informática (descritos anteriormente) e estes são utilizados pelos alunos nas diversas disciplinas que exigem periodicamente ou esporadicamente estes equipamentos. Os três laboratórios estão aptos a terem aulas de CAD e disciplinas de programação, todos os softwares são padronizados. Além dos laboratórios de informática, os discentes podem acessar a rede Wi-Fi disponível em alguns pontos da IES e nos computadores da biblioteca. Todos os computadores dos laboratórios e da biblioteca permitem acesso à internet.

8.1.4 Biblioteca

A bibliotecária responsável:

Nome completo: Tatiana Franco

CPF: 346.969.788-42 / Registro: CRB-8: 9259

A ESAMC é uma instituição é dedicada a proporcionar um ambiente acolhedor e enriquecedor para os amantes do conhecimento.

Contamos com uma equipe de profissionais altamente qualificados, liderados por uma bibliotecária experiente e acompanhados por duas auxiliares dedicadas, que estão prontos para ajudá-lo em suas pesquisas e necessidades de informação.

Nosso acervo físico é gerenciado através do sistema WAE, que permite uma busca eficiente e rápida por livros, periódicos e outros materiais. Com esse sistema, você poderá realizar pesquisas por autor, título, assuntos e palavras-chave, encontrando facilmente as informações desejadas.

Além disso, nossa biblioteca disponibiliza terminais de acesso à Internet, nos quais os usuários podem explorar a vastidão da web e realizar pesquisas online.

Para complementar nosso acervo físico, temos o privilégio de assinar sete bibliotecas virtuais renomadas. Cada uma delas oferece uma seleção única de materiais especializados:

- Biblioteca Virtual Universitária Pearson Higher Education: uma plataforma pioneira de e-books universitários e formação profissional, com mais de 14 mil títulos disponíveis em diversas áreas do conhecimento.
- Biblioteca A, que reúne o conteúdo digital do Grupo A Educação e seus selos editoriais, como Artmed, Artes Médicas, Bookman, McGraw-Hill e Penso. São mais de 2000 títulos desenvolvidos por renomados autores nacionais e estrangeiros, abrangendo todas as áreas do conhecimento.

- RT Online: oferece uma ampla gama de ferramentas de pesquisa jurídica inter-relacionadas, incluindo conteúdo doutrinário, legislação, julgados dos tribunais, acórdãos e notícias atualizadas no campo jurídico. É uma fonte indispensável para estudantes e profissionais do Direito.
- JSTOR eBooks: com mais de 120.000 e-books de editoras acadêmicas, integrados a periódicos e fontes primárias, essa biblioteca digital é um recurso valioso para pesquisadores em busca de conteúdo acadêmico de alta qualidade.
- JSTOR periódicos: oferece acesso a uma ampla variedade de revistas acadêmicas e fontes primárias, contribuindo para o avanço do conhecimento científico.
- Lectio: uma plataforma de conteúdo digital oferecida pela Dot.Lib, que permite a leitura de milhares de livros e periódicos digitais em língua portuguesa, com uma interface simples e agradável.
- Sistema Target GEDWeb: uma plataforma abrangente de gestão de grandes acervos de normas e informações técnicas, que facilita o acesso a diversas regulamentações técnicas, normas nacionais e internacionais, legislações e regulamentos de diferentes áreas do conhecimento.

Estamos comprometidos em fornecer uma experiência completa de pesquisa e aprendizado.

PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

Nosso plano de atualização de acervo, visa garantir, o acervo bibliográfico adequado para o seu melhor funcionamento, contemplando os procedimentos para a seleção da bibliografia básica e complementar, indicada para os componentes curriculares, que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos, e a sua permanente atualização.

A biblioteca possui verba própria para a atualização mensal do acervo bibliográfico e demais equipamentos e assinaturas necessárias.

Nosso acervo virtual, conta mensalmente com atualizações de novos títulos e edições.

Mantendo a nossa política de investimentos em inovações constante e pela busca da excelência para a nossa comunidade acadêmica, a Biblioteca vem atualizando e ampliando seu acervo, equipando e modernizando seus serviços, ampliando e adequando os espaços físicos e, capacitando tecnicamente seus recursos humanos.

Os critérios para aquisição de novas obras, são:

Títulos pertencentes as bibliografias básicas e complementares dos cursos;

Quantidades de títulos a serem adquiridos são determinados por estudos estatísticos, realizados para estudar a demanda de uso de cada título, além de considerar a proporcionalidade de alunos que utilizaram o título, e as indicações e recomendações de nosso Núcleo DOCENTE/TUTOR Estruturante – NDE;

- Solicitações do corpo DOCENTE/TUTOR;
- Sugestões do corpo técnico e dos discentes;
- Análise de catálogos referente a lançamentos de títulos de livros e periódicos, realizados pelas bibliotecárias e DOCENTE/TUTORs da área;

- Solicitação junto a editoras de títulos em regime de consignação, para a análise e avaliação dos DOCENTE/TUTORs;
- Análise da demanda dos títulos disponíveis, para verificação da necessidade de aquisição de exemplares;
- Adicionais para melhor atender aos usuários;
- Espaço aberto às editoras, destinado à exposição de livros e revistas revertendo em doações.

PLANO DE CONTINGÊNCIA – BIBLIOTECA ESAMC

Este documento visa definir os procedimentos e antecipar-se as futuras demandas visando a preservação e conservação do acervo.

ACESSO A BIBLIOTECA

Os acervos virtuais da ESAMC estão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma ininterrupta garantida contratualmente pelos fornecedores das plataformas, podendo ser acessados dentro e fora da instituição pela comunidade acadêmica da ESAMC, bastando uma conexão com a internet. A leitura dos e-books podem ser realizadas de forma offline, através dos aplicativos das bibliotecas virtuais e realizar impressões parciais das obras.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

A biblioteca possui verba própria para a atualização mensal do acervo bibliográfico e demais equipamentos e assinaturas necessárias.

Mantendo a nossa política de investimentos em inovações constante e pela busca da excelência para a nossa comunidade acadêmica, a Biblioteca vem atualizando e ampliando seu acervo, equipando e modernizando seus serviços, ampliando e adequando os espaços físicos e, capacitando tecnicamente seus recursos humanos.

Nosso acervo virtual, conta mensalmente com atualizações de novos títulos e edições e os critérios para aquisição de novas obras estão presentes no plano de atualização do acervo, presente no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

GARANTIA DE DISPONIBILIDADE DAS BIBLIOGRAFIAS

Para que as bibliografias básicas e complementares, estejam sempre disponíveis de acordo com os títulos selecionados, e as quantidades solicitadas pelo Núcleo DOCENTE/TUTOR Estruturante (NDE), são realizados inventários semestralmente, visando identificar previamente possíveis perdas ou danos aos materiais, para que sejam substituídos prontamente.

Títulos em formatos virtuais, somente são retirados de suas plataformas com notificações prévias. Ao receber as notificações de títulos a serem retirados, o bibliotecário responsável realiza um levantamento para identificar se o mesmo pertence a bibliografia de alguma

unidade curricular, caso seja identificado como uma bibliografia, imediatamente o NDE responsável é notificado para estudar uma possível troca, caso não seja possível realizar uma troca, é repassado ao fornecedor a importância da obra ser mantida, para que o mesmo possa providenciar a renovação contratual do título.

Desta forma é garantido a disponibilidade de todos os títulos solicitados pelo NDE que compõem as bibliografias básicas e complementares de todas as unidades curriculares.

APOIO À ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA E INSTRUMENTAL

A ESAMC se preocupa com diversos aspectos em relação à acessibilidade de forma metodológica e instrumental e tangibiliza este cuidado através de uma análise pontual nos seus métodos e técnicas de estudo e de trabalho, tais como: adaptações curriculares, aulas baseadas nas inteligências múltiplas (baseada nos conceitos de Howard Gardner), uso de vários estilos de aprendizagem, conceitos de avaliação de aprendizagem (como a taxonomia de Bloom), etc.

Todas estas metodologias e técnicas de aprendizagem estão dentro de nossos Planos de Ensino, que solicitam dos professores uma abordagem mais diversificada em sala de aula, com técnicas e utilização de recursos (tais como o conceito de inteligências múltiplas), técnicas de Team Based Learning, metodologias ativas em sala de aula, etc.

A flexibilização do tempo (através de estudo em casa) e a utilização de recursos de acessibilidade a alunos com deficiência, são também outros exemplos, assim como o Suporte Pedagógico via Blackboard, Ações de Nivelamento (como aulas de Língua Portuguesa e Matemática Básica), Apoio Psicopedagógico aos alunos e o Curso de Libras (como disciplina optativa) em todos os cursos.

Também encorajamos dentro de nossos cursos o desenvolvimento do raciocínio dedutivo através da interpretação e na categorização dos fatos e da informação e no desenvolvimento de explicações para os conteúdos apresentados.

Desenvolvemos dentro das aulas em nossos alunos, uma especial capacidade para interpretar informações através de leituras realizadas em sala com o auxílio do professor, que permite aos mesmos desenvolver de forma mais eficiente a interpretação de fatos e textos.

Solicitamos também aos professores que desenvolvam nos alunos a compreensão do mundo através de experiências visuais e táteis (como a construção de um teodolito caseiro no curso de Engenharia) e a visita a supermercados para a aula de “visual merchandising”.

Estimulamos o trabalho da Atlética da faculdade a criar ações de incentivo à prática de esportes (como campeonatos por exemplo) que auxiliem na integração dos alunos e no desenvolvimento motor.

Expressa na capacidade de se conhecer, é a mais rara inteligência sob domínio do ser humano pois está ligada a capacidade de neutralização dos vícios, entendimento de crenças, limites, preocupações, estilo de vida profissional, autocontrole e domínio dos causadores de estresse, entre outros diversos comandos de vida que permite a pessoa identificar hábitos inconscientes e transformá-los em atitudes conscientes.

Adaptamos nossos prédios para serem totalmente acessíveis, investindo recursos para permitir um acesso total aos alunos com deficiência. Banheiros totalmente adaptados (com alarmes, barras para proteção, segurança e apoio do aluno deficiente), teclados de computadores especiais para deficientes visuais, etc.

PLANO DE MANUTENÇÃO

Para a garantia de manutenção do acervo físico, é realizado inventários semestralmente, visando identificar previamente possíveis perdas ou danos aos materiais. Ao ser identificado um material danificado ou perdido, o bibliotecário responsável realiza imediatamente a solicitação de substituição do mesmo, através de um requerimento de compras solicitando a aquisição de novos exemplares ao financeiro.

Para a avaliação dos acervos virtuais, são realizados os seguintes processos:

- Levantamento mensal de todas as novas obras inclusas na plataforma realizado pelo bibliotecário responsável, o mesmo prepara um relatório de atualização para notificar os núcleos DOCENTE/TUTORs estruturantes da instituição.

- Levantamento de obras a serem retiradas, realizado em maio e outubro, pelo bibliotecário responsável, e emissão de notificação para os NDE's.

- Acompanhamento de datas de renovações de assinaturas pelo bibliotecário responsável.

- 3 meses antes a data de renovação das plataformas, o bibliotecário realiza um levantamento de possíveis novas plataformas disponíveis no mercado, realiza cotações e reuniões com possíveis novos fornecedores. Também prepara um levantamento de todas obras que foram inclusas e retiradas na plataforma, durante o ano vigente de assinatura, além de títulos de bibliografias presentes naquela plataforma, com essas informações prepara um relatório para apresentação aos NDE's, e definição da renovação da assinatura e/ou aquisição de novas plataformas.

8.5. Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação e AVA

A tecnologia de informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição. Além de ser extremamente importante para a pratica acadêmica dos alunos, também realiza todo o suporte necessário para o corpo financeiro e administrativo da instituição. Através dos sistemas de informação também, que alunos realizam as suas principais solicitações perante a faculdade e conseguimos manter um histórico de todos os problemas que os alunos enfrentam ao longo da sua Graduação, para melhorar os nossos processos internos. Para entregar aos nossos discentes uma experiência acadêmica completa, desde a parte acadêmica, até o atendimento ao aluno, a ESAMC possui dois grandes sistemas: Blackboard e o Waenet.

Logo que a ESAMC nasceu, no ano 2000, teve grandes dificuldades em encontrar um fornecedor de sistemas de informação que entregasse todas as funcionalidades necessárias para manter a Instituição em andamento. Por isso, foi desenvolvida uma plataforma própria (Atlas) que integrava todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico. A parte de material de apoio de aula, também fazia parte desse sistema. Com a ampliação do número de alunos e a sofisticação de possibilidades oferecidas por fornecedores externos, percebemos que o Atlas não atendia mais as nossas necessidades, dessa forma em 2013, o WAE da Wize se tornou o ERP escolhido pela ESAMC e um ano depois o LMS foi alterado para o Blackboard.

LMS

A definição de LMS (Learning Management System/Sistema de Gerenciamento do Aprendizado) surgiu para dar nome a um conjunto de ferramentas que integram um sistema que é responsável pela gestão de cursos e treinamentos à distância, com o objetivo de simplificar a administração em uma organização. É a partir desse conjunto de ferramentas que nasce o Ambiente Virtual de Aprendizagem, um espaço destinado à criação de grupos de estudo baseados em uma filosofia de construção colaborativa do conhecimento.

Uma das decisões mais importantes quando pensamos em iniciar as disciplinas semipresenciais em alguns cursos e, posteriormente, um projeto de educação a distância foi avaliar se o LMS utilizado pela instituição possuía os atributos necessários para garantir o sucesso das aulas a distância. Após uma minuciosa análise da ferramenta disponível do LMS utilizado pela ESAMC, o Blackboard, para cursos a distância, foi possível entender que ele possui todas as soluções necessárias.

Mais de 5 mil instituições de ensino superior utilizam a Blackboard no mundo todo para melhorar a experiência educacional de seus alunos. Com as soluções de e-learning da Blackboard, alunos, professores/tutores e instituições tem uma gama de ferramentas que aprimoram o ensino e colaboram para melhorar as atividades e interação nas aulas.

Como suporte para as aulas online a ESAMC irá utilizar duas principais ferramentas do Blackboard: o Blackboard Learn e o Blackboard Collaborate.

Blackboard learn

A tecnologia Blackboard Learn ajuda a tornar o aprendizado mais eficaz dentro e fora das paredes tradicionais. Proporciona eficiência às tarefas diárias, dá aos professores/tutores as ferramentas para envolver cada aluno, motivando-os a utilizar os dispositivos de que dispõem e promove processos de colaboração e aprimoramento. Através do Blackboard Learn, é possível ter as ferramentas certas, comprovadas e em constante evolução para atender às necessidades dos alunos. Além de extremamente completas, elas são flexíveis e de fácil uso para gerenciamento de conteúdo. É essa ferramenta que possibilita que diversas ações online sejam tomadas, como: disponibilização de planos de aula, materiais de apoio, trabalhos e exercícios que devem ser realizados de forma online, possíveis vídeos, fóruns de discussão, entre outros.

Blackboard collaborate

O Blackboard Collaborate proporciona uma plataforma de aprendizado abrangente destinada especificamente para o ensino. Ele está ajudando milhares de instituições de ensino superior, fundamental e médio, organizações profissionais, corporativas e governamentais em todo o mundo a proporcionar uma experiência mais eficaz de ensino através de um aprendizado on-line, integrado e móvel. O Collaborate proporciona a abertura de novos caminhos do aprendizado em tempo real ou a qualquer momento para envolver mais alunos e melhorar os resultados.

A tecnologia Blackboard Collaborate proporciona soluções de colaboração abertas e focadas na educação que intensificam o aprendizado, reduzem custos e melhoram os resultados permitindo ensino, reuniões e ajudas mais eficazes - em qualquer lugar, a qualquer momento.

A plataforma abrangente ajuda-lo a atingir metas maiores no aprendizado através de uma colaboração mais envolvente que inclui:

- Web, vídeo e áudio conferência;
- Mensagens presenciais e instantâneas;
- Autoração e colaboração de voz.

ERP

O sistema de ERP faz parte de todos os processos da faculdade, desde a área Financeira, Secretaria, Processo Seletivo, Acadêmica e Biblioteca. O acesso ao aluno do WAE é chamado de WAEnet, através desse portal ele consegue realizar os itens abaixo:

- Biblioteca: boletos

- Grade de Horários
- Dados Cadastrais
- Mural de Vagas
- Rematrícula Online
- Requerimentos
- Segunda via de boleto
- Visualização de notas e faltas

O próximo passo para a utilização do WAE é começar a disponibilizar aos alunos quais são os livros disponíveis na biblioteca de forma online e, também, iniciar um trabalho de evasão utilizando a ferramenta de CRM do sistema.

Ambiente Virtual de Aprendizagem - Ava

Disponível no site da Instituição, (http://.esamc.br), o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ESAMC é denominado Blackboard. Os materiais de estudo, guia do aluno, artigos para leitura complementar, são disponibilizados no SGCA – Sistema de Gerenciamento de Conteúdos e Aprendizagem (LCMS – *Learning and Content Management system)* de acordo com as necessidades apresentadas. Com o uso deste sistema, os alunos podem copiar os conteúdos diretamente para seus computadores pessoais e imprimir os conteúdos desejados ou necessários.

O AVA é a nossa sala virtual e dispõe das seguintes ferramentas de tecnologias da informação e comunicação:

- **Vídeo-aulas:** todas as vídeo-aulas das unidades curriculares estão disponíveis no AVA.
- **Livro digital:** os livros, além de estarem disponíveis em nossas bibliotecas físicas em todos os polos, estão disponíveis nas páginas das unidades curriculares conforme bibliografia e ementário;
- **Chat:** utilizado para integração entre os estudantes, tutores e professores durante as aulas em tempo real;
- **Fórum:** utilizado para discussão de temas da disciplina, buscando a articulação entre a teoria e a prática;

Portais aluno@net e Blackboard

Disponível no site da Instituição, o aluno@net é um software aplicativo, utilizado como sistema acadêmico, que propicia aos discentes o acesso às informações administrativas e pedagógicas referentes ao curso em que está matriculado. Nos portais, o discente pode visualizar informações acadêmicas, tais como calendário acadêmico, notas, faltas e manuais. Ele também pode imprimir e consultar sua situação financeira, reimprimir os contratos acadêmicos, fazer *upload* dos arquivos das aulas, acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem, consultar obras da biblioteca virtual, sanar dúvidas no FAQ e utilizar os recursos de taxas e serviços para solicitar Exame e Recuperação, 2ª chamada, declaração de matrícula, histórico escolar, entre outras solicitações acadêmicas. Permite ainda, a publicação de trabalhos acadêmicos e artigos, a criação e acompanhamento de fóruns públicos e privados, e a inserção de *links* internos e externos relacionados aos temas das unidades curriculares.

Central de atendimento

O atendimento por meio de serviço telefônico é realizado pelos operadores da tutoria com o objetivo de triagem e transferência aos demais setores. Os tutores presenciais, que estão no Polo de Apoio Presencial com os alunos, são responsáveis por orientações acadêmicas e operacionais além de desempenhar atividades pedagógicas como as práticas tutoriais e a avaliação de competências comportamentais dos alunos. Os tutores presenciais têm a responsabilidade de interagir com os alunos, responder dúvidas, orientar a realização das atividades programadas e participar da avaliação da aprendizagem por meio de diversas tecnologias, disponibilizadas para a educação a da faculdade ESAMC.

Correio Eletrônico

A comunicação entre alunos, coordenações, docentes e outros participantes, pode ser efetivada de forma independente, a partir do servidor de e-mail individual, ou com utilização do Wae onde consta o e-mail de cada um dos participantes do curso.

Central de Relacionamento com o Aluno – CRA

Foi criada com a intenção de melhorar o atendimento ao estudante, à informação e a comunicação nos diferentes departamentos da Instituição.

Objetiva: atender a possíveis reclamações dos estudantes de forma diferenciada, ágil e construtiva; utilizar o *feedback* do contato com o estudante para suporte em decisões das políticas de qualidade no EaD; contribuir com a melhoria de qualidade quanto a informação e comunicação da REDE do EaD da Instituição (Polos de Apoio Presencial) e dos cursos presenciais.

A instituição também conta com a ouvidoria como outro canal de comunicação entre Instituição e aluno, a qual recebe elogios, sugestões, críticas, dúvidas, solicitações, reclamações, reivindicações, tanto por meio físico (cartas) quanto eletrônico (e-mail), tendo por objetivo melhor atender aos alunos e a comunidade.

Aplicativo para Dispositivos Móveis: Acesso Simples e Experiência Aprimorada

Os estudantes agora têm à disposição uma série de inovações nos aplicativos para dispositivos móveis, que oferecem todos os recursos disponíveis no Portal do Aluno. Com apenas um smartphone, o aluno é capaz de realizar todas as atividades online do seu curso de forma integral.

O nosso aplicativo foi cuidadosamente desenvolvido com as melhores práticas de UI (User Interface) e UX (User Experience) em mente, visando proporcionar uma experiência excepcional. Com uma interface simples e intuitiva, o aplicativo foi projetado para garantir uma jornada ideal ao usuário, tornando sua interação com as funcionalidades do aplicativo ainda mais fácil e agradável.

A IES se empenhou em criar uma solução que combinasse acessibilidade e eficiência, permitindo que os alunos aproveitem ao máximo todas as possibilidades oferecidas pelo aplicativo.

Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material Didático

O material didático, a ser disponibilizado aos discentes, será elaborado ou validado por equipe multidisciplinar, possibilitando desenvolver a formação definida nos Projetos Pedagógicos de Cursos, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, prevendo linguagem inclusiva e acessível, com recursos inovadores.

Visto que os processos de ensinar e de aprender na educação a distância não ocorrem de forma simultânea e nem em espaços necessariamente compartilhados

por alunos e professores, as propostas de ensino na modalidade a distância serão mediadas através de materiais didáticos.

O material didático, tanto do ponto de vista da abordagem do conteúdo, quanto da forma, é concebido de acordo com as diretrizes estabelecidas, de modo a facilitar a construção do conhecimento e mediar a interlocução entre aluno, professor e tutor, devendo passar por rigoroso processo de avaliação prévia (pré-testagem), com o objetivo de identificar necessidades de ajustes, visando o seu aperfeiçoamento.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas para a educação a distância, o material didático deverá desenvolver competências e habilidades específicas, recorrendo a um conjunto de mídias compatível com a proposta e com o contexto socioeconômico do público-alvo.

Na elaboração do material didático para uso a distância busca-se integrar as diferentes mídias e explorar a convergência das tecnologias, sempre na perspectiva da construção do conhecimento e da possibilidade de interação entre os diversos atores.

Para tanto, serão utilizadas diferentes tipos de mídias de EAD na produção do material didático: material didático impresso, material didático audiovisual e material didático para Internet (web).

Tanto o material didático, o material didático audiovisual e o material didático para Internet (web) serão elaborados ou analisados para validação com abordagem do conteúdo específico da área, indicando bibliografias básicas e complementares, atendendo às especificidades da modalidade EAD, em particular quanto à dialogicidade da linguagem, como promotor da autonomia de estudo.

O material didático adotado para Internet (web) abrigará todo o conteúdo e outras mídias, como o material em formato de texto, produzido para ser impresso, e o material didático audiovisual encodado para visualização em qualquer acesso à web.

Dessa forma, há um Ambiente Virtual de Aprendizagem que serve de suporte ao material didático, com interface amigável, facultando uma aprendizagem significativa.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem o aluno terá acesso às disciplinas do curso, podendo comentar seu conteúdo, fazer exercícios, tirar dúvidas sobre estes conteúdos ou sobre questões operacionais e administrativas com professores e tutores. Poderá, também, ler avisos e recados, participar de fóruns e chats, entrar em contato com os seus colegas, etc.

O conteúdo em si do curso será contemplado pelo material em formato de texto, e sua aplicação estará em um guia de estudos. O material didático audiovisual complementará e realça os tópicos mais importantes de cada unidade ou aula, e as atividades realizadas na web proporcionarão a interatividade dos alunos com os materiais, com os professores, tutores e colegas.

A composição dos materiais, divididos intencionalmente e de forma controlada pela equipe multidisciplinar do NEAD, nas mídias principais (impresso, vídeo e Internet), possibilitará a abordagem interdisciplinar e contextualizada e favorecerá a integração dos conteúdos.

Cabe ressaltar que para o desenvolvimento das disciplinas, haverá reuniões com os Professores-Autores das disciplinas de mesmo semestre e de mesmo ano, para a construção de todo o material, de forma que haja feedback durante a elaboração dos materiais e interferência produtivas entre as disciplinas de mesmo semestre, que devem ser entregues simultaneamente.

Especial atenção será devotada à construção do material didático no que diz respeito à garantia de unidade entre os conteúdos trabalhados, quaisquer que sejam sua organização, disciplinas, módulos, áreas, temas, projetos.

O material didático para os cursos a distância da IES incluirá ainda um guia do aluno online, disponibilizado no formato impresso e também na Internet, contendo informações claras a respeito de todo o processo, incluindo EAD, os objetivos do curso, as formas de interação entre professores, tutores e alunos, detalhando as normas referentes à avaliação e demais orientações para o curso.

Além do guia do aluno online, a IES fornecerá, para cada curso a distância, o Guia de Estudos, disponibilizado na Internet, que conterá a disposição das disciplinas ao longo do semestre, fornecendo informações claras e completas sobre a dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, as formas de interação entre docentes, tutores e alunos, o detalhadamente o modelo de avaliação e demais orientações.

Todos os materiais didáticos utilizados nos cursos a distância passarão por rigoroso processo de avaliação prévia (pré-testagem), com objetivo de identificar necessidades de ajustes visando aperfeiçoamento.

Além disso, a IES prevê processos de avaliação e revisão periódica e continuada dos materiais didáticos, para garantir a melhoria dos mesmos no aspecto científico, cultural, ético e estético, didático-pedagógico, motivacional, sua adequação aos alunos e às tecnologias de informação e comunicação utilizadas, bem como da capacidade de comunicação, entre outros.

Dessa forma, o sistema de controle de produção e distribuição de material didático considera:

- O atendimento da demanda;
- A existência de uma equipe técnica multidisciplinar responsável;
- Estratégias que possibilitem a acessibilidade comunicacional, disponibilização por diferentes mídias, suportes e linguagens;
- Plano de atualização do material didático e apoio à produção de material autoral pelo corpo docente (avaliação e revisão periódica e continuada dos materiais didáticos, com atualização).

Portais aluno@net e Blackboard

Disponível no site da Instituição, o aluno@net é um software aplicativo, utilizado como sistema acadêmico, que propicia aos discentes o acesso às informações administrativas e pedagógicas referentes ao curso em que está matriculado.

Nos portais, o discente pode visualizar informações acadêmicas, tais como calendário acadêmico, notas, faltas e manuais. Ele também pode imprimir e consultar sua situação financeira, reimprimir os contratos acadêmicos, fazer *upload* dos arquivos das aulas, acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem, consultar obras da biblioteca virtual, sanar dúvidas no FAQ e utilizar os recursos de taxas e serviços para solicitar Exame e Recuperação, 2ª chamada, declaração de matrícula, histórico escolar, entre outras solicitações acadêmicas. Permite ainda, a publicação de trabalhos acadêmicos e artigos, a criação e acompanhamento de fóruns públicos e privados, e a inserção de *links* internos e externos relacionados aos temas das unidades curriculares.

Central de atendimento

O atendimento por meio de serviço telefônico é realizado pelos operadores da tutoria com o objetivo de triagem e transferência aos demais setores.

Os tutores presenciais, que estão no Polo de Apoio Presencial com os alunos, são responsáveis por orientações acadêmicas e operacionais além de desempenhar atividades pedagógicas como as práticas tutoriais e a avaliação de competências comportamentais dos alunos.

Os tutores presenciais têm a responsabilidade de interagir com os alunos, responder dúvidas, orientar a realização das atividades programadas e participar da avaliação da aprendizagem por meio de diversas tecnologias, disponibilizadas para a educação a da ESAMC.

Correio Eletrônico

A comunicação entre alunos, coordenações, docentes e outros participantes, pode ser efetivada de forma independente, a partir do servidor de e-mail individual, ou com utilização do Wae onde consta o e-mail de cada um dos participantes do curso.

Central de Relacionamento com o Aluno - CRA

Foi criada com a intenção de melhorar o atendimento ao estudante, à informação e a comunicação nos diferentes departamentos da Instituição.

Objetiva: atender a possíveis reclamações dos estudantes de forma diferenciada, ágil e construtiva; utilizar o *feedback* do contato com o estudante para suporte em decisões das políticas de qualidade no EaD; contribuir com a melhoria de qualidade quanto a informação e comunicação da REDE do EaD da Instituição (Polos de Apoio Presencial) e dos cursos presenciais.

Ouvidoria

A instituição também conta com a ouvidoria como outro canal de comunicação entre Instituição e aluno, a qual recebe elogios, sugestões, críticas, dúvidas, solicitações, reclamações, reivindicações, tanto por meio físico (cartas) quanto eletrônico (e-mail), tendo por objetivo melhor atender aos alunos e a comunidade.

8.6. Outros Serviços

8.6.1. Infraestrutura de segurança

Quanto ao sistema de Segurança, Limpeza e Vigilância, é realizado pela Luan Pardim dos Santos EPP - Empresa especializada no ramo de segurança que é responsável pelo serviço de segurança e vigilância 24 horas por dia. O contrato teve seu início em Julho de 2013 com cláusula de renovação automática.

Quando a segurança externa, é realizada pela Target Apoio Administrativo Ltda. - Empresa especializada no ramo de segurança externa e pessoal, que é responsável pelo serviço de segurança e vigilância externa. O contrato original teve seu início em 2007. Esta empresa é responsável pela segurança e vigilância das ruas de acesso à instituição, visando maior segurança de alunos, professores e funcionários.

8.6.2. Infraestrutura de alimentação e outros serviços

O Centro Universitário possui toda a infraestrutura necessária para atender os alunos, professores e funcionários nas suas necessidades de alimentação e de serviços.

Para a alimentação, nas instalações da Instituição encontra-se uma lanchonete e próximo do Centro Universitário existe uma infraestrutura variada de restaurantes localizados a menos de 100 metros.

A Instituição possui serviços de fotocópia e reprodução de arquivos digitais em suas dependências de forma a atender toda a comunidade acadêmica.

Além de toda a infraestrutura acadêmica necessária, outros serviços são oferecidos a menos de 100 metros da Instituição, como o acesso de ônibus e estacionamento.

O comércio ao lado da Instituição possibilita a aquisição de materiais didáticos e de necessidades pessoais e de saúde (farmácias).

8.6.3. Manutenção

8.6.3.1. Manutenção e conservação das instalações

Partes das instalações prediais do centro universitário se encontram em um complexo cultural tombado, em que o "condomínio" mantenedor do prédio é o responsável pela manutenção hidráulica, elétrica e partes estruturais que afetam outros condôminos.

Na parte de manutenção preventiva, uma equipe com profissionais capacitados na área de elétrica, hidráulica, pintura e marcenaria trabalha para manter todo o prédio de maneira que esteja tudo funcionando corretamente e com qualidade. Todos dessa equipe são contratados em regimento CLT (44 horas semanais), e quando existe algum problema que foge das áreas de especialização desses profissionais, o Centro Universitário contrata uma empresa que seja especializada para solucionar o problema. A Limpeza é realizada pela 5s Serviços Terceirizados e Segurança Eletrônica LTDA - Grupo Sempre Alerta - Empresa especializada no ramo de limpeza que é responsável pelo serviço de limpeza e organização mobiliária em todas as dependências do prédio. O contrato teve seu início em dezembro de 2011 com cláusula de renovação automática. Quanto aos aparelhos de Ar Condicionado: A manutenção preventiva é realizada pela equipe de manutenção exclusiva para o Ar Condicionado, que conta com um funcionário, contratado em regimento CLT (44 horas semanais).

8.6.3.2. Manutenção e conservação dos equipamentos

A manutenção e conservação dos equipamentos são realizadas por diversas equipes composta por colaboradores do Centro Universitário, contratados em regime CLT (44 horas semanais).

Caso o equipamento necessite de assistência técnica especializada, será encaminhado para empresas que estejam aptas a prestarem os serviços.

8.6.3.2.1. Plano de expansão, manutenção e atualização de equipamentos

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir ao Centro Universitário a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente serão revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da IES.

As revisões acontecerão no início de cada semestre letivo, mais especificamente nos meses de janeiro e julho de cada ano, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais.

As ações tomadas na hora de avaliar ou melhorar determinados equipamentos partirá, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado

equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção serão acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, será de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação da Instituição, que está diretamente ligada ao registro de possíveis falhas e mal funcionamento dos equipamentos, uma vez que é o órgão responsável pela avaliação da satisfação dos diversos setores da Instituição.

A seguir são apresentados os critérios e indicadores usados na expansão e atualização do parque tecnológico e suas funcionalidades, assim como os tipos de eventos que poderão ocorrer, além dos responsáveis pela avaliação e possíveis ações de correção.

CRITÉRIOS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO				
EVENTO	DESCRIÇÃO	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO
Dano	Equipamento danificado parcial ou integralmente que impeça sua utilização pelo usuário	Não funciona / Não funciona adequadamente	Setor de Informática	Substituição / Reparo
Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática	Verificar motivo da falta de demanda / Investimento em recursos
Internet	Baixo número de acessos ou indisponibilidade da rede	Número de acessos / Tempo em que a rede ficou disponível	Setor de Informática	Reparo / Atualização

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e poderão ser alterados de acordo com este material.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos serão analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais da Instituição e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a Instituição adotará a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, será

realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A manutenção dos equipamentos será realizada por técnicos especializados responsáveis por manter a infraestrutura de tecnologia em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção permanente, manutenção preventiva e manutenção corretiva (interna).

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte programa de manutenção:

• Manutenção Permanente: realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal dos equipamentos, antes do início do uso;

• Manutenção Preventiva: realizada semanalmente. Consiste na verificação do estado geral dos equipamentos e das conexões;

• Manutenção Corretiva (interna): realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;

• Manutenção Corretiva (externa): realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas serão realizadas por empresas contratadas pela Reitoria Equipamentos gozará de orçamento disponível, conforme previsto no plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos. E, havendo necessidades extraordinárias, como dano em equipamento de força maior, existe previsão contingencial orçamentária para a realização de melhorias das bases tecnológicas, incluindo-se a aquisição de novos materiais para reposição ou aumento de equipamentos.

A cada ano será realizada a projeção de investimento para o ano seguinte visando à expansão, à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.

Todo a expansão dos equipamentos deverá ser aprovada pela Reitoria do Centro Universitário, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas deverão identificar e definir as configurações de hardwares e softwares necessárias e/ou características dos equipamentos audiovisuais e multimídias.

As ações associadas a correções do atual Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos será realizada sempre em conjunto com o Conselho Universitário da Instituição, como por exemplo aquisição não programada de determinados equipamentos, ou ainda a melhoria deste Plano. Havendo necessidades extraordinárias, a mudança do plano ou aquisição de novos itens será realizada com base na previsão contingencial orçamentária, dependendo de aprovação da Reitoria.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos poderá sofrer correções a despeito de contingências e também pelas avaliações realizadas nos setores, entre as quais são destaques as avaliações da Comissão Própria de Avaliação e também a avaliação promovida pela gestão administrativa da Instituição.

A CPA atuará fornecendo indicadores que validem a necessidade de aquisição de equipamentos no quantitativo proposto, assim como poderá apresentar elementos para minorá-los ou majorá-los.

A gestão da Instituição também avaliará, via equipe de manutenção, a necessidade do grau de manutenção a ser realizado nos equipamentos e, seguindo pelo uso, a necessidade de maior aquisição ao proposto no Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos.

Portanto as ações de correção do presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos estão direcionadas para as avaliações realizadas pela CPA e também pela gestão da Instituição.

8.6.4. Cronograma de expansão da Infraestrutura

O Centro universitário ESAMC Campinas tem em sua política institucional prestar o melhor serviço aos seus usuários. Pensando no conforto seus discentes, docentes e corpo técnico administrativo e na qualidade de seus cursos, expandirá suas dependências sempre que necessário, em razão do aumento da comunidade acadêmica, e/ou pela criação de novos cursos.

8.6.5. Atendimento a portadores de necessidades especiais

8.1.3 ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza: Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1° Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial. Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, têm assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria n° 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2°: Art. 2° A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do caput deverão contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - Compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - Quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do

curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística dos surdos. A política de educação inclusiva da ESAMC, imbuída nos objetivos sociais relativos à educação e à cultura, observados o Princípio Constitucional da Dignidade da Pessoa Humana, como também aqueles contemplados pela Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade), notadamente em seu art. 17, a ESAMC, verificando acadêmicos deficientes auditivos em seu quadro discente, de ofício ou por manifestação do aluno, ou ainda ao se deparar com inscritos em seu vestibular que declarem tal dificuldade ou deficiência, contrataria, bem como contratará de imediato uma pessoa habilitada a empreender tal função, qual seja, de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). E, atendendo o Art. 2º da Lei 10.098/2000, a ESAMC realizou a adaptação das instalações físicas e de comunicação para os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

9. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

9.1. Processos de Autoavaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Extensão, Planejamento e Gestão

A autoavaliação institucional do Centro Universitário se desenvolve através da pesquisa descritiva no que se refere aos dados a serem coletados entre o corpo discente, docente e técnico administrativo, com uma abordagem quantitativa que acontece uma vez a cada semestre. Entretanto, quanto às informações são coletadas junto aos setores responsáveis pelas políticas educacionais de ensino, investigação científica, extensão e sustentabilidade financeira, a pesquisa é exploratória com ênfase a uma abordagem qualitativa.

→ A população a ser estudada limita-se ao Centro Universitário, como todos os seus alunos regularmente matriculados, os professores que compõem o quadro e os técnico-administrativos;

→ Na pesquisa quantitativa são utilizados questionários eletrônicos, cujos itens avaliados têm por base os seguintes conceitos convertidos na correspondente escala:

Se seu conceito é:	A nota correspondente é:
Excelente	6
Muito bom	5
Bom	4

Regular	3
Deficiente	2
Muito deficiente	1

A partir dessa avaliação, cada item analisado originará uma média variando de 1 a 6 e através de uma média ponderada, cujos pesos serão o número de alunos referente a cada conceito, será calculado o ISA.

Planejamento Estratégico da Autoavaliação

O Planejamento Estratégico da Autoavaliação institucional, segue o seguinte cronograma:

ANO	O QUE SERÁ COBERTO PELO RELATÓRIO
I	**EIXO 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL** • Avaliação de professores 1º e 2º Semestre • Avaliação das áreas de suporte de TI e Administrativo • Avaliação da infraestrutura Geral da IES **EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL** • Formas de divulgação para toda a IES **EIXO 3 - POLÍTICAS ACADÊMICAS** • Análise das Políticas para o Ensino, a Investigação Científica e a Extensão e as demais Políticas da IES • Análise da Política de Comunicação com a Sociedade • Análise da Política de Atendimento aos Discentes **EIXO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO** • Políticas de Pessoal • Política de Organização e Gestão da Instituição • Sustentabilidade Financeira
II	**EIXO 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL** • Avaliação de professores 1º e 2º Semestre • Avaliação das áreas de suporte de TI e Administrativo • Avaliação da infraestrutura Geral da IES **EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL** • Já coberto no anterior

	EIXO 3 - POLÍTICAS ACADÊMICAS • Já coberto no anterior **EIXO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO** • Já coberto no anterior **EIXO 5 - INFRAESTRUTURA FÍSICA** • Infraestrutura Para Docentes • Atendimento Aos Alunos • Salas de Aula • Laboratório De Informática • Laboratório Específico • Biblioteca **ANÁLISE DAS RECOMENDAÇÕES NO RELATÓRIO ANTERIOR**
III	**RELATÓRIO COMPLETO** - cobre todos os eixos e áreas de cada eixo

Dados Qualitativos (Setores):

- Reitoria
- Extensão
- Pós-graduação
- Recursos Humanos
- Organização e Gestão
- Infraestrutura
- Biblioteca
- Atendimento ao aluno

Abrangência: Toda Comunidade Acadêmica

- Os dados quantitativos são coletados através de questionário disponibilizado para o aluno em meio eletrônico e divulgado na instituição;
- Os dados qualitativos são coletados através de relatórios emitidos pelos setores que detém as informações necessárias;
- Tanto a pesquisa quantitativa quanto a qualitativa são planejadas tendo como foco central os objetivos já estabelecidos nesse projeto.

Plano de Tabulação dos Dados Quantitativos:

- Os dados são tabulados diretamente no Sistema;
- Os resultados são apresentados na forma gráfica ou tabular da seguinte forma:

EIXO 1 - Planejamento e Avaliação Institucional

Instrumentos de Planejamento da Instituição:

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ PDI; ➢ PPCs; ➢ PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO ➢ CPA; ➢ CONSELHO UNIVERSITÁRIO; ➢ COLEGIADOS DE CURSOS; ➢ NDEs.	Análise de cada instrumento para verificação se está de acordo com as normas definidas pelo MEC e regimento geral

Instrumentos de avaliação institucional

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Avaliações CPA	Resultado final do relatório anual com as recomendações da CPA
➢ Avaliação de professores ➢ Avaliação das áreas de suporte ➢ Avaliação da infraestrutura	Pesquisa semestral com todos os alunos do Centro Universitário
➢ Resultados ENADE e CPC	Analise da nota no Exame ENADE e dos resultados parciais por área

EIXO 2 - Desenvolvimento Institucional

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA

➢ Visão ➢ Missão ➢ Objetivos e Metas	Análise da visão, missão e objetivos e metas do Centro Universitário e sua aderência à instituição.
➢ Formas de divulgação para toda a IES	Análise da forma de divulgação para todos os colaboradores e alunos.

EIXO 3 - Políticas Acadêmicas

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Políticas de Ensino e as demais Políticas da IES	**Análise da política descrita no PDI e sua implementação.**
➢ Política de Comunicação com a Sociedade	
➢ Política de Atendimento aos Discentes	

EIXO 4 - Políticas De Gestão

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ Políticas de Pessoal	**Análise da política descrita no PDI e sua implementação.**
➢ Política De Organização e Gestão Da Instituição	
➢ Sustentabilidade Financeira	**Análise da situação financeira da ESAMC Campinas e sua sustentabilidade**

EIXO 5 - Infraestrutura Física

ÁREA DE ANÁLISE	METODOLOGIA DE PESQUISA A SER UTILIZADA
➢ INFRAESTRUATURA PARA DOCENTES	Análise da infraestrutura
➢ ATENDIMENTO AOS ALUNOS	
➢ SALAS DE AULA	
➢ AUDITÓRIO	
➢ LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
➢ LABORATÓRIO ESPECÍFICO	
➢ BIBLIOTECA	
➢ DEMAIS INSTALAÇÕES (ADMINISTRATIVAS, CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO, RECURSOS DE INFORMÁTICA, INFRAESTRUTURA DOS POLOS EAD, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, SANITÁRIOS ETC.)	

Instrumentos de avaliação institucional

- Avaliações CPA;
- Avaliação de professores;
- Avaliação das áreas de suporte;
- Avaliação da infraestrutura;
- Resultados ENADE e CPC.

O modelo de Avaliação utilizado para a Avaliação de professores, das áreas de suporte e da infraestrutura é:

- ✓ **POR PROFESSOR**
- ✓ **PROFESSOR**
- ✓ **DISCIPLINA**
- ✓ **UNIDADE**

✓ **DINÂMICA**

Questão	
Relacionamento	
1	O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial
2	O professor é acessível e disponível
3	O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa
Rigor Acadêmico	
4	O professor é exigente comigo e com a classe, tornando o meu aprendizado desafiador
5	O professor demonstra liderança, exercendo sua autoridade de maneira organizada e respeitosa
Motivação	
6	O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores
7	O professor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina
8	O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala
9	O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado
10	O professor abre espaço para discussão e permite a exposição de diferentes pontos de vista, passando segurança e incentivando tirar dúvidas
Comprometimento com o sucesso dos alunos	
11	O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional
Reforço da escolha	
12	O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade

ESAMC

ÁREAS DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA

- ✓ **UNIDADE:**
- ✓ **ANO/SEMESTRE:**
- ✓ **CURSO:**
- ✓ **ESAMC**

Questões	
ATENDIMENTO TELEFONICO	
1	Quando você liga na ESAMC, demora em ser atendido?
2	Você recebe a informação com precisão?
3	O atendimento foi feito com cordialidade?
4	Você entendeu tudo o que foi feito para ajuda-lo de maneira clara e objetiva?
5	Você sentiu que o seu caso foi realmente resolvido?
6	Quando você teve um problema relacionado com boletos, o seu problema foi resolvido?
ATENDIMENTO PRESENCIAL	
7	Quando você vai até a secretaria da ESAMC, demora em ser atendido?
8	Você recebe a informação com precisão?
9	O atendimento foi feito com cordialidade?
10	Você entendeu tudo o que foi feito para ajuda-lo de maneira clara e objetiva?
11	Você sentiu que o seu caso foi realmente resolvido?
12	Quando você teve um problema relacionado com boletos, o seu problema foi resolvido?
LABORÁTORIOS DE INFORMÁTICA	
13	Quando necessário você encontrou o monitor de TI facilmente?
14	O monitor de TI conduziu o atendimento com educação e cordialidade?

15	O monitor de TI resolveu o seu problema satisfatoriamente?
LABORATÓRIO DE ENGENHARIA/ FOTO, VIDEO E SOM	
16	Quando necessário você encontrou o monitor do laboratório facilmente?
17	O monitor do laboratório conduziu o atendimento com educação e cordialidade?
18	O monitor do laboratório resolveu o seu problema satisfatoriamente?
BIBLIOTECA	
19	Como você avalia o atendimento na biblioteca?
20	Como você avalia o horário de atendimento da biblioteca?
AUDIOVISUAL	
21	O equipamento de projetor está sempre que necessário funcionando?
22	O sistema de som e microfone está sempre que necessário funcionando?
MANUTENÇÃO	
23	A carteira em que você se senta está em ordem e funcionamento?
24	A iluminação da sua sala é suficiente e está funcionando?
25	Em âmbito gerais, a sua sala de aula é bem mantida?
26	No banheiro que você utiliza tudo funciona?
27	Quando você está no hall de entrada e outras áreas comuns, se sente em um ambiente bem mantido?
LIMPEZA	
28	Em âmbitos gerais, a sua sala de aula é limpa e organizada?
29	O banheiro que você utiliza é limpo e organizado.
30	Quando você está no hall de entrada e outras áreas comuns, se sente em um ambiente limpo e organizado?

9.2. Mecanismos de Participação da Sociedade Civil Organizada e de todos os Segmentos da Comunidade Acadêmica na Autoavaliação Institucional

O Projeto de Autoavaliação da Instituição ocorrerá com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada (vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um deles).

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a Instituição constituiu a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA será, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação institucional. Em sua composição contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e técnicos-administrativos, e com representantes da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

A participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil será verificada em todas as etapas do processo de autoavaliação, incluindo a sensibilização, o período de desenvolvimento da autoavaliação, e a publicização dos resultados da autoavaliação institucional.

A autoavaliação abrange instrumentos de coleta diversificados (voltados às particularidades de cada segmento e objeto de análise).

A autoavaliação necessita de dados seguros acerca dos recursos, processos e produtos que a Instituição demonstrará no percurso do cumprimento de sua missão institucional. Para tanto deve-se envolver os diferentes setores de gestão administrativa e acadêmica, bem como o corpo de seus clientes diretos (os alunos) e indiretos (a sociedade em geral), no sentido de organizar uma série de informações, que juntas, apontem para a situação da qualidade do serviço que está se operando.

Tais informações serão devidamente agrupadas e comparadas aos critérios de qualidade previamente estabelecidos. Nesta versão da autoavaliação serão utilizados como critérios uma série de indicadores retirados das “Orientações Gerais para Avaliação Institucional”, devidamente apresentados na Nota Técnica INEP/DAES/CONAES 065/2014. Resguarda-se, assim, a coerência entre os critérios de qualidade os quais a Instituição almeja com as diretrizes legais exigidas pelos órgãos reguladores federais da educação de ensino superior.

Muitos dos dados acerca da autoavaliação serão coletados mediante aplicação, tabulação e análise de questionário. Este instrumento será utilizado como recurso metodológico para aferir sobre a situação da Instituição dentro de parâmetros de concordância, ou não, acerca a percepção dos sujeitos pesquisados segundo os indicadores escolhidos.

Outros dados importantes para a autoavaliação institucional não podem ser avaliados mediante questionários por se tratar de assuntos específicos e não perceptíveis claramente pela maioria dos envolvidos da Instituição, ou ainda por se tratar de dados inerentes e exclusivos da sua gestão administrativa e acadêmica. Por isso far-se-á também o uso dos relatórios gerenciais como instrumento para o acompanhamento de dados quantitativos e qualitativos acerca os resultados e atividades em andamento nos diferentes setores da Instituição.

9.3. Estratégias para fomentar o Engajamento Crescente da Comunidade Acadêmica na Autoavaliação

Para fomentar o engajamento crescente de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada no processo de autoavaliação institucional a Instituição promoverá a permanente sensibilização.

A sensibilização da comunidade acadêmica e sociedade civil se dará através de ações diversas a serem implementadas com os objetivos de garantir o amplo conhecimento sobre a autoavaliação institucional e possibilitar a participação da maior representatividade possível, onde serão desenvolvidas as seguintes ações:

a) Sensibilização da administração superior da Instituição em até 30 dias antes do desenvolvimento da autoavaliação institucional;

b) Explanação para os Coordenadores de Curso, em reunião com os dirigentes principais, sobre a metodologia a ser adotada na autoavaliação institucional em até 15 dias antes do desenvolvimento da autoavaliação institucional;

c) Explanação para os gestores dos diferentes órgãos e setores, em reunião com os dirigentes principais sobre a metodologia a ser adotada na autoavaliação institucional em até 15 dias antes do desenvolvimento da autoavaliação institucional;

d) Desenvolvimento de palestras para técnicos-administrativos no decorrer de todo o ano letivo;

e) Desenvolvimento de palestras para professores nos eventos pedagógicos;

f) Divulgação de lembretes, via portal, do período de autoavaliação com 15 dias de antecedência do desenvolvimento da autoavaliação institucional;

g) Divulgação em todos os microcomputadores da Instituição durante os 15 primeiros dias do desenvolvimento da autoavaliação institucional;

h) Divulgação através das redes sociais a partir de 07 (sete) dias que antecedem o desenvolvimento da autoavaliação institucional e durante o período de autoavaliação.

Especificamente para o período de desenvolvimento da autoavaliação institucional serão implementados procedimentos para garantir as condições necessárias para o bom andamento deste processo avaliativo, possibilitando a ampla participação de toda a comunidade acadêmica e sociedade civil. Destacam-se os seguintes procedimentos:

a) Reserva do laboratório de informática ou disponibilização de microcomputadores durante todo o período de desenvolvimento da autoavaliação institucional para amplo acesso de alunos, professores e técnicos-administrativos;

b) Participação em encontros nas diversas instituições da sociedade civil que participarão do processo de autoavaliação institucional para aplicação dos questionários através dos tablets e realização dos grupos de trabalho;

c) Envio diário de relatórios de acompanhamento de professores, alunos e técnicos-administrativos respondentes, de forma a orientar o trabalho de mobilização e engajamento dos participantes da autoavaliação institucional.

9.4. Formas de Integração da Avaliação (Autoavaliação, Avaliação de Cursos, Avaliação de Desempenho de Estudantes e avaliação Externa).

Na elaboração do Relatório de Autoavaliação do ANO BASE serão incorporados, também, o resultado das AVALIAÇÕES EXTERNAS, quando disponíveis: resultados da avaliação de cursos, do ENADE, do IDD, do CPC, da avaliação externa pelo INEP (relatórios, CC e CI) e do IGC.

O Relatório de Autoavaliação será submetido ao Ministério da Educação anualmente, por meio do sistema e-MEC, ao longo de um período de 03 (três) anos. Nos 02 (dois) primeiros anos, o relatório deverá ser inserido em sua versão parcial. No terceiro ano, será inserido em sua versão integral, sendo:

• Versão Parcial: O relatório parcial deverá contemplar as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), explicitando os eixos trabalhados;

• Versão Integral: O relatório integral deverá contemplar as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), bem como discutir o conteúdo relativo aos 02 (dois) relatórios parciais anteriores, explicitando uma análise global em relação ao PDI e a todos os eixos do instrumento, de acordo com as atividades acadêmicas e de gestão. Deverá, ainda, apresentar um plano de ações de melhoria para a Instituição.

9.5. Formas de Divulgação dos Resultados da Autoavaliação e Metodologia para Apropriação por todos os Segmentos da Comunidade Acadêmica dos Resultados da Autoavaliação

A divulgação é realizada internamente entre a instituição, os docentes, tutores, o corpo técnico-administrativo e discentes, as informações são passadas, através de reuniões, avisos nos quadros, no sistema interno de comunicação, como também por e-mails. A cópia dos relatórios com a compilação de todos os resultados e projetos de melhorias pertinentes a cada curso são entregues aos coordenadores, que distribuem aos docentes que integram os colegiados, bem como aos demais interessados como os representantes discentes.

9.6. Formas de Incorporação dos Resultados de Autoavaliação nas Ações Acadêmico-Administrativas

Após a análise dos resultados a CPA submeterá documento para a administração superior da Instituição solicitando que as sugestões presentes no Relatório de Autoavaliação sejam inseridas no planejamento estratégico da instituição, já que

este é um dos documentos que norteia a tomada de decisão à nível de gestão superior. O acompanhamento da efetivação prática das sugestões emanadas pela CPA será feito no decorrer do ano, através do Balance Score Card.

Anualmente, a CPA promoverá a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

É importante considerar que no processo crítico de análise dos dados serão priorizados o caráter científico, situacional e estratégico das situações-problemas encontradas. Dessa forma objetiva-se uma compreensão mais responsável acerca aspectos positivos e negativos identificados na avaliação. Devem ser consideradas ainda os diversos "olhares" dos colaboradores e gestores acerca a mesma situação.

A problematização sobre as dimensões pesquisadas deverá incialmente considerar os vieses qualitativo e quantitativo, apontamentos encontrados através dos instrumentos de avaliação. No entanto o processo de abordagem sobre determinada situação diagnosticada como problemática, por exemplo, deverá presumir uma aproximação crítica que considere a história institucional do fato, os diferentes "olhares" e demandas por parte dos segmentos consultados, bem como a disponibilidade administrativa, pedagógica e financeira para a resolução do quadro problemático.

Os dados e as informações deverão ser analisados e inseridos no Relatório de Autoavaliação Institucional, ressaltando-se os avanços e desafios a serem enfrentados, principalmente, em função o que deverá ficar evidenciado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no perfil e na identidade da Instituição.

Os avanços relatados devem utilizar, também, os eixos, dimensões e indicadores que possam contribuir para as melhorias serem implementas pela Instituição.

Os desafios serão desenvolvidos com base na análise dos eixos, dimensões e indicadores, bem como nos mesmos instrumentos utilizados para identificação dos avanços alcançados pela Instituição.

As dificuldades detectadas indicarão pontos que a Instituição deverá concentrar esforços, para encontrar alternativas de superação dos desafios e que será objeto de planos de ação para melhoria das atividades acadêmicas e de gestão.

As sugestões das ações para o Plano de Melhoria da Instituição deverão estar fundamentadas na análise dos dados e das informações descritas nas seções do Relatório da Autoavaliação.

O plano tratará de uma análise global em relação ao PDI, a identidade da Instituição e o processo de autoavaliação institucional, contemplando todos os eixos e dimensões do instrumento da avaliação realizada.

As propostas para o Plano de Ações e Melhorias deverão ser divididas em 02 (dois) tópicos:

a) Atividades Acadêmicas (considerará, também, os relatórios de curso no ENADE);

b) Atividades de Gestão (considerará, também, os questionários respondidos pelos alunos e Coordenadores no ENADE).

9.7. Plano de Ação da CPA

O objetivo geral da Comissão Própria de Avaliação - CPA é a implementação do processo de autoavaliação, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP. Para a concretização desse objetivo, a CPA deve desenvolver, em sua metodologia de trabalho, os seguintes procedimentos:

- Analisar as ações do Centro Universitário, tomando como base as dez dimensões previstas pelo SINAES;
- Identificar potencialidades e fragilidades relativas ao contexto acadêmico e administrativo, bem como propor ações de melhoria dos processos;
- Estabelecer um elo entre a comunidade acadêmica e os gestores da instituição;
- Nortear e acompanhar as ações de melhoria realizadas pelo Centro Universitário, a partir dos relatórios produzidos ao final de cada processo.

Objetivos Específicos

- Integrar as diversas iniciativas de avaliação já existentes na Instituição;
- Implantar processo contínuo de autoavaliação;
- Colaborar para a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão;
- Propiciar à comunidade acadêmica a autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios;
- Fortalecer o compromisso social da Instituição;
- Colaborar para a transferência da Instituição como um todo, em seus diversos níveis.

Essa avaliação tem como objetivo permitir que os gestores identifiquem os avanços e os desafios tanto no processo de ensino aprendizagem, quanto no ambiente acadêmico (infraestrutura), para definição de ações de melhorias.

Anualmente é elaborado o relatório parcial de cada ciclo de abrangência, onde são realizadas análises das Avaliações institucionais semestrais, análise periódica dos espaços, análise dos relatórios emitidos pelo departamento de atendimento aos discentes (CRM e Ouvidoria), análise de informações de texto (e-mail e WhatsApp), análise de relatórios das avaliações externas do MEC in loco, análise das duas reuniões Semestrais da comissão Própria de avaliação registrada em ata.

Além de todos os documentos citados, são realizados a avaliação de todos os projetos de melhorias produzidos na instituição, esses documentos são fundamentais para que a instituição consiga enxergar quais são as carências e quais são os planos de ações para melhorias que foram aplicados para sanar todos os problemas pontuados no Centro Universitário e se foi efetivo os planos de melhorias.

Mas o processo reflexivo não se interrompe apenas com a entrega destes resultados, é importante também analisar as avaliações externas, que seguem o mesmo caminho de reflexão e apresentação de autoavaliação.

10. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

10.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição do Centro Universitário, são de propriedade da Mantenedora, como igualmente são os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da Instituição, independentemente de sua qualificação e proveniência.

Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços pelo Centro Universitário, serão arrecadados pela Mantenedora e reunidos em uma única conta, participando como receita, do orçamento geral.

A proposta orçamentária anual do Centro Universitário é única e unificada, cabendo à Reitoria a administração dos recursos liberados pela Mantenedora.

O planejamento econômico-financeiro será levado anualmente à aprovação da Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

10.2. Sustentabilidade financeira

Sustentabilidade Financeira do Centro Universitário ESAMC: Um Compromisso com o Desenvolvimento Institucional

Em mais de 20 anos de existência como faculdade, a ESAMC celebra não apenas o o compromisso contínuo com a sustentabilidade financeira, um pilar essencial para garantir o sucesso a longo prazo da instituição.

1. Conceito de Sustentabilidade Financeira: Sustentabilidade financeira, para o Centro Universitário ESAMC, representa a habilidade de administrar de forma eficiente os recursos disponíveis. Este conceito transcende a esfera ambiental e estende-se à vida financeira, onde a premissa fundamental é não gastar mais do que se recebe. Assim como na vida pessoal, para uma instituição de ensino, a busca pelo equilíbrio entre renda e despesas é crucial para atender às necessidades presentes e futuras.

2. Responsabilidade Compartilhada: A Comissão Própria de Avaliação reconhece a importância de compartilhar com os gestores a responsabilidade pela sustentabilidade financeira da instituição. Este compromisso coletivo visa garantir que a ESAMC continue suas atividades sem contratempos.

3. Projeção Financeira (2021-2025): Para sustentar a instituição nos próximos anos, a ESAMC busca aumentar sua receita, priorizando a captação de novos alunos em vez do aumento das mensalidades. O compromisso é ajustar as

mensalidades apenas de acordo com a inflação do período, assegurando um equilíbrio financeiro sustentável.

No plano acadêmico serão mantidos os investimentos necessários para garantir a qualidade acadêmica e a inovação nos modelos de ensino. Além disso, já estão previstos no orçamento o investimento em infraestrutura para os próximos anos. Para manter o equilíbrio econômico-financeiro, nesse período em que a crise econômica faz parte do cenário brasileiro, a Instituição pretende cortar gastos supérfluos e se concentrar nos investimentos acadêmicos e de infraestrutura, buscando a sustentabilidade financeira da Escola nos próximos anos.

PREVISÃO DE RECEITAS					
RECEITAS	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Anuidade / Mensalidade (+)	43.027.200,00	45.716.400,00	48.405.600,00	50.673.600,00	53.488.800,00
Bolsas (-)	4.302.720,00	4.571.640,00	4.840.560,00	5.067.360,00	5.348.880,00
Diversos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inadimplência (-)	6.454.080,00	6.857.460,00	7.260.840,00	7.601.040,00	8.023.320,00
Serviços (+)	159.200,64	169.150,68	179.100,72	187.492,32	197.908,56
Taxas (+)	159.060,00	173.520,00	187.980,00	202.440,00	216.900,00
Valor Total	**32.588.660,64**	**34.629.970,68**	**36.671.280,72**	**38.395.132,32**	**40.531.408,56**

PREVISÃO DE DESPESAS					
DESPESAS	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Acervo Bibliográfico	2.151.360,00	2.285.820,00	2.420.280,00	2.533.680,00	2.674.440,00
Despesa Administrativa	1.011.139,20	1.074.335,40	1.137.531,60	1.190.829,60	1.256.986,80
Encargos	8.605.440,00	9.143.280,00	9.681.120,00	10.134.720,00	10.697.760,00
Equipamentos	3.227.040,00	3.428.730,00	3.630.420,00	3.800.520,00	4.011.660,00
Eventos	645.408,00	685.746,00	726.084,00	760.104,00	802.332,00

Aluguel	480.000,00	508.800,00	539.328,00	571.687,68	605.988,94
Investimento (Compra de Imóvel)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção	1.505.952,00	1.600.074,00	1.694.196,00	1.773.576,00	1.872.108,00
Mobiliário	1.936.224,00	2.057.238,00	2.178.252,00	2.280.312,00	2.406.996,00
Pagamento Pessoal Administrativo	3.485.203,20	3.703.028,40	3.920.853,60	4.104.561,60	4.332.592,80
Pagamento Professores	7.032.000,00	7.140.000,00	7.350.000,00	7.359.000,00	7.368.000,00
Investigação Científica e Extensão	1.290.816,00	1.371.492,00	1.452.168,00	1.520.208,00	1.604.664,00
Treinamento	430.272,00	457.164,00	484.056,00	506.736,00	534.888,00
Valor Total	**31.800.854, 40**	**33.455.707, 80**	**35.214.289, 20**	**36.535.934, 88**	**38.168.416, 54**

RESULTADO					
RESULTADO	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
TOTAL	**787.806,24**	1.174.262,88	**1.456.991,52**	**1.859.197,44**	**2.362.992,02**

4. Análise de Resultados e Planejamento: Os resultados positivos nestes anos, destacam a necessidade contínua de buscar o equilíbrio econômico-financeiro. Diante do cenário econômico desafiador no Brasil, a instituição planeja cortar gastos supérfluos, concentrando-se em investimentos acadêmicos e de infraestrutura para garantir a sustentabilidade financeira nos próximos anos.

5. Política de Investimentos e Desenvolvimento Institucional: A política de investimentos é formulada com base na interação entre as demandas acadêmicas, coordenadas pelos cursos, e seus fóruns representativos. Após análise de viabilidade técnica, a Superintendência Acadêmica e Pró-reitorias aprovam as demandas, considerando a capacidade de investimento e sustentabilidade financeira da instituição.

6. Participação da Comunidade Interna: O Centro Universitário ESAMC adota o orçamento como uma ferramenta abrangente de gestão, indo além da previsão de receitas e despesas. A participação da comunidade interna é crucial, com foco na maximização dos recursos disponíveis para atender às necessidades

institucionais, especialmente nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços.

Estratégias para a Gestão Econômico-financeira:

1. Disponibilização de recursos para atividades acadêmicas.
2. Racionalização e monitoramento dos gastos, evitando desperdícios.
3. Estímulo à elaboração de projetos para captação de recursos em agências de fomento.
4. Desenvolvimento de parcerias para captação de recursos e redução de custos.

O Centro Universitário ESAMC reafirma seu compromisso com a sustentabilidade financeira, garantindo um futuro sólido e próspero para toda a comunidade acadêmica.

10.3. Relação com o Desenvolvimento Institucional

A proposta orçamentária é formulada a partir do PDI, está de acordo com as políticas de ensino, investigação científica e extensão, prevê ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos e apresenta proposição de estudos para monitoramento e acompanhamento da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis.

Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição do Centro Universitário, são de propriedade da Mantenedora, como igualmente são os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da Instituição, independentemente de sua qualificação e proveniência.

Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços pelo Centro Universitário, são arrecadados pela Mantenedora e reunidos em uma única conta, participando como receita, do orçamento geral.

A proposta orçamentária anual do Centro Universitário é única e unificada, cabendo à Reitoria a administração dos recursos liberados pela Mantenedora.

O planejamento econômico-financeiro do Centro Universitário é levado anualmente à aprovação da Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

A previsão de receitas e despesas para o prazo de vigência do PDI é apresentada no item Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos), e considera os investimentos necessários ao desenvolvimento do Centro Universitário.

10.4. Participação da Comunidade Interna

A proposta orçamentária considera as futuras análises do relatório de avaliação interna e prevê ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas (estas, capacitadas para a gestão de recursos), possibilitando a tomada de decisões internas.

Os recursos liberados pela Mantenedora são administrados pela Reitoria, encarregada de elaborar a proposta orçamentária a partir das propostas recebidas pelos diversos setores do Centro Universitário, congregando assim as diferentes demandas em uma previsão de despesas.

10.5. Planos de Investimentos

No período 2021/2025, o Centro Universitário implantará novos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu*. Dessa forma, os investimentos previstos estão relacionados à ampliação da infraestrutura física e acadêmica para atender a proposta de criação e desenvolvimento desses cursos.

O Centro Universitário prevê ainda recursos para investimento na capacitação do corpo docente, do corpo de tutores e do corpo técnico-administrativo, nas políticas de investigação científica e extensão, e na avaliação institucional.

Na previsão orçamentária apresentada no item Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos) deste PDI estão identificados os valores em reais que serão utilizados para a realização dos planos de investimento no período 2021/2025.

10.6. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução

Os resultados positivos demonstram para o quinquênio a necessidade de continuar buscando o equilíbrio econômico-financeiro. Para os próximos anos a Instituição busca aumentar a sua receita, através de maior captação de calouros e não através do aumento de mensalidades, que serão ajustadas apenas de acordo com a inflação do período.

No plano acadêmico serão mantidos os investimentos necessários para garantir a qualidade acadêmica e a inovação nos modelos de ensino. Além disso, já estão previstos no orçamento o investimento em infraestrutura para os próximos anos. Para manter o equilíbrio econômico-financeiro, nesse período em que a crise econômica faz parte do cenário brasileiro, a Instituição pretende cortar gastos supérfluos e se concentrar nos investimentos acadêmicos e de infraestrutura, buscando a sustentabilidade financeira da Escola nos próximos anos.

PREVISÃO DE RECEITAS					
RECEITAS	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Anuidade / Mensalidade (+)	43.027.200,00	45.716.400,00	48.405.600,00	50.673.600,00	53.488.800,00

Bolsas (-)	4.302.720,00	4.571.640,00	4.840.560,00	5.067.360,00	5.348.880,00
Diversos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inadimplência (-)	6.454.080,00	6.857.460,00	7.260.840,00	7.601.040,00	8.023.320,00
Serviços (+)	159.200,64	169.150,68	179.100,72	187.492,32	197.908,56
Taxas (+)	159.060,00	173.520,00	187.980,00	202.440,00	216.900,00
Valor Total	**32.588.660,64**	**34.629.970,68**	**36.671.280,72**	**38.395.132,32**	**40.531.408,56**

PREVISÃO DE DESPESAS					
DESPESAS	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Acervo Bibliográfico	2.151.360,00	2.285.820,00	2.420.280,00	2.533.680,00	2.674.440,00
Despesa Administrativa	1.011.139,20	1.074.335,40	1.137.531,60	1.190.829,60	1.256.986,80
Encargos	8.605.440,00	9.143.280,00	9.681.120,00	10.134.720,00	10.697.760,00
Equipamentos	3.227.040,00	3.428.730,00	3.630.420,00	3.800.520,00	4.011.660,00
Eventos	645.408,00	685.746,00	726.084,00	760.104,00	802.332,00
Aluguel	480.000,00	508.800,00	539.328,00	571.687,68	605.988,94
Investimento (Compra de Imóvel)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção	1.505.952,00	1.600.074,00	1.694.196,00	1.773.576,00	1.872.108,00
Mobiliário	1.936.224,00	2.057.238,00	2.178.252,00	2.280.312,00	2.406.996,00
Pagamento Pessoal Administrativo	3.485.203,20	3.703.028,40	3.920.853,60	4.104.561,60	4.332.592,80
Pagamento Professores	7.032.000,00	7.140.000,00	7.350.000,00	7.359.000,00	7.368.000,00

Investigação Científica e Extensão	1.290.816,00	1.371.492,00	1.452.168,00	1.520.208,00	1.604.664,00
Treinamento	430.272,00	457.164,00	484.056,00	506.736,00	534.888,00
Valor Total	**31.800.854, 40**	**33.455.707, 80**	**35.214.289, 20**	**36.535.934, 88**	**38.168.416, 54**

RESULTADO					
RESULTADO	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
TOTAL	**787.806,24**	1.174.262,88	**1.456.991,52**	**1.859.197,44**	**2.362.992,02**

11. ANEXOS

PROJETOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O relatório fornece informações e ações referentes aos anos de vigência e está articulado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da ESAMC, que contempla as definições políticas e orientações para o projeto de gestão quinquenal da ESAMC e apresenta as metas a serem atingidas pela comunidade interna e monitoradas pela CPA.

Sendo a avaliação entendida como um processo educativo, diagnóstico e formativo indissociável do planejamento institucional e da gestão acadêmico-administrativa que demanda mudanças de atitudes, aponta fragilidades, potencialidades e caminhos para a superação dos problemas apresentados, refletindo, portanto, a cultura da avaliação e de seus resultados na Instituição.

Os resultados da avaliação asseguram, ainda, a reflexão, o planejamento e a execução de novas ações a fim de reorganizar os processos institucionais e de gestão garantindo a qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade acadêmica, objetivando a qualidade do ensino, iniciação à investigação científica e extensão, desenvolvendo a responsabilidade social e valorizando a sua missão.

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

O objetivo geral da Comissão Própria de Avaliação - CPA da ESAMC é a implementação do processo de autoavaliação, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP. Para a concretização desse objetivo, a CPA deve desenvolver, em sua metodologia de trabalho, os seguintes procedimentos:

- Analisar as ações da ESAMC, tomando como base as dez dimensões previstas pelo SINAES;
- Identificar potencialidades e fragilidades relativas ao contexto acadêmico e administrativo, bem como propor ações de melhoria dos processos;
- Estabelecer um elo entre a comunidade acadêmica e os gestores da instituição;
- Nortear e acompanhar as ações de melhoria realizadas pela ESAMC, a partir dos relatórios produzidos ao final de cada processo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar as diversas iniciativas de avaliação já existentes na Instituição;
- Implantar processo contínuo de autoavaliação;
- Colaborar para a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão;
- Propiciar à comunidade acadêmica a autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios;
- Fortalecer o compromisso social da Instituição;
- Colaborar para a transferência da Instituição como um todo, em seus diversos níveis.

A AUTOAVALIAÇÃO DA ESAMC

Analisar o processo de autoavaliação institucional é um passo considerado fundamental pela faculdade ESAMC, pois a partir dessa análise é possível promover ações significativas resultando na melhoria do processo educacional. Existem alguns aspectos importantes que caracterizam a avaliação institucional: informações históricas sobre a instituição, melhoria na vida acadêmica dos alunos, reflexo da instituição como um todo e a produção e socialização da existência da vida institucional. O processo de construção da autoavaliação na IES deve retratar o compromisso institucional com o autoconhecimento e sua relação com o todo, buscando a qualidade de todos os serviços que ela oferece à sociedade. Portanto, a autoavaliação definimos como um forte instrumento de gestão, que pode promover resultados eficientes, que demonstrem com maior fidelidade o retrato da instituição.

Dessa forma, a ESAMC propõe um modelo de autoavaliação institucional, concebido como um processo de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo, tendo como objetivo identificar o perfil institucional e o significado de sua atuação. No modelo de autoavaliação levamos em consideração a importância de se adotar uma autoavaliação institucional com foco na gestão de processos. A avaliação se configura, desse modo, como um movimento sistêmico, capaz de fornecer subsídios, em suas dimensões política, acadêmica e administrativa, para o autoconhecimento institucional e o aprimoramento da qualidade da gestão, do ensino, das atividades de investigação científica e extensão, bem como para as revisões necessárias do PDI. A avaliação favorece, de forma integrada, a

organização do processo de tomada de decisões por parte dos gestores, a melhoria da qualidade das ações praticadas, o cumprimento da missão, a consolidação dos seus princípios e valores, bem como o fortalecimento da imagem e identidade desta instituição.

O processo de autoavaliação da ESAMC articula-se aos propósitos e à execução das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional e busca diagnosticar, de forma permanente, a instituição, tomando como base para sua atuação das dimensões. Os objetivos gerais que a Comissão própria de avaliação busca com a autoavaliação, considerando o SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004, são:

1. Atender a legislação vigente de forma a contribuir com o processo avaliativo nacional;
2. Analisar o desempenho global da IES, visando o aperfeiçoamento contínuo da qualidade acadêmica e da gestão e desenvolvimento institucional;
3. Implantar a cultura de Autoavaliação Institucional na IES.

Os itens avaliados nos indicadores de qualidade da prática pedagógica no Semestre, tratam de questões como: planejamento das atividades e disciplinas do curso, metodologias para o ensino, didática e conteúdo, atendimento aos estudantes, melhorias na infraestrutura, além da autoavaliação dos estudantes e professores. Entendemos que esses questionários são uma oportunidade singular para realizar uma autoavaliação adequada, com intuito em apontar de forma clara quais serão as debilidades que precisarão de ações que possam contribuir com as adequações institucionais, ressaltando ainda a importância da autoavaliação para todos e que esse trabalho será desenvolvido de forma participativa, envolvendo toda a comunidade acadêmica.

No cronograma que será elaborado semestralmente, a principal função que o grupo vai desempenhar é garantir que a autoavaliação ocorra com sucesso, sendo realizada essa análise de dados com o olhar crítico, necessário para executar um plano de ação adequado, que possa resolver todos os problemas encontrados na instituição, essas sugestões e projetos para melhorias serão apresentados a gestão da instituição para aprovação. Todo o processo precisa ser avaliado para que as sugestões de melhoria sejam adequadas e que os responsáveis adotem as devidas implementações.

Após todas essas etapas, a CPA ainda se responsabiliza pelo acompanhamento da implementação dos planos de ação aprovados e análise posterior da resolução realizada, garantindo que tenha realmente resolvido o problema apontado, nossa prioridade será sempre o aperfeiçoamento contínuo da ESAMC.

MODELO DE AUTOAVALIAÇÃO PARA EaD

Analisando o atual modelo utilizado pela instituição, a CPA identificou a necessidade de ajuste em algumas questões para quando os cursos EaD forem implementados.

AVALIAÇÃO TUTOR

Avaliação do tutor

Relacionamento

1) O tutor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial

2) O tutor é acessível e disponível

3) O tutor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa

- O tutor utiliza de maneira correta as ferramentas do Blackboard para se comunicar com a turma

Rigor Acadêmico

5) O tutor é exigente comigo e com a classe, tornando o meu aprendizado desafiador

6) O tutor demonstra liderança, exercendo sua autoridade de maneira organizada e respeitosa

- O tutor mantem o rigor acadêmico através de exercícios e provas a distancia

Motivação

7) O tutor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores

8) O tutor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina

9) O tutor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala

10) O tutor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado

11) O tutor abre espaço para discussão e permite a exposição de diferentes pontos de vista, passando segurança e incentivando tirar dúvidas

Comprometimento com o sucesso dos alunos

12) O tutor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional

Reforço da escolha

13) O tutor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade

Conteúdo de aula

14) Eu acredito que o material utilizado para a disciplina é claro e faz com que eu tenha um bom entendimento do conteúdo

Sobre o AVA

15) Consigo entender como funciona o Blackboard e onde eu tenho acesso a cada etapa da disciplina

AVALIAÇÃO INFRAESTRUTURA

ESTRUTURA

Considero a ESAMC a melhor faculdade do meu curso na minha cidade?

ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Quando você liga na ESAMC, demora em ser atendido?

Você recebe a informação com precisão?

O atendimento foi feito com cordialidade?

Você entendeu tudo o que foi feito para ajuda-lo de maneira clara e objetiva?

Você sentiu que o seu caso foi realmente resolvido?

Quando você teve um problema relacionado com boletos, o seu problema foi resolvido?

ATENDIMENTO PRESENCIAL

Você entendeu tudo o que foi feito para ajuda-lo de maneira clara e objetiva?

Você sentiu que o seu caso foi realmente resolvido?

Quando você teve um problema relacionado com boletos, o seu problema foi resolvido?

Quando você vai até a secretaria da ESAMC, demora em ser atendido?

Você recebe a informação com precisão?

O atendimento foi feito com cordialidade?

MANUTENÇÃO - QUANDO VOCÊ TEM AULAS PRESENCIAIS

A carteira em que você se senta está em ordem e funcionando?

A iluminação da sua sala é suficiente e está funcionando?

Em âmbitos gerais, a sua sala de aula é bem mantida?

No banheiro que você utiliza tudo funciona?

Quando você está no hall de entrada e outras áreas comuns, se sente em um ambiente bem mantido?

LIMPEZA - QUANDO VOCÊ TEM AULAS PRESENCIAIS

Em âmbitos gerais, a sua sala de aula é limpa e organizada?

O banheiro que você utiliza é limpo e organizado?

Quando você está no hall de entrada e outras áreas comuns, se sente em um ambiente limpo e organizado?

AUDIOVISUAL - QUANDO VOCÊ TEM AULAS PRESENCIAIS

O equipamento de projetor está sempre que necessário funcionando?

O sistema de som e microfone está sempre que necessário funcionando?

BIBLIOTECA

Como você avalia o atendimento na biblioteca?

Como você avalia o horário de atendimento da biblioteca?

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Quando necessário você encontrou o monitor de TI facilmente?

O monitor de TI conduziu o atendimento com educação e cordialidade?

O monitor de TI resolveu o seu problema satisfatoriamente?

LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA/ FOTO, VIDEO E SOM

Quando necessário você encontrou o monitor do laboratório facilmente?

O monitor do laboratório conduziu o atendimento com educação e cordialidade?

O monitor do laboratório resolveu o seu problema satisfatoriamente?

AVA

Você considera o sistema virtual de aprendizagem fácil de ser usado?

Você considera os métodos de comunicação com o tutor através do sistema virtual de aprendizagem bons?

Você gostaria de novas ferramentas no sistema de aprendizagem, por favor liste quais:

1.

2.

3.

4.

5.

DESENVOLVIMENTO

Essa seção do relatório será dividida em cinco tópicos, correspondentes aos cinco eixos que contemplam as dez dimensões dispostas no art. 3º da Lei No. 10.861, que institui o SINAES. Esses dados serão apresentados de acordo com o PDI e a identidade da instituição.

- Eixo 1 - Planejamento e Avaliação Institucional: esse eixo considera-se a dimensão 8 (Planejamento e Avaliação);

- Eixo 2 - Desenvolvimento Institucional: esse eixo contempla as dimensões 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição);
- Eixo 3 - Políticas Acadêmicas: esse eixo contempla as dimensões 2 (Políticas para o ensino, a investigação científica e a extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes);
- Eixo 4 - Políticas de Gestão: esse eixo contempla as dimensões 5 (Política de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira);
- Eixo 5 - Infraestrutura Física: esse eixo contempla a dimensão 7 (Infraestrutura física).

EIXO 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Neste eixo iremos avaliar os instrumentos de planejamento e de avaliação da ESAMC para EaD, analisando se são suficientes e adequadas as necessidades da Instituição de Ensino. Se não forem suficientes, cabe a CPA sugerir novos instrumentos de planejamento e avaliação para a unidade e se não forem adequadas, novamente a CPA deverá sugerir novas formas de adequação desses instrumentos com a realidade vivida pela instituição.

Instrumentos de Planejamento da Instituição:

- PDI;
- PPCs;
- PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO;
- CPA;
- CONSELHO UNIVERSITÁRIO;
- COLEGIADOS DE CURSOS;
- NDEs;
- RELATO INSTITUCIONAL.

Instrumentos de avaliação institucional

- Avaliações CPA;
- Avaliação de professores;
- Avaliação das áreas de suporte;
- Avaliação da infraestrutura;
- Resultados ENADE e CPC.

Os documentos continuam sendo avaliados pelos responsáveis periódicamente, verificando se estão de acordo com as normas definidas pelo MEC, como também o regimento interno da instituição. Precisando de revisões os arquivos são atualizados em consonância com as novas diretrizes aprovadas. No decorrer desses 3 anos contando a partir de 2015 até 2017, foram realizadas as devidas progressões em todos os materiais que requeriam revisão. Esse processo será mantido e otimizado sempre que ncessário para os próximo anos de avaliação.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados da avaliação institucional dos cursos EaD serão feitos junto com a apresentação dos resultados dos cursos presenciais.

PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADEMICA NO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO

O projeto de Autoavaliação Institucional da ESAMC Campinas é dinâmico e se desenvolve por meio de ações que envolvem gestores, professores, estudantes e colaboradores. A participação é voluntária e estimulada por meio de campanha de marketing, palestras, atuação dos integrantes da CPA e organização interna para que os alunos possam realizar a avaliação nos laboratórios da instituição.

Além dos métodos tradicionais de divulgar a avaliação, como notícia no site da ESAMC, cartazes e avisos em sala de aula para os cursos em EAD algumas formas extras devem ser utilizadas para divulgar a avaliação institucional, já que esses alunos não estão diariamente dentro da faculdade:

- Contato por e-mail com os alunos com as datas da avaliação;
- Recado no AVA - Blackboard.

Para que a avaliação venha a ocorrer, o processo realizado passa por discussão das propostas com a comunidade acadêmica, normatização dos processos, divulgação das normas estabelecidas, sensibilização da comunidade acadêmica, levantamento de dados, análise e interpretação dos dados, divulgação e discussão dos resultados e sugestões de melhoria.

RELATÓRIO DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA GERAL

Relação Geral - Infraestrutura da Unidade I

INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSTALAÇÕES DOCENTES
Almoxarifado
Atendimento docente/alunos
Audiovisual e Informática
Central de atendimento telefônico
Departamento de Marketing
Departamento de Recursos Humanos

Reitoria e Pró-Reitoria
Gabinetes de Trabalho (NDE E Dedicação Exclusiva)
Processos acadêmicos
Sala de Professores
Sala de reuniões, colegiado, conselho acadêmico, NDE e CPA
Sala para docente / tempo integral
Salas de Coordenação
Secretaria de graduação
OUTROS ESPAÇOS
Auditório
Cantina
Elevador
ESAMC Jr. (Empresa e Agência Jr.)
Espaço para recreação e atividades culturais
Rampas
Xerox
LABORATÓRIOS E BIBLIOTECA
Espaço para a Administração da Biblioteca
Acervo
Espaço/baias para estudos individuais e pesquisa via internet - Biblioteca
Laboratório de Circuitos e máquinas
Laboratório de Civil
Laboratório de Computação
Laboratório de Física
Laboratório de Hidráulica

Laboratório de Informática 1
Laboratório de Informática 2
Laboratório de Informática 3
Laboratório de processos de fabricação
Laboratório de Química e Microbiologia
Sala de desenho
Sala de Estudos em grupo - Biblioteca

Relação Geral - Infraestrutura da Unidade II

INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSTALAÇÕES DOCENTES
Secretaria de graduação
Projetos Acadêmicos
Atendimento docente/alunos
Sala de reuniões NDE, colegiado, CPA e Conselho Acadêmico
Sala de Professores
Reitoria e Pró-Reitoria
Gabinetes de Trabalho (Dedicação Exclusiva)
Gabinetes de Trabalho (NDE)
Salas de Coordenadores
OUTROS ESPAÇOS
Hall, Espaço para recreação e atividades culturais
Cantina
Elevador
Xerox

Atlética
LABORATÓRIOS E BIBLIOTECA
Laboratório de Computação Gráfica
Laboratório de Informática I
Laboratório de Informática II
Sala de Estudos em grupo - Biblioteca - sala 1
Sala de Estudos em grupo - Biblioteca - sala 2
Sala de Estudos em grupo - Biblioteca - sala 3
Espaço/baias para estudos individuais - Biblioteca
Espaço/baias para pesquisa via internet - Biblioteca
Espaço para a Administração da Biblioteca
Acervo
Estúdios de Foto/Vídeo/Som
Sala Singer
Núcleo de Prática Jurídica
Sala de Desenho
SALAS DE AULA
Sala 2
Sala 3
Sala 4
Sala 5
Sala 6
Sala 7
Sala 8
Sala 9

Sala 10
Sala 11
Sala 13
Sala 14
Sala 15
Sala 16
Sala 17
Sala 18
Sala 19
Sala 20
Sala 21
Sala 22
Sala 23+24
Sala 25
Sala 26
Sala 27
Sala 28
Sala 29
Sala 30
Sala 31
Sala 32
Sala 33
Sala 34
Sala 35
Sala 36

Sala 37
Sala 38
Sala 39
Sala 40
AUDITÓRIOS
Auditório I
Auditório II
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
Banheiros Femininos sala 16 - com acesso para deficientes
Banheiros Masculinos sala 9
Banheiro Feminino ala irmãs - com acesso para deficientes
Banheiro Masculino ala irmãs - com acesso para deficientes
Banheiro Feminino prof. e adm. - com acesso para deficientes
Banheiro Masculino prof. e adm. - com acesso para deficientes
Banheiros Femininos Hall
Banheiros Masculinos Hall

AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

A estratégia da área de marketing, garante uma forma de comunicação com o público-alvo da instituição, garantindo a formação da Imagem Pública da ESAMC na cidade de Campinas. A comunicação interna e externa é realizada de diversas formas, dependendo de qual a pessoa que quer se comunicar com a instituição.

Alunos

Os alunos conseguem se comunicar com a instituição, através dos meios de comunicação abaixo:

- Ouvidoria;
- Secretaria;

- Reuniões com a Pró-Reitoria e a Reitoria;
- Redes sociais.

Professores

Os professores conseguem se comunicar com a instituição, através dos meios de comunicação abaixo:

- Secretaria;
- Reuniões com a Pró-Reitoria e a Reitoria;
- Recursos Humanos.

Técnico-administrativo

- Reuniões com o gestor direto;
- Reuniões com a Pró-Reitoria e a Reitoria;
- Recursos Humanos.

Prospectos

- Redes Sociais;
- E-mail;
- Telefone.

No portal, um dos principais canais de comunicação com diferentes segmentos de público, divulgam-se eventos, informações sobre cursos de graduação, especialização, projetos originados nas unidades acadêmicas, dentre outros. O departamento de marketing de relacionamento divulga, via newsletters e outros canais, as oportunidades de aperfeiçoamento profissional disponíveis e cursos que podem atender a novas demandas do mercado. Quanto às redes sociais, a ESAMC está presente no Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn, ampliando a aproximação com seu público e aumentando o alcance e potencial dos materiais de divulgação produzidos pelo Marketing.

O Facebook tem 6.405 visualizações por mês; o Twitter, 619; o LinkedIn Company 767.

Redes sociais, número de seguidores em 2019:

• **Facebook:** 88.500

• **Twitter:** 2.618

• **LinkedIn Company:** 16.800

Comunicação da IES com a comunidade interna.

As ações para comunicação com o público interno têm o intuito em conquistar o comprometimento dos colaboradores com as prioridades institucionais previstas no Planejamento Estratégico da faculdade. O portal será uma das principais fontes de informação para alunos e funcionários, com centrais de serviços, divulgação de oportunidades de estágios e aprimoramento curricular. Os estudantes vão ter acesso ainda a informações acadêmico-administrativas. Para os professores e técnicos administrativos, haverá informações das atualizações sobre planos de saúde, benefícios. As campanhas também serão divulgadas pelo Portal.

PLANO DE CONTIGÊNCIA DA BIBLIOTECA

PLANO DE CONTINGÊNCIA – BIBLIOTECA ESAMC

Este documento visa definir os procedimentos e antecipar-se as futuras demandas visando a preservação e conservação do acervo.

ACESSO A BIBLIOTECA

Os acervos virtuais da ESAMC estão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma ininterrupta garantida contratualmente pelos fornecedores das plataformas, podendo ser acessados dentro e fora da instituição pela comunidade acadêmica da ESAMC, bastando uma conexão com a internet. A leitura dos e-books podem ser realizadas de forma offline, através dos aplicativos das bibliotecas virtuais e realizar impressões parciais das obras.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

A biblioteca possui verba própria para a atualização mensal do acervo bibliográfico e demais equipamentos e assinaturas necessárias.

Mantendo a nossa política de investimentos em inovações constante e pela busca da excelência para a nossa comunidade acadêmica, a Biblioteca vem atualizando e ampliando seu acervo, equipando e modernizando seus serviços, ampliando e adequando os espaços físicos e, capacitando tecnicamente seus recursos humanos.

Nosso acervo virtual, conta mensalmente com atualizações de novos títulos e edições e os critérios para aquisição de novas obras estão presentes no plano de atualização do acervo, presente no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

GARANTIA DE DISPONIBILIDADE DAS BIBLIOGRAFIAS

Para que as bibliografias básicas e complementares, estejam sempre disponíveis de acordo com os títulos selecionados, e as quantidades solicitadas pelo Núcleo DOCENTE/TUTOR Estruturante (NDE), são realizados inventários semestralmente, visando identificar previamente possíveis perdas ou danos aos materiais, para que sejam substituídos prontamente.

Títulos em formatos virtuais, somente são retirados de suas plataformas com notificações prévias. Ao receber as notificações de títulos a serem retirados, o bibliotecário responsável realiza um levantamento para identificar se o mesmo pertence a bibliografia de alguma unidade curricular, caso seja identificado como uma bibliografia, imediatamente o NDE responsável é notificado para estudar uma possível troca, caso não seja possível realizar uma troca, é repassado ao fornecedor a importância da obra ser mantida, para que o mesmo possa providenciar a renovação contratual do título.

Desta forma é garantido a disponibilidade de todos os títulos solicitados pelo NDE que compõem as bibliografias básicas e complementares de todas as unidades curriculares.

APOIO À ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA E INSTRUMENTAL

A ESAMC se preocupa com diversos aspectos em relação à acessibilidade de forma metodológica e instrumental e tangibiliza este cuidado através de uma análise pontual nos seus métodos e técnicas de estudo e de trabalho, tais como: adaptações curriculares, aulas baseadas nas inteligências múltiplas (baseada nos conceitos de Howard Gardner), uso de vários estilos de aprendizagem, conceitos de avaliação de aprendizagem (como a taxonomia de Bloom), etc.

Todas estas metodologias e técnicas de aprendizagem estão dentro de nossos Planos de Ensino, que solicitam dos professores uma abordagem mais diversificada em sala de aula, com técnicas e utilização de recursos (tais como o conceito de inteligências múltiplas), técnicas de Team Based Learning, metodologias ativas em sala de aula, etc.

A flexibilização do tempo (através de estudo em casa) e a utilização de recursos de acessibilidade a alunos com deficiência, são também outros exemplos, assim como o Suporte Pedagógico via Blackboard, Ações de Nivelamento (como aulas de Língua Portuguesa e Matemática Básica), Apoio Psicopedagógico aos alunos e o Curso de Libras (como disciplina optativa) em todos os cursos.

Também encorajamos dentro de nossos cursos o desenvolvimento do raciocínio dedutivo através da interpretação e na categorização dos fatos e da informação e no desenvolvimento de explicações para os conteúdos apresentados.

Desenvolvemos dentro das aulas em nossos alunos, uma especial capacidade para interpretar informações através de leituras realizadas em sala com o auxílio do professor, que permite aos mesmos desenvolver de forma mais eficiente a interpretação de fatos e textos.

Solicitamos também aos professores que desenvolvam nos alunos a compreensão do mundo através de experiências visuais e táteis (como a construção de um teodolito caseiro no curso de Engenharia) e a visita a supermercados para a aula de “visual merchandising”.

Estimulamos o trabalho da Atlética da faculdade a criar ações de incentivo à prática de esportes (como campeonatos por exemplo) que auxiliem na integração dos alunos e no desenvolvimento motor.

Expressa na capacidade de se conhecer, é a mais rara inteligência sob domínio do ser humano pois está ligada a capacidade de neutralização dos vícios, entendimento de crenças, limites, preocupações, estilo de vida profissional, autocontrole e domínio dos causadores de estresse,

entre outros diversos comandos de vida que permite a pessoa identificar hábitos inconscientes e transformá-los em atitudes conscientes.

Adaptamos nossos prédios para serem totalmente acessíveis, investindo recursos para permitir um acesso total aos alunos com deficiência. Banheiros totalmente adaptados (com alarmes, barras para proteção, segurança e apoio do aluno deficiente), teclados de computadores especiais para deficientes visuais, etc.

PLANO DE MANUTENÇÃO

Para a garantia de manutenção do acervo físico, é realizado inventários semestralmente, visando identificar previamente possíveis perdas ou danos aos materiais. Ao ser identificado um material danificado ou perdido, o bibliotecário responsável realiza imediatamente a solicitação de substituição do mesmo, através de um requerimento de compras solicitando a aquisição de novos exemplares ao financeiro.

Para a avaliação dos acervos virtuais, são realizados os seguintes processos:

- Levantamento mensal de todas as novas obras inclusas na plataforma realizado pelo bibliotecário responsável, o mesmo prepara um relatório de atualização para notificar os núcleos DOCENTE/TUTORs estruturantes da instituição.

- Levantamento de obras a serem retiradas, realizado em maio e outubro, pelo bibliotecário responsável, e emissão de notificação para os NDE's.

- Acompanhamento de datas de renovações de assinaturas pelo bibliotecário responsável.

- 3 meses antes a data de renovação das plataformas, o bibliotecário realiza um levantamento de possíveis novas plataformas disponíveis no mercado, realiza cotações e reuniões com possíveis novos fornecedores. Também prepara um levantamento de todas obras que foram inclusas e retiradas na plataforma, durante o ano vigente de assinatura, além de títulos de bibliografias presentes naquela plataforma, com essas informações prepara um relatório para apresentação aos NDE's, e definição da renovação da assinatura e/ou aquisição de novas plataformas.

A seguir é apresentado o Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço.

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GARANTIA DE ACESSO E DO SERVIÇO

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da biblioteca do Centro Universitário ESAMC Campinas, garantindo a continuidade e qualidade do funcionamento dos mesmos.

O plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Instituição e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

MAPEAMENTO DO CONTIGENCIAMENTO

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Houve a atualização de edição do título da plataforma assinada, mas a informação não foi repassada à biblioteca.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.	Bibliotecária	Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta na plataforma assinada a fim de mitigar os riscos e auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação até que as informações estejam atualizadas.
Ausência de suporte tecnológico.	Problemas no acesso ao Wi-fi, interrupção de energia elétrica ou indisponibilidade de rede.	Entrar em contato imediato com as empresas fornecedoras para as intervenções necessárias.	Setor de Informática	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas da rede. Os microcomputadores e demais equipamentos destinados ao atendimento, estão ligados a um nobreak, para que, no caso de interrupção do fornecimento de energia da rede pública, garanta as atividades do sistema.
Ausência de suporte	Indisponibilidade de máquinas,	Entrar em contato imediato com o TI para as intervenções	Bibliotecária	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
de hardware.	equipamentos e assistência técnica.	necessárias.		máquinas.
Problemas de acesso à plataforma de livros eletrônicos.	Usuário não está conseguindo acessar a plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	Entrar em contato imediato com a biblioteca para que possa ser dado o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.	Bibliotecária	Treinamento dos usuários dos períodos iniciais sobre acesso à plataforma de livros eletrônico nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso à plataforma digital
Acesso do livro eletrônico fora da instituição.	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a bibliotecal para verificar o acesso do usuário ao sistema.	Bibliotecária	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição. Validar dados fora do sistema utilizando os contatos da Secretaria.
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico.	Usuário não possui dispositivo para acesso aos	Disponibilizar terminais de consulta para leitura na biblioteca.	Setor de Informática	Disponibilizar microcomputadores com acesso aos conteúdos eletrônicos na biblioteca.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
	conteúdos eletrônicos.			

RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

1) Riscos Físicos: A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. Possui conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.

2) Riscos Biológicos: Apenas poeira poderia caracterizar um tipo de risco. Prevenção por meio de higienização regular. Medidas de higienização regular: a) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção; b) diariamente, limpeza e higienização de: mesas (estudo individual e em grupo); cadeiras; balcão de atendimento; microcomputadores; piso. Adicionalmente, é proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

3) Riscos Ambientais: A infraestrutura possui extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

4) Outros Riscos: Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: balcão de atendimento localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso as instalações; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Reitoria da instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (microcomputadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos microcomputadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos

(microcomputadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos: mantenha a calma; procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário; ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192); mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima: não a movimente com gestos bruscos; converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, haja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifica se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente. Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos). Se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário: colocar reto o pescoço da vítima; avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:

Fonte:http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reanimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las; mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia: proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos; coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão); coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito; não tente impedir os movimentos convulsivos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos seguintes casos: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

No Centro Universitário ESAMC Campinas a infraestrutura tecnológica demandada pelos ambientes institucionais, juntamente com serviços de apoio (gestão de hardware, software e de serviços) garantem plenamente a operação, o funcionamento e o nível de serviço aos usuários. O plano de contingência, redundância e expansão é apresentado no próximo item deste PDI.

1 IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS

O departamento conta com 3 laboratórios para alunos e aulas, 1 sala administrativa e técnica e 1 sala de servidores.

2 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Abaixo segue o descritivo tecnológico de cada sala:

- Laboratório 1: 37 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 2: 31 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 1 Projetor Sony VPLEX100, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 3: 19 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 18 PCs (i3, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 4: 35 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 18 PCs (i3, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 24.000 Btus

- Laboratório 5: 46 PCs (i5, 4GB, 500GB HDD, Placa vídeo, Windows 10, Monitor LCD), 18 PCs (i3, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD), 1 Projetor Epson S12, 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 32.000 Btus

- Sala técnica administrativa: 1 PC (i5, 8GB, 240GB SSD, Windows 10, Placa vídeo, Monitor LCD)

- Sala Servidores:

o Servidor Principal: PowerEdge R620, Xeon E5-2690, 32GB RAM, 6 HDs SAS 600GB RAID 5, Windows Server 2012 Datacenter

o Servidor Máquina Virtual APP: 7 Processadores Virtuais, 8,5GB RAM, 200GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Máquina Virtual BD: 14 Processadores Virtuais, 10GB RAM, 750GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Máquina Virtual APP: 9 Processadores Virtuais, 11GB RAM, 150GB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Imagens de Roteamento: PowerEdge R210 II, G2120, 4GB RAM, 500GB SAS, Windows Server 2012 Standard

o Servidor Máquina Virtual PFSense Internet: 1 Processador Virtual, 1GB RAM, 100GB, PFSense 2.4.5-RELEASE-p1

o Servidor Máquina Virtual PFSense VPN: 1 Processador Virtual, 1GB RAM, 20GB, PFSense 2.4.5-RELEASE-p1

o Servidor Backup Sistemas: PowerEdge R620, Xeon E5-2609, 16GB RAM, 2 HDs SAS 900GB RAID 5, Windows Server 2012 Datacenter

o Servidor Domínio e Arquivos: PowerEdge R220, G3450, 8GB RAM, 2 HDs 500GB/1TB, Windows Server 2012 R2 Standard

o Servidor Suporte Sistemas Antigos: DG31BG, E7400, 4GB RAM, 1 HD 150GB, Windows Server 2008 Enterprise

o 2 Aparelhos de ar-condicionado Carrier 9.000 Btus

o 2 Nobreaks 4000VAs

3 DIMENSÕES E MOBILIÁRIO

- Laboratório 1:

60 metros quadrados

01 Projetor Epson S12

31 mesas

61 cadeiras

- Laboratório 2:

70 metros quadrados

Projetor Sony VPLEX100

37 mesas

73 cadeiras

- Laboratório 3:

70 metros quadrados

Projetor EPSON S12

37 mesas

73 cadeiras

- Laboratório 4:

55 metros quadrados

Projetor EPSON S12

21 mesas

69 cadeiras

- Laboratório5:

96,75 metros quadrados

Projetor EPSON S12

46 mesas

91 cadeiras

- Sala técnica administrativa:

15 metros quadrados

2 mesas

4 cadeiras

- Sala Servidores:

5,70 metros quadrados

1 mesa

1 cadeira

1 Rack Servidores

4 RECURSOS HUMANOS - TI

O departamento de TI conta com uma equipe de 1 técnico e 1 monitor de laboratório por turno, por unidade.

Além do gestor da área fazendo toda a administração de recursos e tarefas.

A área trabalha através de chamados internos (Requerimentos no sistema WAE), organizando a demanda por serviços.

5 SISTEMA WAE (ERP)

A empresa WAE fornece todo o suporte necessário, garantido contratualmente, ao ERP (Sistema administrativo) e aos portais de alunos e professores.

6 SISTEMA BLACKBOARD (LMS - SUPORTE AS AULAS)

A equipe da Blackboard fornece todo o suporte necessário, garantido contratualmente. O sistema é todo em nuvem, hospedado nos servidores da Amazon.

PLANO DE CONTINGÊNCIA, REDUNDÂNCIA E EXPANSÃO NA ÁREA DE TI

INTRODUÇÃO

Este documento delineia as estratégias adotadas pela instituição para prevenir interrupções nos serviços tecnológicos e estabelecer um plano eficaz de recuperação pós-desastres. O Centro Universitário mantém links e servidores de backup, visando minimizar o tempo de inatividade.

ÁREAS AFETADAS

- Divisão Administrativa
- Laboratórios de Informática
- Salas de Aula
- Salas de Estudos Biblioteca

ESTRUTURA

- Servidor de Imagens Virtuais do WAE (Server 2012)
- Servidor de Imagens Virtuais de Firewall e Roteamento (Server 2012)
- Servidor de Active Directory e Arquivos (Server 2012)
- Servidor Backup do Active Directory (Server 2012)
- Servidor de BD WAE (Server 2012)
- Servidor de Aplicação WAE (Server 2012)

- Servidor WEB WAE (Server 2012)
- Servidor Firewall / VPN para Acessos Externos (Pfsense Linux)
- Servidor Firewall para Acessos Internos (Pfsense Linux)
- Servidor Arquivamento de Backups (Server 2012)
- Equipamentos de Rede
- Links de Internet
- Refrigeração da Sala dos Servidores

SITUAÇÕES DE CONTINGÊNCIAS PREVISTAS

Restauração de Servidores em Caso de Desastres

- Avaliação da necessidade de peça ou servidor novo;
- Cálculo do tempo total de restauração;
- Notificação de todas as áreas afetadas com uma estimativa de resolução;
- Preparação da instalação base do sistema operacional e serviços;
- Restauração do backup do dia anterior;
- Teste abrangente do ambiente;
- Comunicação de solução às áreas afetadas.

Restauração de Sistemas em Caso de Desastres

- Verificação da necessidade de suporte da empresa terceirizada;
- Cálculo do tempo total de manutenção;
- Notificação de todas as áreas afetadas com estimativa de resolução;
- Teste completo do ambiente;
- Comunicação da solução às áreas afetadas.

Solucionando Problemas na Rede Física em Caso de Desastres

- Verificação da alimentação e conexões dos equipamentos;
- Notificação de todas as áreas afetadas com estimativa de resolução;
- Substituição de equipamentos com ativos de backup se necessário;
- Comunicação da solução às áreas afetadas.

Solucionando Problemas nos Links de Internet

- Verificação da ativação correta do link de backup;

- Verificação da alimentação e conexões dos equipamentos;
- Contato imediato com a operadora em caso de problemas identificados;
- Substituição do controlador dos links (Dual WAN) se necessário;
- Notificação de todas as áreas afetadas com estimativa de resolução;
- Comunicação da solução às áreas afetadas.

Refrigeração da Sala dos Servidores

- Manutenção de dois equipamentos de ar condicionado operando 24/7;
- Abertura de requerimento (tipo 5004) em caso de falha, solicitando reparos à infraestrutura;
- Reativação do segundo equipamento após conclusão dos reparos.

NOTIFICAÇÕES

Notificações Internas

- Utilização de requerimentos, e-mail, telefone e/ou WhatsApp (Grupo de Gestão).

Notificações Externas

- Comunicação por e-mail, telefone e/ou WhatsApp (Grupo de Gestão); a ferramenta de mural do Portal do Aluno (Aluno@Net) também pode ser empregada, se necessário.

PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

A ESAMC Campinas, possui em seus processos internos o planejamento periódico de manutenção predial, que inclui laboratórios de informática, laboratórios técnicos e específicos, salas de aula, dependências administrativas e dependências comuns de convivência.

O Plano de manutenção é desenvolvido em conjunto com a direção e responsáveis técnicos de área, tendo os seguintes termos:

Vistoria semanais com a equipe e seu gestor por toda a estrutura predial: revisão de lâmpadas, pisos, tomadas, janelas, fiação elétrica, ventiladores, ar condicionado, fiscalização de torneiras, vasos, portas, fechaduras e substituição de materiais de uso comum.

Vistorias semanais com a equipe e gestor por todos os laboratórios de Informática: Verificação de hardware e software, cabeamento rede, organização física dos laboratórios, verificação e testes da rede, verificação de periféricos, verificação e atualização de chamados (via requerimento) de alunos e administrativos, troca e substituição de peças de estoque);

Vistoria semanais com a equipe e gestor por todos os laboratórios específicos: manutenção de equipamentos específicos, pedidos de compra para reposição de insumos, organização física dos laboratórios.

Para a continuidade do processo de Plano de manutenção, cada gestor de área tem uma reunião presencial com a direção mensalmente para eventuais melhorias e/ou ajuste no processo.

No Plano de manutenção também está previsto a reunião anual entre direção e gestores para discussão do planejamento para orçamento do ano seguinte.

Esta reunião ocorre sempre no mês de outubro do ano vigente.

O Plano de vistoria é definido sempre em conjunto do setor responsável com a direção, definindo quais as atividades lógicas de fiscalização, assim como o peso de importância em cada tarefa, a Figura 1, ilustra o plano de vistoria dos laboratórios de informática como exemplo.

Ítem	Checagem	Detalhe	Periodicidade da Checagem	Peso	Obs
1	Organização labs	Verificar organização das mesas, cadeiras e dos computadores	Uma vez por semana em dias aleatórios	30%	Manhã 8h / Noite 17h
2	Aviso de aulas	Verificar se os avisos de aula do dia estão afixados	Uma vez por semana em dias aleatórios	20%	Manhã 8h / Noite 17h
3	Revisão PCs	Checagem geral labs (Pcs ligando, rede ok, cabos ok) Se for encontrado algum problema, deve ter requerimento técnico (Tipo 901)	Unid. 1 - Toda ultima segunda as 10h Unid. 2 - Toda ultima terça as 10h	30%	Manhã 8h / Noite 17h
4	Vestimenta e crachá	Chegagem se o monitor está utilizando a camisa polo azul escura e o crachá de identificação	Dias aleatórios	20%	Manhã 8h / Noite 17h
	No fim do semestre, a nota final será composta por 50% referente a estas avaliações mensais feitas pelo gestor, e 50% referente a avaliação semestral feitas pelos alunos				

Figura 1: Plano de vistoria - Laboratório de Informática

ESAMC

PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS

Unidade Campinas

Neste documento apresentamos os processos desenvolvidos para a avaliação e manutenção dos espaços acadêmicos, de convivência e administrativos. Considerando como fatores de monitoramento:

1. **Desgaste natural específico de cada estrutura:** Verifica se a periodicidade de reposição de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva são adequadas à intensidade de uso das estruturas.
2. **Danos eventuais:** verifica se fatos isolados, como ação humana ou intempérie causaram danos as instalações. Pondera necessidade de alteração no uso para evitar danos futuros.
3. **Variações na demanda de utilização**: verifica se as quantidades e características da instalação atenderão as necessidades para o semestre subsequente.

A avaliação tem periodicidade SEMESTRAL e utiliza como instrumentos o **relatório da CPA**, bem como a **vistoria** dos responsáveis dos setores. Tal avaliação não exclui as atividades de manutenção semanais e/ou emergenciais.

Todo o estudo de avaliação dos espaços da instituição utiliza-se do Relatório da CPA para a expansão e melhorias dos espaços conforme apontados no relatório.

A ESAMC possui em seus estudos os programas para atualização, substituição e melhorias de toda área da IES, bem como os projetos de cronograma de manutenção predial semanal e também o mensal acompanhado pela Reitoria (Conforme quadro demonstrativo abaixo)

O estudo da análise da avaliação para planos de expansão, mantém o seguinte perfil:

INFORMÁTICA

ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5
Atualização de máquinas e manutenção de equipamentos / rede.	Montagem de mais um laboratório + manutenção de equipamentos	Aquisição de software. Manutenção	Manutenção de equipamentos e licenças.	Manutenção de equipamentos e licenças.

MANUTENÇÃO/AUDIO E VÍDEO

ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5
Manutenção e revisão de móveis e aquisição de novas carteiras para as salas de aula no 1º. Andar (05)	Manutenção e revisão de móveis e aquisição de novas carteiras para as salas de aula no 1º. Andar (06)	Manutenção e revisão de móveis e aquisição de novas carteiras para as salas de aula no 1º. Andar (06)	Implementação de equipamentos no laboratório de imagem. Manutenção e revisão nos projetores	Manutenção e revisão de móveis e aquisição de novas carteiras para as salas de aula no térreo 06.

A vistoria dos espaço segue os seguintes critérios de avaliação:

ESAMC

Sala dos professores						
	Espaço da sala	**Mesas**	**Lixo**	**Armários**	**Sofá**	**LUZ**
1. Desgaste natural	Não aplicável	Verifica estrutura e condições gerais	Estrutura geral	Estado das portas e fechaduras	Estrutura geral	Soqu lâmp
2. Danos eventuais	Verifica se alguma área ficou indisponível ao uso	Verifica se estrutura foi afetada por algum incidente	Verifica acidente e furto	Idem 1	Idem 1	Iden
3. Variações na demanda de utilização	Verificar número de professores	Verificar número de professores	Verifica capacidade em função do número de professores	Verifica quantidade por professores	Verifica quantidade por professores	Veri alte espa (me sala de p jane

Banheiros						
	Vaso Sanitário	**Lixo P**	**Lixo G**	**Pia**	**Torneira**	**Sab**
1. Desgaste natural	Verificar válvula e condições gerais	Verifica estrutura e condições gerais	Verifica estrutura e condições gerais	Verificar vazamentos e estrutura geral	Verificar vazamentos e estrutura geral	Veri cond gera

2. Danos eventuais	Idem 1	Idem 1	Idem 1	Idem 1	Idem 1	Iden
3. Variações na demanda de utilização	Verificar alteração no número de usuários	Verificar se quantidade é adequada	Verificar se quantidade é adequada	Verificar alteração no número de usuários	Verificar alteração no número de usuários	Veri quar adeq

SALAS DE AULA						
	Espaço	**MESA PROFESSOR**	**CARTEIRAS**	**LOUSA**	**PROJETOR**	**VEN**
1. Desgaste natural	Não aplicável	Verifica estrutura e condições gerais	Verifica estrutura e condições gerais	Verificar condições gerais	Verificar condições gerais	Veri cond gera
2. Danos eventuais	Verifica se alguma área ficou indisponível ao uso	Idem 1	Idem 1	Idem 1	Verificar vazamentos e estrutura geral	Iden
3. Variações na demanda de utilização	Verifica se espaço é adequado ao número previsto de usuários	Não aplicável	Verificar se quantidade é adequada ao tamanho da sala e número de usuários previsto	Verificar se dimensões estão adequadas a tamanho da sala e utilização	Não aplicável	Veri alte espa (me sala de p jane
Laboratórios de Informática						
	Espaço	**Computador**	**Software**	**LOUSA**	**PROJETOR**	**VEN**
1. Desgaste natural	Não aplicável	Verifica se todos estão em funcionamento correto	Realiza formatação preventiva das máquinas. Verifica e instala softwares necessários para	Verificar condições gerais	Verificar condições gerais	Veri cond gera

			o próximo semestre			
2. Danos eventuais	Verifica se alguma área ficou indisponível ao uso	Idem 1	Verifica incidência de vírus e falhas de sistema.	Idem 1	Idem 1	Iden
3. Variações na demanda de utilização	Verificar número de usuários previstos e a adequação do espaço	Verifica se número de máquinas está adequado à expectativa de usuários do próximo semestre	Verifica número de licenças, em função do número de alunos previstos. Avalia eventual substituição de software	Não se aplica	Não se aplica	Veri alte espa (me sala de p jane

Laboratórios Específicos						
	Espaço	**Equipamento**	**Software**	**Lousa**	**Projetor**	**Ven**
1. Desgaste natural	Não aplicável	Verifica se todos estão em funcionamento correto	Realiza formatação preventiva das máquinas. Verifica e instala softwares necessários para o próximo semestre	Verificar condições gerais	Verificar condições gerais	Veri cond gera
2. Danos eventuais	Verifica se alguma área ficou indisponível ao uso	Idem 1	Verifica incidência de vírus e falhas de sistema.	Idem 1	Idem 1	Iden
3. Variações na demanda de utilização	Verificar número de usuários previstos e a adequação do espaço	Verifica se a quantidade de equipamento está adequada à expectativa de usuários do próximo semestre	Verifica número de licenças, em função do número de alunos previstos. Avalia eventual substituição de software	Não se aplica	Não se aplica	Veri alte espa (me sala de p jane

Áreas de convivência						
	Espaço	**Mesas**	**Lixo**	**Bancos**	**Circulação**	**LUZ**
1. Desgaste natural	Não aplicável	Verifica estrutura e condições gerais	Estrutura geral	Estrutura geral	Verifica desgastes de piso, bloqueio de portas e ou janela	Soq lâm
2. Danos eventuais	Verifica se alguma área ficou	Verifica se estrutura foi afetada por	Verifica acidente e furto	Idem 1	Idem 1	Iden

	indisponível ao uso	algum incidente				
3. Variações na demanda de utilização	Verificar número de usuários previstos e a adequação do espaço	Verificar número de usuários previsto	Verifica capacidade em função do número de usuários	Verifica quantidade por usuário	Verifica previsão de frequentadores e reorganiza fluxos de circulação	Veri alte espa (me sala de p jane

O objetivo será garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento da Instituição.

Para tanto, a Instituição, por meio da Comissão Própria de Avaliação, aplicará, anualmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica, que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consiste, basicamente, em uma análise que considerará os seguintes aspectos:

a) avaliar o quantitativo de espaços versus o número de usuários;

b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;

c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;

d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;

e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

Serão utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do ENADE. Particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

• Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projetor multimídia, laboratório de informática)?

• A instituição dispôs de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?

• As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?

• Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?

• Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?

• A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, a Instituição implantará estratégias que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao seu funcionamento.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, a Instituição poderá contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços, considerando os aspectos já citados.

No tocante ao gerenciamento da manutenção patrimonial, a manutenção e conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da Instituição ou por meio de contratos firmados com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

• Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;

• Preceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços, instalações e equipamentos próprios para o uso;

• Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da instituição.

Além da manutenção e conservação regular, periodicamente a Instituição providenciará uma inspeção predial e parecer técnico, vistoria onde serão determinadas as condições técnicas, funcionais e de conservação da edificação, visando orientar e/ ou avaliar as manutenções preventivas e corretivas.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO RELATIVA AO ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL

POLÍTICA DE GUARDA E MANUTENÇÃO - ACERVO ACADÊMICO | DIGITAL

APESENTAÇÃO

A política de manutenção e guarda do acervo acadêmico, tem como objetivo gerir a gestão documental garantindo a legalidade íntegra, considerando em sua totalidade os métodos executados pela instituição de educação superior para cumprir a obrigação e atribuições previstas na legislação vigentes as atividades-fim da instituição nos prazos de guarda, destinações finais e considerações previstas.

Na edição do Decreto Federal 9.235, de 15 de dezembro de 2017, pelo Ministério da Educação, inseriu as seguintes informações:

"Art. 21º. Observada a organização acadêmica da instituição, conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

VIII - projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;

Art. 58º. § 1º O representante legal da mantenedora responderá, nos termos da legislação civil e penal, pela guarda do acervo acadêmico da instituição, inclusive nas hipóteses de negligência ou de sua utilização fraudulenta.

Adstrito com o empenho de sistematização e transição digital, com o objetivo de garantir veracidade e comprometimento civil e penal dos gestores responsáveis pela guarda do acervo acadêmico digital."

De acordo com a Portaria MEC 315, de 04 de abril de 2018, delibera que: "os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância", reforça ainda mais a responsabilização dos mantenedores quanto à guarda e preservação do acervo documental:

"Art. 39º O dirigente da IES e o representante legal da mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

§ 4º O representante legal da mantenedora responderá, nos termos da legislação civil e penal, pela guarda e manutenção do acervo acadêmico das instituições mantidas, inclusive nos casos de negligência ou de utilização fraudulenta. "

Desta forma, traçou se uma política específica e adequada que, ao ser bem administrada, institui um conceito singular na vivência educacional, tendo em vista excelência e qualidade no processo de conservação e manutenção do acervo acadêmico, da mesma maneira que os demais recursos educacionais da Instituição.

Todos os colaboradores da Instituição, é indispensável, que tenham conhecimento das Diretrizes, de modo a contribuir para sua execução e plena implementação. Tendo a responsabilidade em fomentar a sua política de gestão documental, assegurando a conservação e história da IES, evidenciando suas referências de qualidade à comunidade externa, validando sua identidade como faculdade.

1. OBJETIVO

A Política de Guarda e Manutenção da Faculdade ESAMC, tem como finalidade:

I. Garantir o atendimento disposto na Portaria MEC 315, de 04 de abril de 2018, emitido pelo Ministério da Educação, definindo a implementação do Acervo Acadêmico que será composto de documentos inerente a faculdade ESAMC.

II. Certificar que todos os documentos relacionados ao Acervo Acadêmico da ESAMC, tenham a guarda assegurada, sendo preservado todo o material de forma apropriada no local indicado pela ESAMC.

III. Planear práticas de adaptações fundamentais à manutenção do acervo, com as normativas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às Atividades-Fim constantes na Portaria NA/MJ nº 92 de 2011.

IV. Confirmar o engajamento de todos os colaboradores envolvidos e de todos os departamentos da IES, no ato de guardar, conservar, produzir e preservar os documentos arquivísticos de forma segura, acessíveis e tangível a fim de apoiar as atividades realizadas pela instituição.

V. Determinar diretrizes referente ao manuseio, arquivamento e guarda dos documentos, como também os prazos e procedimentos para a digitalização e toda a documentação relacionadas ao acervo.

Determinados as metodologias, todos na instituição, deveram estar cientes dos processos inerentes as Políticas de Guarda e Manutenção do Acervo acadêmico da ESAMC.

2. REGULAMENTO

Essas diretrizes são aplicadas a todos os setores da Faculdade ESAMC:

I. Ser convertido, de acordo com o previsto na Portaria MEC nº 315/2018 em meio digital, documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase que se encontrem ou de sua destinação final, conforme código e tabela aprovados pela Portaria NA/MJ nº 92 de 23 de setembro de 2011.

II. Preservar documentos e informações que estão definidos no Código e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades - Fim das Instituições de Ensino Superior, em conformidade com a Portaria NA/MJ nº 92 de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações, de acordo com os Anexos I e II, obedecendo os prazos de guarda, destinações finais e observações:

→ Para organização de documentos físicos e digitais, a Tabela de Temporalidade Documental, assegura a prescrição legal e administrativa dos arquivos nas fases em que se encontram (corrente, intermediário e permanente).

III. Facultar para consulta e verificação todo o material do Acervo Acadêmico a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação- CPA e pelos órgãos e responsáveis públicos, para fins de avaliação, supervisão e regulação.

VI. Direcionar o acervo acadêmico para um processo de digitalização, de acordo com as disposições descritas na Portaria MEC 315, de 04 de abril de 2018, da Seção VIII: Do Acervo Acadêmico, citados abaixo:

"Art. 45. Nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital, no prazo de vinte e quatro meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

I - Os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais; e

II - A IES deverá constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

Art. 46. O acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características:

I - Capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;

II - Forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;

III - Método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e

IV - Utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo. "

2.1. DESCRITIVIVOS REFERENTES À POLÍTICA DE GUARDA E MANUTENÇÃO DO ACERVO:

ACERVO ACADÊMICO: são todos os documentos produzidos e recebidos por instituições de ensino superior (IES) públicas ou privadas, pertencentes ao sistema

federal de ensino, associados ao histórico acadêmico dos estudantes e fundamentais para certificar seus estudos.

CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL: Essa função compreende-se em um grupo de elementos, de métodos e de procedimentos estruturados de forma lógica que permitem a classificação dos documentos em grupos ou em categorias. Poderão ser classificados os documentos, tais como, correntes, intermediários e permanentes.

GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS: a gestão de documentos possuem medidas e estratégias nas rotinas administrativas, destinadas a assegurar a integridade dos documentos, preservando - os de degradação. Sendo efetivo nos processos de classificação, avaliação, ação e arquivamento em fase corrente e intermediária, tendo como objetivo o recolhimento para guarda permanente ou eliminação ou destinação final;

TABELA DE TEMPORALIDADE: estabelece prazos de retenção para os documentos nas
unidades da ESAMC, determinando e orientando o tempo previsto para a guarda provisória
ou permanente. (ANEXOS 01 E 02);

TIPOS DE ARQUIVOS: *Arquivo ativo*, são todos os documentos que possuem conteúdos com informações jurídicas, técnico ou científico e administrativo usado pelas unidades da faculdade ESAMC. *Arquivo Intermediário*, são todos os documentos que não são muito utilizados, mas que contém informações que precisão ser preservadas pela instituição. *Arquivo Permanente*, são todos os documentos que devem ser mantidos e conservados, devido ao seu valor histórico e legal, utilizados com frequência de forma probatória dentro da instituição. Integralmente os documentos seguiram os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade;

CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL: Quando os documentos são analisados, sendo possível identificar seu conteúdo para definir sua categoria de acordo com o assunto especifico;

PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS: Medidas estratégicas usadas pela instituição, com intuito em assegurar a integridade dos documentos, protegendo - os da deterioração e da ação do tempo;

3. SISTEMA ESAMC

3.1. GER - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Processos de Gestão de acordo com o Manual e Procedimentos do Sistema GER:

De acordo com a portaria 315 de 04 de abril de 2018, será realizada a implantação da solução WAE GED (Secretaria Acadêmica Digital), cujo o objetivo será a virtualização do Acervo Documental de Prontuários de Alunos Ativos e Inativos, Diário de Classe, Contratos Educacionais, Requerimentos de Alunos, Registro de Certificados e Diplomas com integração ao ERP Acadêmico WAE.

A implantação desta solução ocorrerá através da criação de ambiente para digitalização de documentos, com solução web de captura e indexação, tratamento de imagens e implantação de assinatura digital (assinado e emissão de certificados digitais como autoridade de registro interno). Os documentos serão digitalizados via solução web (nuvem), indexados e armazenados localmente no banco de dados do ERP de Gestão Educacional WAE da própria Instituição de Ensino.

A captura Inteligente utilizada pela WAE agiliza o processo de digitalização, extrai as informações dos documentos, além de melhorar a qualidade da imagem. Utilizando o conceito multifuncional inteligente à captura descentralizada, permitindo a integração com o ERP de Gestão Educacional.

O processo que será implantado segue as exigências constantes na Portaria do Acervo Acadêmico**,** conforme descrito abaixo:

a) CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

→ Diminuição de papel, acesso rápido à informação e economia de tempo.
→ O WAE GED (Secretaria Acadêmica Digital) trata de processos, softwares e hardwares que permitem eliminar a geração de novos documentos em papel.
→ Possibilita também o arquivamento e gerenciamento da documentação, incluindo a assinatura eletrônica de documentos, conforme a legislação brasileira e normativas do MEC.

b) OBJETIVOS:

→ Aplicar as mais modernas técnicas de gerenciamento eletrônico de documentos, dando
→ Segurança e eficiência aos processos realizados nas secretarias acadêmicas das
→ Instituições de ensino, dentro das formas previstas na legislação brasileira;
→ Recuperação rápida e segura dos documentos acadêmicos;
→ Garantia de atendimento a legislação educacional com a perpetuidade dos
→ Documentos acadêmicos na forma eletrônica;
→ Economia nos processos e eficiência no atendimento.

c) Vantagens

→ Redução de tempo das atividades que requerem a análise de documentos;
→ Redução de custo com armazenamento, recuperação e duplicação;
→ Facilidade, rapidez, precisão e controle de acesso e de distribuição;
→ Segurança, portabilidade e conectividade;
→ Busca indexada por chaves de pesquisa;
→ Integração de dados ativos e históricos;
→ Criação de documentos digitais com nível de segurança superior a documentos tradicionais;
→ Flexibilidade: possível associar diferentes tipos de documentos;
→ Facilidade de transmissão: via digital (+ rápido e barato);
→ Segurança na confirmação da autenticidade e integridade do documento digital

Tabela de Tipos de Documentos:

Tabela: Manual e Procedimentos -WAE SISTEMAS

No Manual e Procedimentos do Sistema GER elaborado pela *WAE SISTEMAS*, estão descritas todas as informações que são necessárias para utilizar o sistema de forma rápida e precisa. A instituição fornecerá treinamento a todos os envolvidos no processo para participação efetiva na guarda do Acervo Acadêmico. Sendo possível que todos estejam cientes dos processos e de como utilizar as ferramentas para executar com excelência o trabalho.

CONCIDERAÇÕES FINAIS

Na Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico constituído pela ESAMC, o acervo acadêmico é organizado em meio físico seguindo as normas de arquivamento e descarte conforme previsto na portaria, respeitando os prazos de guarda, destinações finais e observações previstas na tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo constantes no sítio do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal. Os registros dos documentos acadêmicos seguem critérios de indexação e padronização, permitindo que todas as informações sejam de fácil acesso aos usuários. Foi definido pela ESAMC a utilização do sistema GER que se baseia em métodos de digitalização e

certificação digital que garantem a confiabilidade, autenticidade e integridade de todas as informações dos processos e documentos originais.

ANEXO I - TABELA DE TEMPORALIDADE

	Código	Descrição	Fase corrente-Tempo	Fase corrente-Prazo	Fase intermediaria-Tempo	Fase intermediaria-Prazo	Destino	Destino-Periodicidade	Destino-Usuario para aprovacao
	110	Normatização. Regulamentação		0		0	GP		
	121.1	Projeto pedagógico dos cursos		0		0	GP		
	121.2	Criação de cursos. Conversão de cursos	ANO	5		0	GP		
	121.21	Autorização. Reconhecimento. Renovação de reconhecimento.	ANO	5		0	GP		
	121.3	Desativação de cursos. Extinção de cursos	ANO	5		0	GP		
	122.1	Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular)		0		0	GP		
	122.2	Reformulação curricular	ANO	50		0	GP		
	122.3	Disciplinas: programas didáticos		0		0	GP		
	122.31	Oferta de disciplinas	ANO	2		0	EL	ANO	
	122.32	Atividades complementares		0		0	GP		
	123.1	Calendário escolar		0		0	GP	ANO	
	123.2	Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante		0		0	GP		
	124	Colação de grau. Formatura	ANO	5		0	EL		
	124.1	Termo ou ata de colação de grau	ANO	5		0	GP		
	125.111	Planejamento. Orientações		0	ANO	1	GP		
	125.112	Inscrições		0	ANO	1	EL		
	125.113	Controle de aplicação de provas		0	ANO	1	EL		
	125.152	Rede pública	ANO	5		0	GP		
	125.19	Outras formas de ingresso	ANO	5		0	GP		
	125.21	Matrícula. Registro		0	ANO	5	EL		
	125.22	Inscrição em disciplinas. Matrícula semestral em disciplina		0	ANO	5	EL		
	125.23	Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de Estudos	ANO	5		0	EL		
	125.241	Disciplina. Matrícula Parcial		0	ANO	5	EL		
	125.242	Total de curso. Matrícula total		0	ANO	10	EL		
	125.251	Abandono de curso	ANO	5	ANO	25	EL		
	125.252	Jubilação	ANO	5	ANO	25	EL		
	125.26	Prorrogação de prazo para conclusão do curso	ANO	5	ANO	25	EL		
	125.27	Recusa de matrícula	ANO	5	ANO	25	EL		
	125.31	Provas. Exames. Trabalhos (inclusive verificações suplementares)		0		0	GP		
	125.311	Revisão de provas		0	ANO	1	EL		
	125.312	Retificação de notas		0	ANO	1	EL		
	125.313	Segunda chamada de provas		0	ANO	1	EL		
	125.32	Trabalho de conclusão de curso. Trabalho final de curso		0		0	GP		
	125.321	Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador.		0	ANO	1	EL		
	125.43	Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos)		0		0	EL		
	125.51	Aluna gestante		0	ANO	2	EL		
	125.52	Aluno portador de afecções, infecções e traumatismos		0	ANO	2	EL		
	125.61	Monitoria	ANO	2	ANO	2	GP		
	125.611	Processo de seleção	ANO	2	ANO	2	EL		
	125.612	Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador	ANO	2	ANO	2	GP		
	125.613	Avaliação	ANO	2	ANO	2	EL		
	125.62	Estágios não obrigatórios		0	ANO	2	EL		
	125.63	Programas de iniciação à docência	ANO	2	ANO	2	GP		
	125.631	Processo de seleção	ANO	2	ANO	2	EL		
	125.632	Indicação, aceite e substituição de bolsista e orientador	ANO	2	ANO	2	GP		
	125.633	Avaliação	ANO	2	ANO	2	EL		
	125.64	Frequência de monitores, bolsistas e estagiários	ANO	5	ANO	47	EL		
	125.7	Regime disciplinar do aluno: penalidades				10	GP		

Tabela: Manual e Procedimentos -WAE SISTEMAS

ANEXO II - SIGA

Tabela: Manual e Procedimentos -WAE SISTEMAS

Codigo SIGA	Tipo	Descrição
125.241	Graduação	Disciplina. Matrícula parcial
125.242	Graduação	Total de curso. Matrícula total
125.251	Graduação	Abandono de curso
125.252	Graduação	Jubilação
125.26	Graduação	Prorrogação de prazo para conclusão do curso
125.27	Graduação	Recusa de matrícula

Tabela: Manual e Procedimentos -WAE SISTEMAS

125.63	Graduação	Programas de iniciação à docência
125.631	Graduação	Processo de seleção
125.632	Graduação	Indicação, aceite e substituição de bolsista e orientador
125.633	Graduação	Avaliação
125.64	Graduação	Frequência de monitores, bolsistas e estagiários
125.7	Graduação	Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência, suspensão e expulsão)
131.1	Stricto Sensu	Projeto pedagógico dos cursos
131.2	Stricto Sensu	Criação de cursos. Criação de programas
131.21	Stricto Sensu	Autorização. Reconhecimento. Renovação de reconhecimento
131.3	Stricto Sensu	Desativação de cursos. Extinção de cursos
135.23	Lato Sensu	Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos
141.1	Lato Sensu	Projeto pedagógico dos cursos
141.2	Lato Sensu	Criação de cursos
144.41	Lato Sensu	Histórico Escolar
210	Pesquisa	Normatização. Regulamentação
221	Pesquisa	Proposição
310	Extensão	Normatização. Regulamentação
410	Educação Infantil	Normatização. Regulamentação
421.1	Educação Infantil	Projeto pedagógico
431.1	Ensino Fundamental	Projeto pedagógico
432.1	Ensino Fundamental	Reformulação curricular
436.41	Ensino Fundamental	Histórico Escolar
446.2	Ensino médio	Matrícula
446.41	Ensino médio	Histórico escolar
451.1	Ensino Técnico	Projeto pedagógico

Tabela: Manual e Procedimentos -WAE SISTEMAS

REFERÊNCIAS:

- ✓ PORTARIA Nº 315, DE 4 DE ABRIL DE 2018 - Website: www.abmes.org.br
- ✓ DECRETO Nº 9.235, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017 - Website: www.abmes.org.br
- ✓ http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/legislacao-e-normas/legislacao-portarias/337-portaria-an-mj-n-92-de-23-de-setembro-de-2011
- ✓ *Tabelas e Documentos: Manual e Procedimentos (GER | GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - WAE SISTEMAS)*

MODELO DE AVALIAÇÃO

A seguir, o modelo da avaliação, que o aluno faz todo semestre, por professor

PROFESSOR:

DISCIPLINA:

UNIDADE:

DINÂMICA

OS OBJETIVOS DA DISCIPLINA FORAM EXPOSTOS DE MANEIRA CLARA NO INÍCIO DO CURSO

O PROFESSOR SEGUIU O PROGRAMA, SÓ DESVIANDO PARA ATENDER A CLASSE

O PROFESSOR ELABOROU, DIVULGOU E CUMPRIU INTEGRALMENTE O CONTRATO PEDAGÓGICO

O PROFESSOR É CLARO EM SUA EXPOSIÇÃO, DESTACANDO OS PONTOS IMPORTANTES

O PROFESSOR DEMONSTRA CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DA MATÉRIA

TIVE OPORTUNIDADE DE EXERCITAR OS CONCEITOS APRENDIDOS

AS AULAS FORAM DINÂMICAS

OS ALUNOS SÃO ESTIMULADOS A TER UMA PARTICIPAÇÃO ATIVA EM SALA DE AULA

O PROFESSOR É ASSÍDUO E PONTUAL

RELACIONAMENTO E AVALIAÇÃO

O PROFESSOR ACEITA CRÍTICAS

O PROFESSOR ESCLARECE AS DÚVIDAS OBJETIVAMENTE

O PROFESSOR FAZ CORREÇÕES DE FORMA CONSTRUTIVA

AS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO PROFESSOR SÃO CONDIZENTES COM O CONTEÚDO APRESENTADO

O PROFESSOR DÁ FEEDBACK PRONTAMENTE DAS ATIVIDADES FEITAS

AVALIAÇÃO GERAL

CONSIDERANDO TODOS OS ASPECTOS, ESTE FOI UM CURSO MUITO BOM

Além da avaliação docente, o aluno também avalia outros aspectos da escola, sendo:

UNIDADE:

ANO/SEMESTRE:

CURSO:

ESAMC

CONSIDERO A ESAMC A MELHOR FACULDADE ***STRCURSO*** DA MINHA CIDADE.

FINANCEIRO

SOU ATENDIDO COM RAPIDEZ.

SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.

A ORIENTAÇÃO QUE RECEBO É PRECISA.

SOU INFORMADO CORRETAMENTE SOBRE O ANDAMENTO DAS SOLUÇÕES.

QUANDO SOU ENCAMINHADO PARA OUTRO DEPARTAMENTO É PORQUE HOUVE REAL NECESSIDADE.

SECRETARIA

SOU ATENDIDO COM RAPIDEZ.

SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.

A ORIENTAÇÃO QUE RECEBO É PRECISA.

SOU INFORMADO CORRETAMENTE SOBRE O ANDAMENTO DAS SOLUÇÕES.

QUANDO SOU ENCAMINHADO PARA OUTRO DEPARTAMENTO É PORQUE HOUVE REAL NECESSIDADE.

BIBLIOTECA

SOU ATENDIDO COM RAPIDEZ.
SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.
A BIBLIOTECA É ORGANIZADA.
O HORÁRIO DE ATENDIMENTO É ADEQUADO.

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

O ATENDIMENTO É RÁPIDO.
SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.
O MONITOR CONSEGUE ESCLARECER MINHAS DÚVIDAS.

XEROX

O ATENDIMENTO É RÁPIDO.
SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.
A QUALIDADE DA CÓPIA É BOA.
RECEBO O MATERIAL SOLICITADO CORRETAMENTE
RECEBO O MATERIAL SOLICITADO NO PRAZO ESTIPULADO.

CANTINA

O ATENDIMENTO É EFICIENTE.
SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.
A HIGIENE É BOA. LIMPEZA
OS BANHEIROS SÃO LIMPOS.
O FORNECIMENTO DE PAPÉIS E SABONETE NOS BANHEIROS É BOM.
A LIMPEZA GERAL DA FACULDADE É BOA. SUPORTE ÀS AULAS
O ATENDIMENTO É RÁPIDO.
SOU ATENDIDO COM CORDIALIDADE.

ESTATÍSTICAS:

NÚMERO DE AVALIAÇÕES RESPONDIDAS:
NÚMERO DE AVALIAÇÕES POSSÍVEIS:
PORCENTAGEM:

OBSERVAÇÕES

A avaliação interna tem como característica primária, ser um instrumento de processo contínuo pela qual a instituição analisa e constrói sua própria realidade.

Através da análise dos dados obtidos, buscamos atender as expectativas de nosso público, aproveitando para estreitar os laços entre a comunidade acadêmica e a comunidade social.