

**P D I**  
**PLANO DE DESENVOLVIMENTO**  
**INSTITUCIONAL**

**SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG**  
**2010**

## SUMÁRIO

<b>1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA .....</b>	<b>5</b>
1.1 – FINALIDADES .....	6
1.2 – OBJETIVOS .....	6
1.3 – MISSÃO .....	6
1.4 – DIRIGENTES.....	6
<b>2 – MANTIDAS .....</b>	<b>7</b>
2.1 – CURSOS OFERECIDOS .....	7
2.1.1 – Ciências Contábeis .....	7
2.1.2 – Administração.....	8
2.1.3 – Sistemas de Informação.....	8
2.1.4 – Direito.....	8
2.1.5 – Enfermagem.....	8
2.2 – DIRIGENTES DAS MANTIDAS.....	9
2.3 – PESQUISA .....	10
2.4 – EXTENSÃO .....	10
2.5 – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERECIDOS PELA INSTITUIÇÃO .....	11
<b>3 – CORPO DOCENTE .....</b>	<b>12</b>
3.1 – TITULAÇÃO PRETENDIDA .....	18
3.2 – REGIME DE TRABALHO.....	18
3.3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA.....	18
3.4 – POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO .....	19
3.5 – PLANO DE CARREIRA DOCENTE.....	20
3.5.1 – Plano de Remuneração .....	20
3.5.2 – Plano de Carreira Docente.....	20
<b>4 – CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>25</b>
4.1 – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	25
4.2 – MANUTENÇÃO.....	26
<b>5 – IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO .....</b>	<b>27</b>
5.1 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA .....	27
<b>6 – CORDENADORES DOS CURSOS.....</b>	<b>28</b>
6.1 – CIÊNCIAS CONTÁBEIS .....	28
6.2 – ADMINISTRAÇÃO.....	28
6.3 – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	28
6.4 – DIREITO .....	28
6.5 – ENFERMAGEM .....	28
6.6 – PARÂMETROS PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSOS .....	28
<b>7 – CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>29</b>
7.1 – ABERTURA DE NOVOS CURSOS NA SEDE .....	29
7.2 – ABERTURA DE NOVOS CURSOS FORA DE SEDE.....	29
7.3 – AUMENTO DE VAGAS .....	29

<b>8 – BIBLIOTECA</b> .....	30
8.1 – OBJETIVO .....	30
8.2 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	32
8.3 – ATIVIDADES DE ROTINA .....	32
8.4 – COMPOSIÇÃO DO ACERVO .....	33
8.5 – RELAÇÃO DE PERIÓDICOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS, REVISTAS E JORNAIS .....	33
8.6 – PERIÓDICOS .....	34
8.7 – ASSINATURAS CORRENTES .....	34
8.8 – JORNAIS .....	35
8.9 – RELAÇÃO DE VÍDEOS, DVD’S, CD-ROMS E ASSINATURAS ELETRÔNICAS .....	35
8.10 – VIDEOTECA .....	35
8.11 – FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO .....	36
8.12 – PLANO DE EXPANSÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS .....	36
8.12.1 – Mecanismo de Atualização .....	36
8.12.2 – Funcionamento .....	36
8.12.3 – Acesso Interno .....	37
8.13 – REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PROFESSOR PADRE BENATTI .....	38
<b>9 – LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS</b> .....	40
9.1 – LABORATÓRIOS .....	40
9.1.1 – Laboratório de Informática 1 .....	41
9.1.2 – Laboratório de Informática 2 .....	42
9.1.3 – Laboratório de Informática 3 .....	43
9.1.4 – Laboratório de Informática 4 .....	44
9.1.5 – Laboratório de Informática 5 .....	45
9.1.6 – Sala 6 – Sala de manutenção (informática) .....	47
9.1.7 – Laboratório de Anatomia (Enfermagem) .....	47
9.1.8 – Laboratório de Práticas de Enfermagem .....	48
9.2 – PLANO DE EXPANSÃO DOS LABORATÓRIOS .....	50
<b>10 – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: PRÉDIO I</b> .....	51
10.1 – SALAS DE AULA .....	51
10.2 – ANFITEATRO .....	51
10.3 – CANTINA .....	51
10.4 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO .....	52
10.5 – QUADRA DE ESPORTE .....	52
10.6 – D.A. (DIRETÓRIO ACADÊMICO) .....	52
10.7 – BANHEIRO FEMININO .....	52
10.8 – BANHEIRO MASCULINO .....	52
10.9 – ESTACIONAMENTO .....	52
10.10 – JUIZADO DE CONCILIAÇÃO .....	53
10.11 – SALA DOS PROFESSORES .....	53
10.12 – SALA DE EMPRESA SIMULADA .....	53
10.13 – SALA DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO .....	53
10.14 – SALA DE ESTÁGIO E NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS .....	53
<b>11 – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: PRÉDIO II</b> .....	54
11.1 – DIRETORIA .....	54

11.2 – TESOURARIA .....	54
11.3 – SECRETARIA I .....	54
11.4 – BANHEIROS .....	54
11.5 – ALMOXARIFADO.....	54
11.6 – SECRETARIA II.....	55
11.7 – SALA DOS PROFESSORES.....	55
11.8 – HALL DE ENTRADA – SETOR ADMINISTRATIVO.....	55
11.9 – SALAS DE AULA .....	55
11.10 – ACESSO A INTERNET ATRAVÉS DE WIRELESS .....	55
11.11 – EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS DE USO COMUM.....	56
11.12 – ANFITEATRO .....	56
<b>12 – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: ANEXO “A” .....</b>	<b>57</b>
12.1 – SALAS DE AULAS .....	57
12.2 – SALA DE APOIO .....	57
12.3 – SALA DOS PROFESSORES.....	57
12.4 – BANHEIROS .....	57
12.5 – ÁREA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL.....	57
<b>13 – AVALIAÇÃO .....</b>	<b>58</b>
13.1 – AVALIAÇÃO INTERNA.....	58
13.2 – PRESSUPOSTOS PARA A AUTO-AVALIAÇÃO .....	58
13.3 – AVALIAÇÃO EXTERNA.....	59
13.4 – AVALIAÇÃO DAS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS DO MERCADO DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO .....	59
13.5 – OUTROS MECANISMOS DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL .....	59
<b>14 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS .....</b>	<b>60</b>
14.1 – VALOR E FORMA DE REAJUSTE DA MENSALIDADE DOS CURSOS....	60
14.2 – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR .....	60
<b>15 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>67</b>
15.1 – OBJETIVO / FINALIDADE.....	67
15.2 – REGULAMENTO E CONDIÇÕES DE OFERTA .....	67
15.3 – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	68
15.4 – REQUERIMENTO DE BOLSA DE ESTUDO .....	69
<b>16 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA .....</b>	<b>72</b>
16.1 – PLANEJAMENTO ECONÔMICO–FINANCEIRO DOS CURSOS.....	72
16.1.1 – Custo de Pessoal – Administrativos .....	72
16.1.2 – Custo Direto da Produção do Ensino – Corpo Docente .....	73
16.1.3 – Apuração / Rateio .....	74

---

**1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA****FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso**

CNPJ: 24.903.999/0001-47 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Av. Wenceslau Brás, 1.018

Bairro: Lagoinha

Cidade: São Sebastião do Paraíso UF: MG CEP: 37950-000

Fone: (35) 3531.1998 – 0800 283 2400

e-mails: ceduc@paraisonet.com.br

secretaria@fecom.edu.br

direcao@fecom.edu.br

Sítio: www.fecom.edu.br

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União: OF2F.BE27.9A97.5E8D - Validade: 04/12/2010

Certidão Negativa de Débito – INSS: Processo 2006.38.05.001508-7 – Liminar - Objeto: Imunidade Tributária – Vara Única da Justiça Federal de São Sebastião do Paraíso - MG.

Certidão Negativa de Débito – FGTS: 2010072616094472044070 – Validade: 24/08/2010

Certidão Negativa Fazenda Estadual: 2010000041687260 – Validade: 05/09/2010

Certidão Negativa de Débito Municipal: Validade: 29/08/2010

Alvará de Licença: - Validade: 28/07/2011

Alvará Sanitário Municipal: PRO – 10155/2010 - Validade: 28/07/2011

Vigilância Sanitária – Atestado de Salubridade: – Validade: 28/07/2011

Corpo de Bombeiros: 3763 – Validade: 29/12/2013

Corpo de Bombeiros: Anexo – 957 – Validade: 29/03/2015

A FECOM - Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso, sucessora da Fundação Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de São Sebastião do Paraíso, criada por Autorização da Lei Estadual nº 5.430 de 21 de maio de 1970, e instituída pelo Decreto Estadual nº 12.743, de 12 de junho de 1970, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro nesta cidade, à Av. Wenceslau Brás, 1018 – Lagoinha, e se rege por estatuto.

---

**1.1. – FINALIDADES**

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

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

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

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

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

**1.2. – OBJETIVOS**

Formar profissionais capazes para o exercício prático funcional das atividades, dentro dos padrões modernos, qualificando-os para atuarem nas várias interfaces de serviços do parque empresarial da região;

Contribuir para a formação de cultura superior atuando positivamente no processo de desenvolvimento da comunidade local e regional, intensificando seus resultados para competir efetivamente com a globalização de mercado;

Satisfazer com eficácia aos alunos, seus clientes, elevando a qualidade de ensino, com ampliação de novos cursos, consolidando sua proposta de contribuir para a formação do homem e do profissional.

**1.3. – MISSÃO**

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

**1.4. – DIRIGENTES**

Presidente do Conselho Diretor: *José Carlos Marinzeck*

Formação Acadêmica: Químico Industrial

Presidente do Conselho Curador: *Luiz Wagner Salgado*

Formação Acadêmica: Contador

---

## 2 – MANTIDAS

**Libertas – Faculdades Integradas:** (Aprovada pelo Conselho Estadual de Educação através do Processo nº 36109 - Parecer nº 1.185/07 de 25/09/2007, Homologação OF.SECTES.GAB 446/2008 de 11/06/2008)

As Faculdades têm como objetivos:

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

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

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

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

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

### 2.1. – CURSOS OFERECIDOS

#### 2.1.1 – Ciências Contábeis

Bacharelado - 62 vagas

Autorização: Decreto Federal nº 69.985 de 20/01/72

Reconhecimento: Decreto Federal nº 78.517 de 30/09/76

Renovação do Reconhecimento: Decreto Estadual 41.257 de 19/01/01, MG de 20/01/01

Prorrogação da renovação de Reconhecimento: Parecer CEE nº 1524/07 de 18/12/07 pelo prazo de 4 anos.

---

### **2.1.2 – Administração**

Bacharelado - 75 vagas

Autorização : Decreto Federal nº 93.927 de 14/01/1987

Reconhecimento: Portaria nº 1.416 do Ministério da Educação e Desportos de 23/09/1994

Renovação de Reconhecimento: Decreto Estadual nº 41.257 de 19/01/2001 MG de 20/01/2001

Prorrogação da renovação do reconhecimento do curso de Administração: Parecer do CEE nº Parecer CEE nº 1524/07 de 18/12/07 pelo prazo de 4 anos.

### **2.1.3 – Sistemas de Informação**

Bacharelado – 40 vagas

Credenciada pelo decreto de 29 de janeiro de 2004, publicado no MG em 30 de janeiro de 2004. Aprovação do relatório da comissão verificadora Parecer CEE nº 1261/2007 de 23/10/2007

### **2.1.4 – Direito**

Bacharelado – 45 vagas

Credenciada pelo decreto de 22 de abril de 2004, publicado no MG de 23 de abril de 2004.

### **2.1.5 – Enfermagem**

Bacharelado – 50 vagas

Autorizado pelo Decreto de 06 de agosto de 2007, Publicado no Diário Oficial de Minas Gerais em 07 de agosto de 2007.

## 2.2. – DIRIGENTES DAS MANTIDAS

**Diretor Acadêmico da Libertas – Faculdades Integradas:**

<b>NOME</b>	<b>DAVIDSON SCARANO</b>
-------------	-------------------------

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

<b>MESTRANDO</b>	TECNOLOGIAS DA INTELIGÊNCIA E DESIGN DIGITAL
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	ENGENHARIA/ TECNOLOGIA/GESTÃO
<b>INÍCIO (MÊS/ANO)</b>	07/2009
<b>CONCLUSÃO (MÊS/ANO)</b>	07/2011
<b>INSTITUIÇÃO</b>	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
<b>CIDADE</b>	SÃO PAULO
<b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO</b>	A INTELIGÊNCIA COLETIVA NA CONCEPÇÃO DE UM CARRO CONCEITO

<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	INFORMÁTICA EM EDUCAÇÃO
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	TECNOLOGIA/ EDUCAÇÃO
<b>INÍCIO (MÊS/ANO)</b>	02/1999
<b>CONCLUSÃO (MÊS/ANO)</b>	06/2000
<b>INSTITUIÇÃO</b>	UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
<b>CIDADE</b>	LAVRAS – MG
<b>TÍTULO DA MONOGRAFIA</b>	APRENDENDO COM O JOGO CARMEM SANDIEGO

<b>GRADUAÇÃO</b>	TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	TECNOLOGIA
<b>INÍCIO (MÊS/ANO)</b>	02/1996
<b>CONCLUSÃO (MÊS/ANO)</b>	01/1999 -
<b>INSTITUIÇÃO</b>	UNIVERSIDADE DE FRANCA
<b>CIDADE</b>	FRANCA – SP
<b>TÍTULO DO TCC</b>	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE EMPRESA DE SEGUROS

---

### **2.3. – PESQUISA**

A política de pesquisa implementada pelas mantidas é fundada em duas premissas principais:

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

A velocidade das transformações na sociedade exige um profissional atento e consciente da incompletude do seu conhecimento e com a capacidade de aprender permanentemente. Nesse sentido, ensino e pesquisa são indissociáveis.

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

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

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

### **2.4 – EXTENSÃO**

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

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

---

## 2.5. – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERECIDOS PELA INSTITUIÇÃO

Administração Mercadológica

Administração Contábil-Financeira

Gestão Escolar no Processo de Ensino-Aprendizagem

Administração Pública

Gestão do Cooperativismo

Atualmente a instituição mantém em parceria a realização dos cursos:

MBA em Gestão Empresarial em parceria com a Fundação Getúlio Vargas

Especialização em Acupuntura em parceria com o CETN – Centro de Estudos de  
Terapias Naturais

### 3 – CORPO DOCENTE

ADMINISTRAÇÃO		
PROFESSOR	TITULAÇÃO	DISCIPLINAS
Adriano Alves de Lima	Especialização	Antropologia Sociologia da Administração
André Luiz Centofante	Mestrado	Empreendedorismo Administração Pública
Arlete Pereira de Carvalho	Especialização	Matemática
Bernadeth Resende Torres	Mestrado	Língua Portuguesa
César Vilela de Aquino	Graduado	Administração Mercadológica I Administração Mercadológica II
Cristina Pimenta Reis	Especialização	Administração de Recursos Humanos
Darlan Einstein do Livramento	Doutorado	Administração de Agronegócios Estatística geral e empresarial
Edson Bergamaschi Filho	Mestrado	Fundamentos e Teorias da Administração Métodos Quantitativos Tópicos Especiais
Edson Martins	Graduado	Teoria das Organizações Administração Estratégica
Helil Ferreira Palermo	Doutorado	Economia I Economia II
Julio Henrique Machado	Mestrado	Administ Financeira e Orçamentária I Administ Financeira e Orçamentária II
Luiz Fernando Pimenta Gil	Mestrado	Direito Empresarial
Marcelo Suzart de Pádua	Mestrado	Matemática Financeira
Marco Cesar de Carvalho	Graduado	Direito Trabalhista e Legisl Previdenciária
Marisse Dizaro Bonfim	Especialização	Análise de Custos
Renata Oliveira	Graduado	Informática
Silvana Marques	Mestrado	Filosofia Direito Administrativo e Tributário
Tânia Mara Sousa Doro	Especialização	Administ de Recursos Mats e Patrimoniais Análise de sistemas administrativos Administração da qualidade
Tarcio Candiani	Especialização	Administração de Sistemas de Informação
Vilma Vieira Mão Oliveira	Mestrado	Contabilidade Básica
Vinícius Soares Del Bianco	Mestrado	Administração da Produção I Administração da Produção II

<b>CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>
Adriano Alves de Lima	Especialização	Antropologia Filosófica e Social.
Aldo de Souza	Especialização	Contabilidade Pública.
Célia Benedita Braghini David.	Mestrado	Língua Portuguesa
Cristina Pimenta Reis	Especialização	Fundamentos da Administração. Ética Geral. Comportamento Humano nas Organizações.
Edson Bergamaschi Filho	Mestrado	Metodologia Científica. Estatística Aplicada a Contabilidade.
Gustavo Poli Lameirão Silva	Mestrado	Métodos Quantitativos
Jefferson Avelar	Especialização	Auditoria. Contabilidade Social e Ambiental. Contabilidade e Análise de Custos. Jogos de Empresa.
Julio Henrique Machado	Mestrado	Administração Financeira. Contabilidade Avançada.
Luiz Carlos Pedroso	Especialização	Contabilidade Básica. Contabilidade Intermediária. Controladoria.
Luiz Fernando Pimenta Gil	Mestrado	Direito Empresarial
Marco César Carvalho	Especialização	Direito Previdenciário e Trabalhista.
Marisse Dizaró Bonfim	Especialização	Análise Demonstrações Contábeis. Orçamento Empresarial. Tópicos Especiais –TCC
Marcelo Suzart Pádua	Mestrado	Matemática. Matemática Financeira.
Nádia Maria de Lima Gonçalves Macriani	Especialização	Economia
Silvana Marques	Mestrado	Direito Tributário
Tarcio Candiani	Especialização	Informática
Vilma Vieira Mião Oliveira	Mestrado	Perícia Contábil. Laboratório Contábil. Contabilidade Gerencial.

<b>DIREITO</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>
Cildo Giolo Junior	Mestrado	Direito Penal I Direito Processual Civil II Direito Penal II Direito Processual Civil III
Flávio Augusto Maretti Sgrilli Siqueira	Mestrado	Direito Penal III Prática Processual Penal I Direito Penal IV Prática Processual Penal II
Helena Aristoff Advíncula Gonçalves	Mestrado	Teoria Geral do Processo Direito Processual Civil I
Helil Ferreira Palermo	Doutorado	Economia
Humberto Luis Versola	Mestrado	Ciência Política Direito Financeiro Direito Tributário I Direito Tributário II Ética Geral e Profissional Direito Agrário I
José Antônio de Faria Martos	Mestrado	Procedimentos Especiais I Procedimentos Especiais II
Jucemar da Silva Morais	Mestrado	Direito Constitucional I Direito Agrário II Direito Imobiliário Direito Constitucional II Mercado de Trabalho e Inserção Profissional Reforço para concurso
Luiz Fernando Pimenta Gil	Mestrado	Introdução à Ciência do Direito Direito Civil I Direito Civil V Direito Civil VI Direito Civil VII
Marco César de Carvalho	Especialização	Direito Ambiental Direito Sindical Prática Processual Civil
Maria Cristina Menezes Valenciano	Doutorado	Filosofia Geral e Jurídica Sociologia Geral Psicologia Jurídica Sociologia Jurídica Antropologia Jurídica Direito Internacional
Michele Cia	Mestrado	Metodologia de Pesquisa Direito Processual Penal I Orientação de Monografia (específica) Linguagem Jurídica Direito Processual Penal II Projeto de Monografia e Orientação(geral)

Paulo Agesipolis Gomes Duarte	Especialização	Direito Empresarial I Direito Empresarial II Direito Empresarial III Direito Empresarial IV Direito do Consumidor
Paulo Sérgio Moreira Guedine	Mestrado	Direito do Trabalho I Direito do Trabalho II Direito Processual do Trabalho
Rodney Malveira da Silva	Doutorado	Direito Civil II Direito Civil III Direito Civil IV
Silvana Marques	Mestrado	Direito Administrativo História do Pensamento Jurídico Tópicos Especiais de Direito
Tânia Mara Sousa Doro	Especialização	Comércio Internacional Direito Bancário

<b>ENFERMAGEM</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>
Adriano Alves de Lima	Especialização	Antropologia Filosófica Sociologia
Denize Alves de Almeida	Mestrado	Enfermagem em Saúde Coletiva I Enfermagem em Saúde Coletiva II Enfermagem em Saúde do Idoso Administração Serviços de Saúde Administração dos Serviços de Enfermagem
Heloísa Turcatto Gimenes Faria	Mestrado	Semiologia e Semiotécnica Aplicada à Enfermagem I Semiologia e Semiotécnica Aplicada à Enfermagem II Enfermagem Perioperatória Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência Estágio Curricular I Estágio Curricular II
Hipólito Ferreira Paulino Neto	Doutorado	Genética e Evolução Metodologia Científica Bioestatística Metodologia de Pesquisa Trabalho de Conclusão de Curso
Jaqueline Paschoini de Pádua	Especialização	Parasitologia Primeiros Socorros Enfermagem em Saúde da Família
João Antonio de Jesus	Especialização	Farmacologia Bioquímica
João de Almeida Paula Júnior	Especialização	Anatomia I Anatomia II
Mariana Gondin Mariutti	Doutorado	Enfermagem Saúde da Mulher I Enfermagem Saúde da Mulher II
Roberta Marques da Silva	Especialização	Nutrição em Enfermagem
Rosana Carvalho Mumic Ferreira	Mestrado	Psicologia aplicada à Enfermagem
Sandro Donizete Caetano da Silva	Especialização	Citologia/Histologia/Embriologia Patologia
Vanessa Luzia Queiroz Silva	Mestrado	História da Enfermagem Adolescência e Sociedade Enfermagem em Saúde da Criança I Enfermagem em Saúde da Criança II
Vilma Elenice Contatto	Doutorado	Ética e Legislação aplicada à Enfermagem Enfermagem em Clínica Médica I Enfermagem em Clínica Médica II
Viviane Viera de Carvalho	Mestrado	Saúde Ambiental Epidemiologia Microbiologia/Imunologia
Walissete de Almeida Godinho Rosa	Doutorado	Enfermagem em Saúde Mental Enfermagem Psiquiátrica
Wander Pimenta Filho	Especialização	Fisiologia

<b>SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>
Adriano Alves de Lima	Especialização	Filosofia Sociologia
Alysson A. Naves Silva	Mestrado	Algoritmos e Laboratório de Programação Estrutura de Dados I Estrutura de Dados II Organização e Recuperação da Informação Paradigmas de Linguagem de Programação I Paradigmas de Linguagem de Programação II
Michele Cia	Mestrado	Direto e Ética Computacional
Dorival Moreira Machado Junior	Especialização	Sistemas Operacionais Redes de Computadores I Redes de Computadores II Segurança da Informação
Edson Bergamaschi Filho	Mestrado	Probabilidade e Estatística Administração I Administração II Aplicação de Sistemas de Informação
Ely Fernando do Prado	Especialização	Teoria Geral de Sistemas Sistemas de Informação I Sistemas de Informação II Banco de Dados
Gilberto Pereira Salgado Junior	Especialização	Computação Gráfica Sistemas Multimídia e Realidade Virtual TCC Orientação I Interação Homem-máquina TCC Orientação II
Gustavo Poli Lameirão da Silva	Mestrado	Engenharia de Software I Engenharia de Software II Tópicos em Sistemas de Informação I Pesquisa Operacional E-Commerce Tópicos em Sistemas de Informação II
Júlio Henrique	Mestrado	Matemática Financeira Economia
Luisa M. Caleiro Acerbi Manfrin	Mestrado	Cálculo I Geometria Analítica Álgebra Linear Cálculo II Cálculo Numérico
Marisse Dizaro Bonfim	Especialização	Metodologia Científica

Mairum Geoldo Andrade	Mestrado	Lógica Matemática e Circuitos Digitais Organização de Computadores Banco de Dados Aplicado Inteligência Artificial
Célia Benedita Braghi Davi	Mestrado	Língua e Comunicação I Língua e Comunicação II Inglês Instrumental
Tania Mara	Especialização	Logística

### **3.1. – TITULAÇÃO PRETENDIDA**

A titulação é fator preponderante para a ascensão profissional dos docentes que atuam nas Faculdades mantidas. Estabelece relação direta com o nível de remuneração e com as funções acadêmicas delegadas pela administração do curso.

### **3.2. – REGIME DE TRABALHO**

O regime de trabalho do Corpo Docente é o de contrato segundo a legislação trabalhista, na forma atinente às entidades privadas.

Adota-se, como especificado no Plano de Carreira Docente, o sistema de remuneração por horas-aula ministradas, segundo a realidade regional, passando, de acordo com a realidade financeira da Instituição, para o sistema de tempo parcial e posteriormente integral, o que se considera como o sistema ideal para as pretensões acadêmicas da Instituição. Muitos professores já trabalham com regime de tempo parcial.

### **3.3. – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA**

Na área aplicada, será preocupação prioritária a contratação de professores profissionais que, além da capacidade magisterial comprovada, estejam no dia-a-dia da atividade cujos fundamentos e aplicações ministrem.

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

---

### 3.4. – POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

A FECOM tem adotado uma política no sentido de que os seus docentes procurem buscar uma atualização permanente, visando ampliar o leque de titulação. Esta será a política usada para atender as Faculdades mantidas.

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

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

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

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

O Corpo Docente pretendido e a titulação desejada estão especificados no Plano de Carreira Docente. Nenhum docente pode ministrar mais de três disciplinas, mesmo que afins.

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

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

No Plano de Carreira Docente fica demonstrada a intenção de qualificação e remuneração da Instituição. Nele, a experiência profissional e docente, desde que mantenham relações com a área do curso, será valorizada.

### **3.5 – PLANO DE CARREIRA DOCENTE**

Os professores têm remuneração definida pela política salarial fixada pela mantenedora, com o objetivo de valorização permanente do profissional, de modo a estimular e incentivar a carreira docente. A remuneração tem por base unitária o valor da hora/aula de trabalho, prevista no planejamento econômico-financeiro do curso.

Para efeito de remuneração a professores do quadro de carreira, presume-se que, na medida em que o docente progride no escalonamento do quadro, eleva-se sua remuneração.

A hora/aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente dada, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, o registro e o controle acadêmico, bem como o comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados.

O professor obriga-se a estar presente em congressos, seminários, simpósios e palestras ou atividades didáticas semelhantes, no período em que coincidir com seu horário de aula, quando destas atividades participem suas respectivas turmas, em substituição às aulas.

O professor obriga-se a estar presente em seu horário de aula durante todo o ano letivo, independentemente do comparecimento ou não dos alunos.

#### **3.5.1 – Plano de Carreira Docente**

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

#### **CAPITULO I**

##### **Disposições Preliminares**

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

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

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

## CAPITULO II

### Da Carreira do Docente

#### Seção I

##### Dos Níveis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) – Publicação de livros com o respectivo aval de qualidade dos órgãos competentes da Instituição de ensino a que se vincule;
- b) – Desenvolvimento, execução e participação efetiva em projeto de pesquisa, financiado pela própria entidade a que se vincula ou por instituições públicas ou privadas, organismos nacionais e/ou internacionais;
- c) – Distinção obtida em razão de relevância na atividade magisterial.

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

#### Seção II

##### Do Ingresso na Carreira Docente

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

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

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

### **Seção III**

#### **Do Exercício Docente**

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

**Art. 15.** As atividades dos docentes são regulamentadas no Regimento das instituições mantidas em que estão lotados e ainda em provisionamentos expedidos pelos colegiados competentes para as definições, respeitadas, em qualquer caso, as condições de formação e titularidade do professor.

### **Seção IV**

#### **Da Promoção e da Progressão na Carreira**

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

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

### **Seção V**

#### **Do Regime de Trabalho**

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

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

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

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

### **Seção VI**

#### **Da Remuneração**

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

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

**Art. 22.** O salário mensal corresponde ao nível e padrão, sendo considerado para o cálculo o valor do

salário-aula base e respectivos coeficientes multiplicadores, identificados no Artigo 24º.

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

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

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

## Seção VII

### Da Capacitação

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO III

### Dos Deveres, Direitos e Responsabilidades

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

## CAPITULO IV

### Disposições Finais e Transitórias

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

I – Professor Graduado;

II – Professor Graduado com Especialização;

III – Professor Graduado com Experiência Profissional;

IV – Professor Substituto;

V – Professor Visitante;

---

VI – Professor Colaborador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4 – CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

N.º	NOME	FUNÇÃO
1	ANGELA MARTA DE MEDEIROS LAZARINI	SECRETÁRIA
2	EURÍPEDES GOULART AMORIM	ENCARREGADO
3	JADIR CINTRA	ZELADOR
4	JOÃO BATISTA DOS SANTOS	ZELADOR
5	LÚCIA APARECIDA FERREIRA NEVES	AUXILIAR DE SECRETARIA
6	LUCIMAR DE SOUZA MENEZES	BIBLIOTECÁRIA
7	EDNA APARECIDA DE SOUZA	SECRETÁRIA
8	MARCIA REGINA OLIVEIRA	SECRETÁRIA
9	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	DIRETOR EXECUTIVO
10	MARIA DE FÁTIMA NEVES RODRIGUES	ZELADORA
11	MARIA DO CARMO DE PAULA	ZELADORA
12	MARIA IGNEZ MOURA ALMEIDA	TESOUREIRA
13	MARIA VERA RIBEIRO	ZELADORA
14	MARTA SÔNIA DIB BÍCEGO	SECRETÁRIA
15	NARA JORGE PRETO	COORD. DE LABORATÓRIO
16	NILDA PEREIRA DA SILVA GONÇALVES	AUXILIAR DE TESOUREARIA
17	RENATA OLIVEIRA	ANALISTA DE SISTEMAS
18	SANDRA LIA DOS SANTOS	CONTADORA
19	SANDRA MARIA BARBOSA FERRI	SECRETÁRIA - ESTÁGIO
20	SELINO SIMÕES DA SILVA	GUARDA NOITE / ZELADOR
21	SILVANA DE FÁTIMA FERREIRA CUNHA	ASSISTENTE CONTÁBIL
22	SILVANIA LOURDES DA S. ASSUNÇÃO	ZELADORA

O Corpo Técnico-Administrativo, constituído pelos servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao bom funcionamento das Faculdades, e cuidará da manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de Instituição educacional e por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento, ao seu pessoal de apoio.

Informações mais detalhadas sobre a administração acadêmica do curso estão especificadas no Regimento que se encontra na Instituição.

### 4.1. – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

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

---

## **4.2. – MANUTENÇÃO**

A relação de trabalho será sempre norteada mediante as normas estabelecidas através da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre os sindicatos de cada categoria (SAAE/MG – Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Minas Gerais), assim como os critérios estabelecidos pelo Regimento das instituições mantidas.

---

## **5 – IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

### **5.1 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA**

Fazem parte desse PDI: o Estatuto da entidade Mantenedora e o Regimento das Mantidas, onde se encontram detalhadas as atribuições de cada órgão.

## 6 – CORDENADORES DOS CURSOS

### 6.1. – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Professora Vilma Vieira Mião Oliveira

<b>Formação Acadêmica</b>	(G) Ciências Contábeis (E) Adm.Financeira e Recursos Humanos (E) Adm.da Qualidade e Produtividade (M) Adm.Empresas – Recursos Humanos
---------------------------	--

### 6.2. – ADMINISTRAÇÃO

Professor Olney Bruno da Silveira Júnior

<b>Formação Acadêmica</b>	(G) Administração (E) Administração (M) Administração
---------------------------	---

### 6.3. – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Professor Gustavo Poli Lameirão da Silva

<b>Formação Acadêmica</b>	(G) Ciência da Computação (E) MBAem TI (M) Ciencia da Computação
---------------------------	--

### 6.4. – DIREITO

Professora Michele Cia

<b>Formação Acadêmica</b>	(G) Direito (E) Pedagogia Ensino Superior (M) Direito
---------------------------	---

### 6.5. – ENFERMAGEM

Professora Denize Alves Almeida

<b>Formação Acadêmica</b>	(G)Enfermagem (G)Administração (E)Enfermagem (E)Administração (M)Enfermagem
---------------------------	---

### 6.6 – PARÂMETROS PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSOS

O parâmetros de integralização dos cursos encontram-se no respectivo Regimento.

---

## **7 – CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INSTITUIÇÃO**

### **7.1 – ABERTURA DE NOVOS CURSOS NA SEDE**

A Instituição tem a pretensão de abertura de novos cursos superiores, e para tanto, realiza pesquisa de mercado regional e estudo de viabilidade, apreciados pelos Conselhos Diretor e Curador da Mantenedora, para discussão com o Conselho Superior e Acadêmico e definição da implantação, previstas inicialmente para 2011.

Dentro das prioridades, analisa-se o protocolo de autorização dos cursos de Psicologia e Engenharia Civil.

### **7.2 – ABERTURA DE NOVOS CURSOS FORA DE SEDE**

A Instituição não planeja abrir cursos fora de sua sede, priorizando sua expansão/ampliação em sua própria sede.

### **7.3 – AUMENTO DE VAGAS**

O indicativo de aumento de vagas somente ocorrerá em função da demanda dos cursos, quando estas se demonstrarem sólidas e viáveis.

---

## 8 – BIBLIOTECA

A biblioteca Professor Padre Benatti, é tida como prioritária de investimentos pela mantenedora, possui um acervo com aproximadamente 10 mil exemplares e área em torno de 600m<sup>2</sup>. São vários títulos (livros, revistas, periódicos, material áudio-visual e monografias), atendendo as especificidades e diversidade de cada curso e também as diversas áreas relevantes do conhecimento (interdisciplinaridade). Todos os volumes encontram-se catalogados através do software Biblios/RM/Totvs.

Além disso, possui um amplo espaço físico, com excelente luminosidade natural e artificial, dividido em sala de acervo, sala multimídia, almoxarifado, área para estudos, sala de computadores com acesso à internet e sanitários (masculino, feminino e para deficientes).

A biblioteca disponibiliza seus serviços para os alunos dos cursos superiores e técnicos, professores, funcionários e para a comunidade em geral, com funcionamento de segunda a sexta-feira das 14h às 22h 30min, e é atualizada segundo as indicações dos professores, alunos e editoras.

### 8.1 – OBJETIVO

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

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

São competências da biblioteca :

Adquirir o material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;

Propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes;

Viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informação.

A Biblioteca ocupa hoje uma área de 597,10m<sup>2</sup>, assim distribuídos:

Repartições: 04

Sala de atendimento;	66,50m <sup>2</sup>
Sala de computadores;	66,50m <sup>2</sup>
Sala de acervo;	171,12m <sup>2</sup>
Sala de estudos individuais e grupos;	68,95m <sup>2</sup>
Almoxarifado;	6,90m <sup>2</sup>
Sanitário feminino;	6,16m <sup>2</sup>
Sanitário masculino;	10,61m <sup>2</sup>
Sanitário para PNE	4,14m <sup>2</sup>

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

Sala de atendimento com área de 66,50m<sup>2</sup>, equipada com balcões – um para área de atendimento, outro servindo de guarda volumes; mesas e cadeiras e para estudos; mesas e cadeiras para funcionários, bancadas para computadores, computadores de uso dos funcionários; máquina de escrever com mesa e cadeira; impressoras, de uso exclusivo dos funcionários; estantes de periódicos; quadro de avisos e arquivos com gavetas, relógios de parede e ainda disponibiliza calculadoras eletrônicas.

Sala de computadores equipada com 15 computadores distribuídos em bancadas,

Sala de estudos individuais e grupos com uma área de 68,95m<sup>2</sup>, equipada com mesas de 8 lugares e 3 mesas com 4 lugares, televisor de 42 polegadas, retro projetor, vídeo cassete, gravador de DVD, mesa para retroprojetor, mesa para professor, quadro branco, telas de retro projetor e bebedouros. A sala em questão é utilizada pelos alunos, e com prévio agendamento, para outros fins.

Sala com uma área de 171,12m<sup>2</sup> e equipada com estantes destinadas ao acervo; estantes para periódicos, armários de duas portas para videoteca, arquivos para CD e DVD.

O almoxarifado de 11,38m<sup>2</sup> é equipado com estantes, mesa, escadas, filtro de água e balcão.

---

## 8.2 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Empréstimo domiciliar;  
Orientação de uso da biblioteca e do acervo;  
Divulgação de publicações e periódicos;  
Manutenção do quadro de aviso;  
Conferência, seleção, registro e preparação de todo material recebido;  
Orientação sobre uso da internet;  
Empréstimos de vídeos e calculadoras;  
Separação e reparação de materiais danificados;  
Controle de materiais reservados;  
Conferência semestral do patrimônio e acervo da biblioteca;  
Orientação na execução de pesquisas bibliográficas;  
Arquivo de jornais;  
Orçamento de material de informação nacional e importado;  
Orientação quanto ao uso dos catálogos e localização do material no acervo;  
Manutenção e organização do acervo;  
Exposição de recentes aquisições;  
Serviço de guarda-volumes;  
Treinamento e orientação aos estagiários.

## 8.3 – ATIVIDADES DE ROTINA

Empréstimo de materiais da biblioteca;  
Orientação de pesquisa;  
Classificação e catalogação dos livros;  
Preparação física do livro;  
Cobrança de material em atraso;  
Controle de material reservado, entrada e saída de jornais, revistas, e impressão;  
Reserva e controle da utilização dos materiais de multimídia;  
Orientação quanto ao uso dos catálogos e localização do material no acervo;  
Orientação ao usuário para acesso à internet e no uso do computador.

#### 8.4 – COMPOSIÇÃO DO ACERVO

ÁREA	Números de Títulos		Números de Exemplares	
	Livros	Periódicos	Livros	Periódicos
Administração	1112	10	2341	10
Agricultura	22		43	
Arte	43		43	
Biografia	05		05	
Biologia	113		135	
Ciências	45		48	
Comunicação	31		64	
Contabilidade	454	02	650	02
Didática	04	01	05	01
Direito	1400	01	2945	04
Economia	983	02	1377	02
Enfermagem	171		745	
Espanhol	29		53	
Estatística	74		76	
Filosofia	140		197	
Física	38		44	
Geografia	64		142	
História	295		356	
Informática	275	05	566	05
Inglês	26		47	
Jornalismo	06		19	
Matemática	120		220	
Meio Ambient	60		114	
Metodologia	55		98	
Português	90		146	
Psicologia	210		245	
Referência	591		1044	
Religião	30		42	
Romance	1043		1207	
Sociologia	650		1044	
Zoologia	07		08	
<b>TOTAL</b>	<b>8186</b>	<b>21</b>	<b>14069</b>	<b>24</b>

#### 8.5 – RELAÇÃO DE PERIÓDICOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS, REVISTAS E JORNAIS

A instituição tem o compromisso de manter assinaturas de todo tipo de publicação qualificada, referente às áreas dos cursos propostos, suficientes para atender a demanda discente.

## 8.6 – PERIÓDICOS

Área	Títulos	Exemplares
Revistas Especializadas	19	19
Jornais	07	07
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

## 8.7 – ASSINATURAS CORRENTES

Info exame

Revista Brasileira de Contabilidade

Revista Brasileira de Administração

Isto é

Veja

Exame

Pequenas Empresas Grandes Negócios

*H.S.M Management*

Você S.A.

Mestre

Venda mais

Época

Isto é Dinheiro

Liderança

Ensino

Proteção

Magister de Direito

Produtos Trabalhistas

Boletim IOB

Guia IOB de Imposto de Renda

Repertório de Jurisprudência IOB

Revista Eletrônica de Iniciação Científica

Revista Computação Brasil

Revista Brasileira de Informática na Educação

*Journal of Information Systems and Technology Management* (Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação)

*Information Week*

Revista Brasileira de Gestão de Negócios

*Harvard Business Review*

Outros

### **8.8 – JORNAIS**

Estado de São Paulo

Folha de São Paulo

Folha da Manhã (regional)

Folha Dirigida

Jornal do Sudoeste (local)

Tribuna (local)

Valor Econômico

Diversos (Escolas, Faculdades, Universidades, etc)

### **8.9 – RELAÇÃO DE VÍDEOS, DVD'S, CD-ROMS E ASSINATURAS ELETRÔNICAS**

A Libertas - Faculdades Integradas, contam com uma videoteca composta de um acervo com mais de 500 fitas de vídeo, CD's, DVD's. Procura adquirir as principais publicações na área dos cursos, nos seus diversos formatos: filmes, CD-ROM e outros.

### **8.10 – VIDEOTECA**

<b>Videoteca</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
	541	541

<b>CD's</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
	71	150

<b>DVD's</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
	22	23

---

## **8.11 – FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO**

O acervo específico de cada área será formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário das disciplinas ofertadas pelo curso, conforme descrito no Projeto Pedagógico. Além destas, o acervo contará com títulos de obras de referência, fundamentais para o referencial teórico das áreas.

O acervo será ampliado e atualizado mediante disponibilização de recursos orçamentários, tratados em forma de prioridade pela mantenedora, segundo previsão de investimento disposto no Planejamento Econômico-Financeiro.

## **8.12 – PLANO DE EXPANSÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS**

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

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

### **8.12.1 – Mecanismo de Atualização**

Pesquisas nas diversas fontes;

Referências bibliográficas das disciplinas que compõem o currículo;

Consulta a catálogos atualizados;

Solicitação do corpo docente e discente.

### **8.12.2 – Funcionamento**

A equipe técnico-administrativa é composta por uma bibliotecária formada e credenciada pelo CRB/MG Lucimar de Souza Menezes – CRB/6773 com qualificação necessária para o atendimento das necessidades acadêmicas e dois auxiliares estagiários.

O acervo da biblioteca “Professor Padre Benatti” é de livre acesso. Atende aos cursos

de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Sistemas de Informação, Técnicos em Meio Ambiente, Agronegócio, Produção Industrial, Segurança no Trabalho e áreas interdisciplinares.

A classificação usada é a CDU (Classificação Decimal Universal) e a tabela PHA .

As obras estão organizadas nas estantes em ordem alfabética por nome do autor e por assunto, de acordo com o número de classificação.

As fitas de vídeo podem ser consultadas através de listagem.

Os periódicos são colocados em estantes expositivas para facilitar a visualização do leitor, sendo atualizadas diariamente. Além disso, muitos periódicos estão disponíveis em CD-ROM.

O software utilizado pela biblioteca é o Biblios/RM/Totvs, desenvolvido em linguagem visual com banco de dados centralizado para o sistema operacional Windows. Este sistema reúne todo o registro de informações sobre o acervo da biblioteca, permitindo consulta por índice de autor, título, assunto, palavra chave e localização de documento.

### **8.12.3 – Acesso Interno**

Podem ser acessadas na biblioteca a seguinte base de dados que contém o acervo da biblioteca: livros, periódicos e materiais especiais;

Fontes de informação em CD-ROM: fontes primárias e secundárias para consulta e pesquisa.

A Biblioteca oferece ainda, acesso à Internet, a partir de Workstation, possibilitando pesquisar em inúmeros bancos de dados, bibliotecas de instituições congêneres e outras informações.

As publicações retiradas das estantes e arquivos deverão ser deixadas sobre as mesas, sendo recolocados nas estantes pelos funcionários da Biblioteca. Têm direito a empréstimo domiciliar todas as pessoas inscritas: alunos, ex-alunos, professores, funcionários da instituição e comunidade.

A biblioteca funciona com sistema de empréstimo domiciliar e consulta in loco. O prazo normal de empréstimo é de uma semana, renovável por igual período, desde que a publicação não tenha sido solicitada por outro usuário. Não se permite a retirada de uma só vez de dois exemplares iguais. A consulta e o empréstimo estão especificados no regulamento da biblioteca. Professores e alunos têm prioridade nas reservas.

## 8.13 – REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PROFESSOR PADRE BENATTI

*Nome: Biblioteca Professor Padre Benatti.  
Endereço Avenida Wenceslau Brás, 1018/1038  
Fone /Fax: (35) 3531.1998  
E-mail: bibliotecafecom2@hotmail.com*

### **I – Natureza e Estrutura**

*A Biblioteca presta seus serviços aos alunos, professores, funcionários, ex-alunos e ao público em geral.*

*As obras de referência e raras são excluídas do regime de empréstimos, estando disponíveis para consulta.*

### **II – Inscrição**

*Para empréstimo do material, o usuário deve inscrever-se, comprometendo-se a observar o regulamento.*

*Alunos, professores e funcionários já estão inscritos automaticamente no sistema da biblioteca.*

*Terceiros podem se cadastrar na biblioteca, mediante cópias do RG, CPF, comprovante de residência e uma foto 3/4.*

*A inscrição deverá ser cancelada no caso do consulente não cumprir o regulamento.*

*O usuário deverá comunicar, imediatamente qualquer mudança em seus dados.*

### **III – Direito dos Usuários**

*Acesso livre e democrático ao acervo de materiais informativos para fins de consulta local e empréstimo, observando as normas de preservação;*

*Utilizar o espaço físico da biblioteca para fins de pesquisa, estudo e leitura de lazer;*

*O aluno tem direito a 20 impressões mensais, desde que traga o papel sulfite. Observação: estas cópias não são cumulativas;*

*Utilizar os equipamentos de multimídia da Biblioteca através de horário previamente marcado;*

*Empréstimo de calculadora, para uso em sala de aula, deixando carteira de identidade até a devolução;*

*Os computadores deverão ser usados somente para pesquisas educacionais;*

*Receber um atendimento de boa qualidade por parte dos funcionários;*

*Apresentar suas manifestações críticas e sugestões para melhoria dos serviços.*

### **IV – Responsabilidade do usuário**

*Respeitar as normas de convivência em ambiente público e de uso do serviço;*

*Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;*

*Repor patrimônio extraviado ou danificado;*

*Devolver os documentos emprestados na data marcada;*

*Solicitar renovação do prazo de empréstimo do documento;*

*Pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data posterior determinada pelo regulamento;*

*Observar orientação dos funcionários;*

*Comunicar mudança de endereço;*

*Uso da carteira de Usuário é pessoal e intransferível*

*Comunicar, imediatamente, a perda da Carteira de usuário;*

*Deixar bolsas, mochilas, pastas e pacotes no guarda- volumes;*

*Respeitar o horário de funcionamento da biblioteca;*

*Usar a sala de leitura e cabines de estudo unicamente para finalidade proposta (leitura, estudo individual e em grupo)*

### **V – Consulta e Empréstimo**

*Será facultada a retirada simultânea de até 03 (três) publicações pelo prazo de 7 (sete) dias e os periódicos, CDs, DVD's, e fitas de vídeos pelo prazo de 03 (três) dias;*

*Quando for observado grande demanda relativa à determinada obra, o prazo de empréstimo será reduzido para 3 (três) dias os livros e 1(um) dia os periódicos, DVD's, CDs e fitas de vídeos;*

*Não é permitido o empréstimo de dois exemplares do mesmo título;*

*O material somente poderá ser renovado se não estiver em atraso e não possuir reserva.*

*O material reservado estará disponível para o primeiro usuário da lista, pelo prazo de 2 (dois) dias, sendo que o dia da devolução não será considerado. Após este período, a obra será liberada automaticamente para o usuário seguinte;*

*O sistema aceita efetuar renovação da(s) obra(s) somente por 3(três) vezes. Na 4ª vez o usuário terá que devolver. Orientação: Faça a renovação na data certa para evitar problemas e multas;*

*Os materiais retirados pelos usuários não podem ser transferidos à responsabilidade de terceiros sem o competente registro da biblioteca;*

*O usuário deve comparecer à biblioteca com os livros em mãos para devolução e pagamento da multa, uma vez que o sistema não renova livro, em atraso;*

*São considerados materiais de Reserva as bibliografias básicas, solicitadas por professores, que permanecerão na Biblioteca para consulta e/ou empréstimo por prazos previamente definidos;*

*Os alunos, professores e funcionários têm prioridade no empréstimo e na reserva de materiais, e uso das dependências;*

*Consulente deverá comunicar à biblioteca qualquer mutilação notada em obra emprestada ou por ele consultada, sob pena de ser responsabilizado pelos danos;*

*Empréstimo de livros para sala de aulas, deverá ser registrado pelo funcionário de serviço e que receberá quando lhe forem devolvidos pelo professor da turma que deles utilizou;*

*Caso verifique alguns danos nos livros, a responsável pela biblioteca levará ao conhecimento do professor da turma que utilizou e também à diretoria;*

#### **VI – Sanções**

*O usuário que não devolver o material emprestado na data determinada, deverá pagar a multa estipulada que incide sobre dias corridos (incluindo sábados, domingos e feriados) e números de obras em atraso.*

*O usuário que estiver com a situação irregular na Biblioteca, não poderá utilizar nenhum dos serviços de circulação.*

#### **VII – Disposições Gerais**

*É dever do usuário preservar o patrimônio da Biblioteca não danificando obras, mobiliário ou outro material.*

## 9 – LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS

### 9.1 – LABORATÓRIOS



Figura 01 - Disposição dos laboratórios.

### 9.1.1 – Laboratório de Informática 1



Figura 02 - Laboratório 1.

- ✓ 38 máquinas
- ✓ Configurações de Hardware:
- ✓ Processador Celeron 1.1 Ghz, Barramento: 100 Mhz e Cache: 128 KB
- ✓ Placa mãe: AsusTUV4X
- ✓ Gabinete: Torre de 3 baias com fonte 300 W
- ✓ Memória RAM de 256 MB DIMM velocidade de 133 Mhz
- ✓ Disco Rígido: 20 GB de 5200 RPM
- ✓ Driver: CD-ROM
- ✓ Floppy: 1.44 MB
- ✓ Vídeo: 3DForce B-32 Plus de 16 MB
- ✓ Som: Controlador de som.
- ✓ Rede: Placa de rede 10/100 Mbits dedicada.
- ✓ Teclado: padrão brasileiro ABNT 2
- ✓ Mouse: Óptico - Padrão PS/2, Dois botões com scroll
- ✓ Conexões: 1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado.
- ✓ Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone.
- ✓ Portas: 1 paralela padrão. 2 serial.
- ✓ 4 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
- ✓ Monitor: CRT 15" AOC, 65Mhz, resolução máxima de 1024x768.
- ✓ Configurações de software:
- ✓ Windows 2000;
- ✓ Pacote OpenOffice;
- ✓ Compilador Pascal;

- ✓ Compilador C;
- ✓ 02 Switch / Hub 10/100 Mbps com 24 portas não gerenciável.
- ✓ 01 Hack para hubs;
- ✓ Instalação de rede em canaletas com suporte a 40 máquinas;
- ✓ Instalação elétrica nas bancadas com suporte para 40 máquinas;

### 9.1.2 – Laboratório de Informática 2



- ✓ Figura 03 - Laboratório 2.
- ✓ 28 máquinas
- ✓ Configurações de Hardware:
- ✓ Processador Pentium IV 1,5 Ghz, Barramento: 400 Mhz e Cache: 256 KB
- ✓ Placa mãe: PCChips Via VT8751
- ✓ Gabinete: Torre de 3 baias com fonte 300 W
- ✓ Memória RAM de 256 MB DIMM velocidade de 133 Mhz
- ✓ Disco Rígido: 20 GB de 5200 RPM
- ✓ Driver: CD-ROM
- ✓ Floppy: 1.44 MB
- ✓ Vídeo: Controlador de vídeo compartilhada
- ✓ Som: Controlador de som.
- ✓ Rede: Controlador de rede 10/100 Mbits compartilhada.
- ✓ Modem: WinModem compartilhado.
- ✓ Teclado: padrão brasileiro ABNT 2
- ✓ Mouse: Óptico - Padrão PS/2, Dois botões com scroll
- ✓ Conexões: 1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado.
- ✓ Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone.
- ✓ Portas: 1 paralela padrão. 2 serial.

- ✓ 4 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
- ✓ Monitor: CRT 15" Philips, 65Mhz, resolução máxima de 1024x768.
- ✓ Configurações de software:
- ✓ Windows 2000;
- ✓ Pacote OpenOffice;
- ✓ Compilador C;
- ✓ Compilador JAVA (Eclipse / NetBeans);
- ✓ MySQL.
- ✓ Switch / Hub 10/100 Mbps com 24 portas não gerenciável;
- ✓ 01 Hack para hubs;
- ✓ Instalação de rede em canaletas com suporte a 40 máquinas;
- ✓ Instalação elétrica nas bancadas com suporte para 40 máquinas;

### 9.1.3 – Laboratório de Informática 3



Figura 04 - Laboratório 3.

- ✓ 28 máquinas
- ✓ Configurações de Hardware:
- ✓ Processador Semprom 3.0 Ghz, Barramento: 533 Mhz e Cache: 256 KB
- ✓ Placa mãe: PCChips SIS M871G
- ✓ Gabinete: horizontal com fonte 300 W
- ✓ Memória RAM de 256 MB DDR velocidade de 400 Mhz
- ✓ Disco Rígido: 40 GB de 7200 RPM
- ✓ Driver: CD-ROM
- ✓ Floppy: 1.44 MB
- ✓ Vídeo: nVidia de 32 MB
- ✓ Som: Controlador de som.

- ✓ Rede: Placa de rede 10/100 Mbits dedicada.
- ✓ Teclado: padrão brasileiro ABNT 2
- ✓ Mouse: Óptico - Padrão PS/2, Dois botões com scroll
- ✓ Conexões: 1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado.
- ✓ Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone.
- ✓ 1 paralela padrão.
- ✓ 2 serial
- ✓ 4 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
- ✓ Interface frontal multimídia.
- ✓ Monitor: CRT 15" Philips, 65Mhz, resolução máxima de 1024x768.
- ✓ Configurações de software:
- ✓ Windows 2000;
- ✓ Windows 2003;
- ✓ Pacote OpenOffice;
- ✓ Compilador C;
- ✓ Compilador JAVA (Eclipse / NetBeans);
- ✓ MySQL.
- ✓ Switch / Hub 10/100 Mbps com 24 portas não gerenciável.
- ✓ 01 Hack para hubs;
- ✓ Instalação de rede em canaletas com suporte a 40 máquinas;
- ✓ Instalação elétrica nas bancadas com suporte para 40 máquinas;

#### 9.1.4 - Laboratório de Informática 4



Figura 05 - Laboratório 4.

- ✓ 40 máquinas
- ✓ Configurações de Hardware:
- ✓ Processador Celeron 1.1 Ghz, Barramento: 100 Mhz e Cache: 128 KB

- ✓ Placa mãe: AsusTUV4X
- ✓ Gabinete: Torre de 3 baias com fonte 300 W
- ✓ Memória RAM de 256 MB DIMM velocidade de 133 Mhz
- ✓ Disco Rígido: 20 GB de 5200 RPM
- ✓ Driver: CD-ROM
- ✓ Floppy: 1.44 MB
- ✓ Vídeo: 3DForce B-32 Plus de 16 MB
- ✓ Som: Controlador de som.
- ✓ Rede: Placa de rede 10/100 Mbits dedicada.
- ✓ Teclado: padrão brasileiro ABNT 2
- ✓ Mouse: Óptico - Padrão PS/2, Dois botões com scroll
- ✓ Conexões: 1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado.
- ✓ Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone.
- ✓ 1 paralela padrão.
- ✓ 2 serial
- ✓ 4 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
- ✓ Monitor: CRT 15" AOC, 65Mhz, resolução máxima de 1024x768.
- ✓ Configurações de software:
- ✓ Windows 2000;
- ✓ Pacote OpenOffice;
- ✓ Máquina virtual JAVA;
- ✓ Switch 10/100 Mbps com 24 portas não gerenciável.
- ✓ 01 Hack para hubs;
- ✓ Instalação de rede em canaletas com suporte a 40 máquinas;
- ✓ Instalação elétrica nas bancadas com suporte para 40 máquinas;
- ✓ 10 bancadas para instalação de 4 máquinas por bancada;

### 9.1.5 – Laboratório de Informática 5



Figura 06 - Laboratório 5.

- 
- ✓ 30 máquinas:
  - ✓ Configurações de Hardware:
  - ✓ Processador Pentium IV D 3.0 Ghz, Barramento: 100 Mhz e Cache: 128 KB
  - ✓ Placa mãe: AsusTUV4X
  - ✓ Gabinete: Horizontal com fonte 300 W
  - ✓ Memória RAM de 1 GB DDR velocidade de 533 Mhz
  - ✓ Disco Rígido: 80 GB de 7200 RPM SATA
  - ✓ Driver: CD-ROM
  - ✓ Vídeo: Controladora de vídeo compartilhada.
  - ✓ Som: Controlador de som compartilhada.
  - ✓ Rede: Controladora de rede 10/100 Mbits compartilhada.
  - ✓ Teclado: padrão brasileiro ABNT 2
  - ✓ Mouse: Óptico - Padrão PS/2, Dois botões com scroll
  - ✓ Conexões: 1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado.
  - ✓ Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone.
  - ✓ 1 paralela padrão.
  - ✓ 2 serial
  - ✓ 6 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
  - ✓ Interface frontal multimedia.
  - ✓ Monitor: LCD 15" Dell, 65Mhz, resolução máxima de 1024x768.
  - ✓ Configurações de software:
  - ✓ Windows XP;
  - ✓ Pacote OpenOffice;
  - ✓ Microsoft Visual Studio Professional;
  - ✓ Compilador JAVA (Eclipse / NetBeans);
  - ✓ Switch / Hub 10/100 Mbps com 24 portas não gerenciável.
  - ✓ 01 Hack para hubs;
  - ✓ Instalação de rede em canaletas com suporte a 40 máquinas;
  - ✓ Instalação elétrica nas bancadas com suporte para 40 máquinas;

### 9.1.6 – Sala 6 – Sala de manutenção (informática)



Figura 07 - Sala de manutenção.

Sala destinada a serviços de manutenção e testes.

### 9.1.7 – Laboratório de Anatomia (Enfermagem)

- ✓ Esqueleto articulado 1,68 cm padrão com rodas
- ✓ Crânio 3 partes
- ✓ Coluna vertebral cervical
- ✓ Articulação do ombro
- ✓ Articulação da mão
- ✓ Articulação do cotovelo
- ✓ Articulação do joelho
- ✓ Articulação do pé
- ✓ Articulação do quadril
- ✓ Esqueleto pélvico feminino
- ✓ Esqueleto pélvico masculino
- ✓ Torso humano bissexual 85 cm com 24 partes
- ✓ Cérebro com 8 partes
- ✓ Olho com 6 partes
- ✓ Nariz
- ✓ Modelo de dentição com todos os dentes removíveis
- ✓ Pulmão com traquéia (com prancha explicativa)
- ✓ Coração com 2 partes
- ✓ Pâncreas e duodeno
- ✓ Estômagos com 2 partes
- ✓ Rim com 3 partes

- 
- ✓ Pélvis feminina tamanho natural
  - ✓ Pélvis masculina tamanho natural
  - ✓ Gravidez 8 fases
  - ✓ Modelo muscular as. 85 cm com órgãos com 11 partes
  - ✓ 5 pinças dissecação anatômica 16 cm p. Curva
  - ✓ 5 pinças dissecação anatômica 16 cm p. Reta
  - ✓ Sistema circulatório 85 cm, montado em placa base
  - ✓ Modelo de mama feminina em 3 versões de tamanhos fixadas em suporte, com diferentes tipos de caroço cada uma.

### **9.1.8 – Laboratório de Práticas de Enfermagem**

- ✓ 2 bonecos/manequim adulto 1,70m, 25 kg, que permite a execução de todos os procedimentos básicos, como todos os órgãos removíveis, inclusive o genital masculino e feminino (permutáveis).

- ✓ 3 braços para prática de injeções intravenosas e punções corretas das veias periféricas para amostra de “sangue” (acompanha suporte, frasco plástico e seringa).

- ✓ 2 bonecos/bebê recém nascido com órgãos removíveis, inclusive genital masculino e feminino (permutáveis)

- ✓ 2 berços para bebê
    - ✓ 1 balança para bebê
    - ✓ 1 balança antropométrica
    - ✓ 2 cômodas
    - ✓ 2 banheiras
    - ✓ 2 camas fawler
    - ✓ 2 mesas de refeição
    - ✓ 2 criados mudos
    - ✓ 2 colchões hospitalares
    - ✓ 2 carros curativos
    - ✓ 2 suportes para soro altura fixa
    - ✓ 2 biombos duplos
    - ✓ 2 escrivaninhas com gavetas
    - ✓ 2 escadinhas

- 
- ✓ 2 suportes para saco (hampers)
  - ✓ 2 baldes de lixo (5 litros)
  - ✓ 10 aparelhos de pressão com estetoscópio
  - ✓ 1 cadeira de roda
  - ✓ 10 cubas rim
  - ✓ 3 comadres
  - ✓ 3 papagaios/compadres
  - ✓ 10 pinças Kelly reta inox 14 cm
  - ✓ 10 pinças Kelly curva inox 14 cm
  - ✓ 10 pinças hemostáticas Kile curva inox 14 cm
  - ✓ 10 pinças hemostáticas reta inox 14 cm
  - ✓ 100 seringas (1 ml, 5 ml, 10 ml, 20 ml)
  - ✓ 100 agulhas de vários calibres
  - ✓ 50 escalpes de vários calibres
  - ✓ 500 luvas descartáveis
  - ✓ 10 sondas vesicais de vários tamanhos
  - ✓ 10 sondas nasogástricas de vários tamanhos
  - ✓ 10 sondas retais de vários tamanhos
  - ✓ 10 coletores de urina
  - ✓ 10 soros fisiológicos
  - ✓ 10 soros glicosados
  - ✓ 10 equipos de soro
  - ✓ 10 catéteres de oxigênio
  - ✓ 5 termômetros
  - ✓ 10 almotolias
  - ✓ Soluções anti-sépticas (PolvidineTópico e Degermante)
  - ✓ 1 foco de luz auxiliar
  - ✓ 10 garrotes
  - ✓ esparadrapo
  - ✓ ataduras
  - ✓ gases
  - ✓ algodão
  - ✓ álcool

- 
- ✓ abaixadores de língua
  - ✓ roupa de cama
  - ✓ roupa de banho
  - ✓ travesseiros
  - ✓ toalhas de banho e de rosto
  - ✓ lousa branca
  - ✓ 2 bandejas grandes e 2 pequenas em inox
  - ✓ 2 bolsas térmicas com gel
  - ✓ 2 pias com armários
  - ✓ 1 armário fechado com prateleiras e chave

## **9.2 – PLANO DE EXPANSÃO DOS LABORATÓRIOS**

Dar-se-á de acordo com a implementação dos cursos, uma vez que os laboratórios serão instalados seguindo previsão dos planos de cursos através de suas disciplinas e aprovadas pela entidade Mantenedora.

---

## 10 – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: PRÉDIO I

### 10.1 – SALAS DE AULA

Sala 1 – 91,96m<sup>2</sup>

Sala 2 – 45,00m<sup>2</sup>

Sala 3 – 45,00m<sup>2</sup>

Sala 4 – 50,96m<sup>2</sup>

Sala 5 – 91,96m<sup>2</sup>

Sala 6 – 67,76m<sup>2</sup>

Sala 7 – 40,88m<sup>2</sup>

Sala 8 – 38,00m<sup>2</sup>

Sala 9 – 67,51m<sup>2</sup>

Sala 10 – 66,77m<sup>2</sup>

Sala 11 – 67,51m<sup>2</sup>

Sala 12 – 64,17m<sup>2</sup>

Todas as salas são compostas com carteiras universitárias em quantidade suficiente para todos os alunos, mesa e cadeira para professor, quadro negro e tela branca para projeções, estando disponíveis material de apoio, como retroprojektor, datashow, aparelhos de som, etc.

### 10.2 – ANFITEATRO

Com capacidade para 220 poltronas e uma área de 258,00m<sup>2</sup>, equipado com televisor 29", vídeo, armário, palco, tribuna, caixas de som, microfones, mesa, telas para projeção e flip chart.

### 10.3 – CANTINA

Terceirizada, com acompanhamento supervisionado pela direção da instituição quanto ao seu cumprimento e finalidade, com uma área de 42,07m<sup>2</sup>

---

**10.4 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**

Dotada com mesas de cimento e vários bancos de cimento de 03 lugares espalhados pela praça e quadra totalizando uma área de 210,00m<sup>2</sup>.

**10.5 – QUADRA DE ESPORTE**

Disponível para organização da prática desportiva dos alunos e comunidade com dimensões que totalizam 420,50m<sup>2</sup>.

**10.6 – D.A. (DIRETÓRIO ACADÊMICO)**

Com personalidade jurídica e infraestrutura próprias, de organização independente, representando os alunos junto a Libertas – Faculdades Integradas e a mantenedora que disponibiliza gratuitamente uma área de 42,07m<sup>2</sup>.

**10.7 – BANHEIRO FEMININO**

Dotado com toda infraestrutura e higienização necessárias para atendimento de sua finalidade e acesso a Portadores de Necessidades Especiais com uma área de 12,87m<sup>2</sup>.

**10.8 – BANHEIRO MASCULINO**

Dotado com toda infraestrutura e higienização necessárias para atendimento de sua finalidade e acesso a Portadores de Necessidades Especiais com uma área de 12,87m<sup>2</sup>.

**10.9 – ESTACIONAMENTO**

Área de 6.210m<sup>2</sup> reservada para atendimento aos alunos, professores e visitantes da instituição.

---

**10.10 – JUIZADO DE CONCILIAÇÃO**

Sala ampla, com privacidade e toda infra-estrutura para o adequado atendimento numa área de 14,26m<sup>2</sup>.

**10.11 – SALA DOS PROFESSORES**

Utilizada com todos os recursos necessários para apoio ao docente, tais como: computador com internet, impressora, retroprojektor, TV, vídeo, DVD, escaninhos, quadro de aviso, armários, mesa para reunião, etc. totalizando uma área de 23,92m<sup>2</sup>.

**10.12 – SALA DE EMPRESA SIMULADA**

Com uma área de 39,10m<sup>2</sup> e equipada com todos os recursos para desenvolvimento do trabalho simulado, com computadores, software, impressora, mesas, cadeiras, quadro, tela de projeção, armários e arquivo.

**10.13 – SALA DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

Voltada para o apoio ao discente, objetivando a aplicação dos processos de integração Empresa/Escola, dá suporte aos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação e Enfermagem. É equipada com computador, impressora, armário, estantes, mesas e cadeiras.

**10.14 – SALA DE ESTÁGIO E NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS**

Direcionada ao atendimento e suporte para os discentes do curso de Direito, é dotada de todos os recursos que possibilitam o cumprimento de seus objetivos, tais como, computadores, impressora, armários, mesas, balcão, cadeiras, etc.

---

## **11. – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: PRÉDIO II**

### **11.1 – DIRETORIA**

Disponível para ocupação da Direção Acadêmica da instituição, é equipada com todos os recursos necessários para o exercício da função, como computador com acesso a internet, impressora, mesas, poltronas, armários, estantes, telefone, etc.

### **11.2 – TESOUREARIA**

Setor responsável pelo controle e estruturação financeira da mantenedora, utilizando-se de software RM/Totvs, e de todo suporte tecnológico para gestão econômica, como, computadores, impressoras, xérox, mesas moduladas, cadeiras, arquivos, cofre, armários, arquivos de aço, balcão de atendimento, telefones, calculadoras, câmaras de segurança, etc.

### **11.3 – SECRETARIA I**

Responsável pelo registro e controle acadêmico de todos os cursos, o setor de apoio pedagógico, equipado com o sistema RM/Totvs/Classis, e de toda infra-estrutura básica necessária ao desenvolvimento das atribuições pertinentes: computadores, impressoras de grande porte, arquivos de aço, mobiliário adequado, telefone, calculadoras, etc.

### **11.4 – BANHEIROS**

Existentes em todos os pavimentos, masculino e feminino, equipados com duchas, pias, armários, espelhos e higienização adequada com acesso a Portadores de Necessidades Especiais.

### **11.5 – ALMOXARIFADO**

Dotado de toda infra-estrutura adequada a sua funcionalidade: prateleiras para arquivo morto, cofre, escada, etc.

## **11.6 – SECRETARIA II**

Destinada a dar o suporte acadêmico necessário para o ensino profissionalizante, equipada com computadores, estabilizador de tensão, cadeiras giratórias, mesas, impressora jato de tinta, impressora laser, aparelho telefônico e fax.

## **11.7 – SALA DOS PROFESSORES**

Ambiente destinado para apoio ao docente, com toda infra-estrutura básica: computador com internet, impressora, retroprojeter, escaninhos, quadro de aviso, armários, mesa para reunião, etc.

## **11.8 – HALL DE ENTRADA – SETOR ADMINISTRATIVO**

Espaço voltado para utilização livre das pessoas, equipado com longarinas de tecido e bebedouros ( 02 bebedouros em cada pavimento).

## **11.9 – SALAS DE AULA**

Todas as salas projetadas exclusivamente com a finalidade da boa prática pedagógica, equipadas de maneira padronizada, contendo carteiras c/ prancheta, ponto para TV e rádio, Televisor de 29”, vídeo cassete, Rack para TV e vídeo, quadros brancos brilhante com apagador imantado, mesa e cadeira do professor.

## **11.10 – ACESSO A INTERNET ATRAVÉS DE WIRELESS**

Laboratórios equipados com tecnologia para acesso à internet através de Wireless Banda Larga de 1 MBps, disponível 24 horas.

---

## **11.11 – EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS DE USO COMUM**

A Instituição disponibiliza para o desenvolvimento da prática pedagógica, todo suporte necessário, solicitado pelos Docentes, tais como: Retroprojetores, Vídeos Cassete, Projetores Multimídia, Tela de Projeção, Notebooks, DVD's Player, Aparelhos de Som.

### **11.12 – ANFITEATRO**

Projetado para 125 lugares, poltronas c/ pranchetas, climatizado, forro em gesso, acarpetado, com poltronas exclusivas para obesos, vagas para cadeirantes, camarim e palco, som, iluminação e toda infraestrutura para apresentações (datashow, retroprojektor, telas, etc), franqueados, também, para uso em eventos da comunidade.

---

## **12. – INFRA-ESTRUTURA FÍSICA: ANEXO “A”**

### **12.1 – SALAS DE AULAS**

O Anexo “a” contém oito salas de aulas dotadas com cadeiras, carteiras, mesas de professores e lousas. Ainda contempla preparação para recebimento de equipamento de projeção multimídia com tela e iluminação adequada. Portas largas com facilidade para Portadores de Necessidades Especiais e sem degraus. Ventilação em todas as salas. Capacidade para 50 (cinquenta) alunos.

### **12.2 – SALA DE APOIO**

Cozinha com balcão e pia, espaço para convivência e banheiro próprio.

### **12.3 – SALA DOS PROFESSORES**

Sala de reuniões equipada com escaninho para professores, bebedouro ramal e banheiro próprio.

### **12.4 – BANHEIROS**

Amplios sanitários masculino e feminino, equipados com duchas, pias, armários, espelhos e higienização adequada, com infraestrutura completa para atendimento aos portadores de necessidades especiais.

### **12.5 – ÁREA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**

Área com design paisagismo de integração. Com bancos e acessos por escada e rampa para portadores de necessidades especiais. Esta área possui várias lixeiras.

---

## 13. – AVALIAÇÃO

### 13.1 – AVALIAÇÃO INTERNA

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

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

### 13.2 – PRESSUPOSTOS PARA A AUTO-AVALIAÇÃO

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

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

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

Compromisso explícito dos dirigentes das Instituição de Ensino Superior em relação ao processo avaliativo. É importante ficar evidenciado que há um apoio institucional para que o processo ocorra com a profundidade e seriedade necessárias;

Informações válidas e confiáveis pois, sendo a informação pelos órgãos pertinentes da instituição é prioritária. Nesse sentido, a coleta, o processamento, a análise e a interpretação de informações são essenciais para alimentar as dimensões que a auto-avaliação quer indagar;

Uso efetivo dos resultados para planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional. Para isso, é importante priorizar ações de curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas simples ou mais complexas.

### **13.3 – AVALIAÇÃO EXTERNA**

A Instituição submeter-se-á aos processos de avaliação estabelecidos na legislação educacional vigente, incluindo-se as exigências de natureza federal e estadual.

### **13.4 – AVALIAÇÃO DAS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS DO MERCADO DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Outra avaliação importantíssima para tomada de decisão numa instituição de ensino refere-se às das tendências do setor educacional no mercado de atuação da instituição. Para tanto, conta também com a assessoria de empresas especializadas no setor, para consultoria e suporte na tomada de decisão.

### **13.5 – OUTROS MECANISMOS DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Encontra-se em processo de instalação/implementação, em toda a instituição um software (RM/Totvs) que possibilitará o registro e acompanhamento dos egressos.

---

## **14 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

### **14.1 – VALOR E FORMA DE REAJUSTE DA MENSALIDADE DOS CURSOS**

Valores das mensalidades dos cursos - Base: Ano Letivo 2010

- Administração: R\$ 539,00 (Quinhentos e trinta e nove reais);
- Ciências Contábeis: R\$ 539,00 (Quinhentos e trinta e nove reais);
- Direito: R\$ 602,00 (Seiscentos e dois reais);
- Enfermagem: R\$ 608,00 (Seiscentos e oito reais);
- Sistemas de Informação: R\$ 565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais).

Os valores dos serviços educacionais, serão objeto de reajuste, com periodicidade anual, levando-se em consideração as alterações dos custos e nas políticas econômicas, salarial, acordo, convenção ou dissídio coletivo, dentro dos parâmetros legais, bem como pela incidência de tributos e/ou contribuição previdenciária advindos de normas jurídicas, ou por autorização dada por medidas legais pertinentes à matéria.

Será preservado o equilíbrio contratual, caso qualquer mudança legislativa ou normativa altere a equação econômico-financeira do referido contrato, como forma de preservar a capacidade de manutenção e investimentos da instituição mantenedora, e o devido respeito ao poder aquisitivo de seus discentes.

### **14.2 – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA – 2010**

À *FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso.*

Senhor Diretor,

Nome pai		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Nome mãe		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Residência e domicílio		n.	Complemento
Bairro	Cidade/Estado		CEP

vêm, à presença de V.S., requerer seja deferida a matrícula nesse estabelecimento de ensino, para o ano/semestre letivo de 2010, conforme abaixo especificado, para o(a) aluno(a) adiante denominado(a) “BENEFICIÁRIO(A)”:

<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>	
Nome	Data de Nascimento
Pai	Mãe
Identificação do curso e período escolar	Observação

Para tanto, declaram que conhecem as normas regimentais do estabelecimento de ensino e, em caso de renovação de matrícula, que não possuem qualquer débito em aberto, estando cientes de que, em tal hipótese, nos termos do art. 5º da Lei 9870/99, poderá a matrícula ser rejeitada.

Declaram, por igual, estarem cientes de que o deferimento da matrícula ora pleiteada está condicionada à existência de vaga, bem como à verificação das demais condições expressas na legislação de ensino.

Em caso de deferimento do pedido, afirmam estarem cientes de que deverá ser assinado o contrato de prestação de serviços, dependendo a concretização da matrícula da assinatura daquele pelo requerente.

Ocorrendo o indeferimento do pedido, o Estabelecimento de Ensino assume o compromisso de devolver todos os valores de eventuais pagamentos que tenham sido adiantados.

Com relação ao Beneficiário acima identificado, os Requerentes declaram:

- Goza de boa saúde, não fazendo uso regular de quaisquer medicamentos?  
( ) Sim ( ) Não

- Faz uso de medicamentos regulares?  
( ) Sim ( ) Não

- Em caso positivo, quais são os medicamentos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
- É portador de necessidades especiais?  
( ) Sim ( ) Não

---

- Em caso positivo, quais são as necessidades?

---

---

- Tem necessidade de utilização de equipamentos especiais?

( ) Sim ( ) Não

- Em caso positivo, quais são os equipamentos?

---

---

- Tem necessidade de utilização de mão-de-obra e/ou acompanhamento especializado?

( ) Sim ( ) Não

- Em caso positivo, especifique qual mão-de-obra e/ou acompanhamento especializado.

---

---

P. Deferimento.

São Sebastião do Paraíso – MG.,            de            de 2010.

---

- assinatura –

**Reservado ao estabelecimento de ensino**

( ) Deferido	( ) Indeferido	-	/	/	<i>assinatura do responsável</i>
--------------	----------------	---	---	---	----------------------------------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR - 2010**

**FECOM – Fundação Educacional Comunitária de S.S. do Paraíso**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.903.999/0001-47, entidade mantenedora da LIBERTAS – Faculdades Integradas e do CEDUC – Centro de Educação Profissional do Sudoeste Mineiro, instituições de ensino com sede na Av. Wenceslau Brás, 1018 e 1038 – Lagoinha, onde serão prestados os serviços educacionais, doravante denominada simplesmente **Contratada** e, de outro lado, o(a) Sr.(a)

Nome		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Residência e domicílio		n.	Complemento
Bairro	Cidade/Estado		CEP

doravante denominado(a) simplesmente de **1º Contratante**, bem como o(a) Sr.(a)

Nome		Nacionalidade	Estado Civil
Profissão	CPF	RG	
Residência e domicílio		n.	Complemento
Bairro	Cidade/Estado		CEP

doravante denominado(a) simplesmente de **2º Contratante**, firmam, para o ano/semestre letivo de 2010, o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar**, à vista do que dispõe a legislação aplicável à espécie e mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas, cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

**Cláusula 1ª – Beneficiário dos Serviços de Educação Escolar – Aluno**

Os serviços de educação escolar contratados serão prestados ao **Beneficiário** a seguir indicado, filho (ou dependente) do(s) **Contratante(s)** acima qualificado(s):

Nome			
Segmento	Período/Série	Turma	Turno

**Cláusula 2ª – Objeto**

O objeto do presente contrato é a prestação, pela **Contratada**, de serviços de educação escolar ao **Beneficiário** indicado na Cláusula 1ª, conforme calendário escolar, regimento interno e projeto pedagógico da instituição de ensino, resultante do deferimento de requerimento de matrícula e apresentação dos demais documentos necessários à sua efetivação.

§ 1º - **Especificidade dos Serviços** – Entendem-se como serviços mencionados nesta cláusula os que objetivam ao cumprimento da proposta pedagógica e educacional, ministrando aulas e demais atividades escolares destinadas às turmas, coletivamente, **não incluídas as atividades facultativas, de caráter opcional ou em grupo específico ou especial.**

§ 2º - **Regimento Escolar** – O **Beneficiário** estará sujeito às normas do Regimento Escolar da **Contratada**, cuja íntegra encontra-se à disposição na secretaria para consulta e extração de cópia, se for do interesse do(s) **Contratantes(s)**.

§ 3º - **Serviços Específicos e/ou Especiais** – Não estão incluídos, neste contrato os serviços especiais de recuperação, reforço, 2ª chamada, dependência, adaptação, exames especiais, reciclagem, transporte escolar, atividades de frequência facultativa para o aluno – nessas incluídas as taxas de participação em eventos -, bem como uniformes, merenda e material didático, de arte e de uso individual obrigatório, os quais poderão ser objetos de ajuste à parte e, ainda, fornecimento de segundas vias de documentos escolares, como também aqueles que não integrem a rotina da vida acadêmica, os quais, quando disponíveis, terão os seus valores comunicados por circular da direção da **Contratada**, ou contratados, à parte, se for o caso.

§ 4º - **Serviços Não Incluídos** – Não estão incluídos neste contrato os serviços e despesas decorrentes de equipamentos e/ou mão de obra/acompanhamento especializado para atendimento aos portadores de necessidades especiais, pré-existentes ou supervenientes à assinatura deste.

### **Cláusula 3ª - Preço**

Pelos serviços de educação escolar ora contratados, o(s) **Contratante(s)** pagará(ão) à **Contratada** uma anuidade/semestralidade escolar, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), fixada na forma da lei.

### **Cláusula 4ª – Forma de Pagamento**

O valor da anuidade/semestralidade referido na cláusula anterior poderá ser pago à vista ou de forma parcelada em 12 (doze) ou 06 (seis) parcelas mensais e iguais, nas seguintes datas:

1ª	<b>Na assinatura deste contrato</b>	4ª	10/04/2010	7ª	10/07/2010	10ª	10/10/2010
2ª	10/02/2010	5ª	10/05/2010	8ª	10/08/2010	11ª	10/11/2010
3ª	10/03/2010	6ª	10/06/2010	9ª	10/09/2010	12ª	10/12/2010

§ 1º - A primeira parcela será paga no ato da assinatura deste instrumento, sendo imprescindível sua quitação para celebração e concretização do presente contrato, as demais deverão ser pagas até a data de vencimento correspondente, na forma e locais indicados pela **Contratada**.

§ 2º - **Desistência da Matrícula** – A primeira parcela, que será paga no ato da matrícula, somente será devolvida quando houver desistência formal (por escrito) do(s) **Contratante(s)** antes do início do período de aulas, podendo a **Contratada** reter a título de despesas operacionais e de tributos e contribuições incidentes sobre o faturamento, o percentual de 15% (quinze por cento). Se a desistência ocorrer depois de iniciado o período de aulas, não será devolvido o valor pago a título de matrícula, observando-se, ainda, o disposto na Cláusula 6ª.

§ 3º - **Vencimento das obrigações** – Na hipótese de opção de pagamento parcelado, a cobrança se dará na forma que melhor atender aos interesses da **Contratada**, devendo o pagamento das parcelas ocorrer no local previamente divulgado, sendo certo que, contemplada a opção de pagamento por via bancária, o não recebimento do carnê para pagamento não exime o(a) Contratante do mesmo, nem das penalidades pelo inadimplemento, razão pela qual deverá, nesta hipótese, e no horário regular de atendimento da instituição, dirigir-se à tesouraria, com a devida antecedência, para providenciar a emissão da 2ª via do documento, de modo que possa cumprir a obrigação contratada.

### **Cláusula 5ª – Atraso / Inadimplência**

Havendo atraso no pagamento de qualquer das parcelas descritas na Cláusula 4ª, o(s) **Contratante(s)** pagará(ão) o valor em atraso acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento).

§ 1º - **Atraso Superior a 30 Dias** – Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, o valor em atraso será devidamente atualizado e acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da multa prevista no *caput*.

§ 2º - **Atraso Superior a 90 Dias** – Se o atraso for superior a 90 (noventa) dias, poderá a **Contratada**:  
a – inscrever o devedor em cadastro ou serviços de proteção ao crédito, desde que precedido de notificação prévia e de que não exista discussão judicial do débito por parte do(s) **Contratante(s)**;

**b** – independentemente do procedimento anterior, promover cobrança ou execução judicial do total do débito, pelos meios legalmente permitidos.

§ 3º - **Não Renovação de Matrícula** – Existindo débito ao final do ano/semestre letivo, o **Beneficiário** será automaticamente desligado da **Contratada** (Lei 9870/99, art. 6º, § 1º - MP 2173-24), desobrigando-se esta de deferir pedido de renovação de matrícula (art. 5º da citada Lei).

#### **Cláusula 6ª – Desistência / Trancamento de Matrícula / Transferência**

O pedido de cancelamento, de desistência, de trancamento de matrícula ou de transferência deverá ser formalizado por escrito pelo(s) **Contratante(s)**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através de instrumento próprio, observadas as disposições legais e o Regimento Interno da **Contratada**.

§ 1º - **Da Infrequência** – A mera infrequência do **Beneficiário** às aulas ou atividades escolares, sem a comunicação de que trata o *caput*, não desobriga o(s) **Contratante(s)** do pagamento das parcelas da anuidade/semestralidade vencidas e vincendas.

§ 2º - O valor a ser pago pelo período compreendido entre a data do último vencimento e do efetivo desligamento do **Beneficiário** será calculado proporcionalmente ao número de dias frequentados, tendo por base o valor da parcela mensal.

#### **Cláusula 7ª – Uso de Telefone Celular**

Com o objetivo de manter a concentração, bem como o bom aproveitamento das aulas pelos alunos, fica proibida a conversação em telefone celular e o uso de dispositivo sonoro do aparelho em salas de aula (durante o período de aulas), nos termos da Lei nº 14.486 de 09/12/2002 e do Regimento Escolar dessa Instituição.

#### **Cláusula 8ª – Rescisão**

O presente contrato podrá ser rescindido:

**I** – pela **Contratada**, pela prática de ato infracional ou por motivo disciplinar dado pelo **Beneficiário**, ou outro previsto no Regimento Escolar, ou por incompatibilidade ou desarmonia do **Beneficiário**, ou de seu responsável, com o regime ou filosofia pedagógica adotada pela Escola;

**II** – pelo(s) **Contratante(s)**, a qualquer tempo, observada a Cláusula 6ª;

**III** – por acordo entre as partes;

**IV** – em razão do descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste instrumento.

#### **Cláusula 9ª – Mudança de Endereço**

O(s) **Contratante(s)** obriga(m)-se a comunicar à **Contratada** seu novo endereço residencial e domicílio, sempre que houver alteração dos mesmos.

#### **Cláusula 10ª – Autorização para exposição ou cópia de trabalho científico**

O **Contratante(s)** autoriza(m) à instituição de ensino, ora **Contratada**, a expor ou copiar os trabalhos científicos de autoria do aluno **Beneficiário**, sujeitos à proteção do direito autoral, nos termos da autorização anexa.

#### **Cláusula 11ª – Diploma**

O diploma, aquele considerado documento escolar que comprove a colação de grau, será expedido gratuitamente ao **Beneficiário**, em papel A4, caso o aluno queira que o mesmo seja expedido em papel especial, será cobrado, em separado, o valor referente às despesas para confecção especial do diploma, cujo preço será definido e divulgado pela **Contratada**.

**Parágrafo único:** Nesta ocasião o(s) **Contratante(s)** declara(m) estar ciente(s) de que, concluída a graduação, lhe será cobrada, pelas instituições federais de ensino superior, a taxa de registro do diploma, exigida

pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura, a qual deverá ser paga diretamente pelo(s) **Contratante(s)**, não podendo a **Contratada** por ela responder.

**Cláusula 12ª - Foro**

Para dirimir quaisquer dúvidas provenientes deste contrato, o foro é o constante do domicílio do **Contratante**, conforme indicado no cabeçalho deste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

São Sebastião do Paraíso – MG., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

- FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso –  
- *Contratada* -

---

---

1º Contratante –

2º Contratante -

---

## **15 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

### **15.1 – OBJETIVO / FINALIDADE**

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

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

### **15.2 – REGULAMENTO E CONDIÇÕES DE OFERTA**

Conforme modelo que segue abaixo:

Do: Diretor Executivo  
Ao: Diretório Acadêmico XX de Janeiro

O Departamento de Bolsa de Estudo abre inscrições para seleção de alunos carentes, que estejam regularmente matriculados nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem ou Sistemas de Informação, candidatos a receberem Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2010, conforme as seguintes condições:

1. – Os interessados deverão preencher integralmente todos os campos do “Requerimento de Bolsa de Estudo”, bem como comprovar os dados indicados;
2. – A seleção será feita mediante avaliação a partir das condições e/ou informações contidas no requerimento e documentação comprobatória, bem como entrevista individual;
3. – Após a avaliação o Departamento de Bolsa de Estudo encaminhará parecer para decisão final do Conselho Diretor da FECOM;
4. – Será publicada a relação dos alunos beneficiados que somente serão oficializados após o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis destinados a reclamações, denúncias e devidas apurações;

5. – Serão disponibilizadas 75 ( setenta e cinco ) bolsas no valor de 25 % ( vinte e cinco por cento ) da mensalidade cada;
6. – Serão automaticamente excluídos os candidatos que:
  - a) não comprovarem os dados indicados no requerimento;
  - b) preencherem de forma incorreta, com rasuras, incompleto, ilegível ou deixando dúvidas;
  - c) forem classificados e por motivo de denúncias for comprovada a falsidade nos dados apresentados, sendo neste caso, além da exclusão do processo, submetidos às penalidades disciplinares previstas no Regimento Interno, bem como incurso na legislação vigente;
7. – Qualquer aluno poderá contestar a seleção de um ou vários candidatos selecionados, sendo necessário para tal, a apresentação de recurso por escrito junto ao Departamento de Bolsa de Estudo, comprovando-se através de documentação a denúncia e/ou reclamação. Neste caso o Departamento juntamente com o Conselho Diretor da FECOM, procederá a apuração e tomará as devidas providências, sendo o resultado publicado no quadro de avisos e ao Diretório Acadêmico;
8. – Em caso de denúncias, conforme o item anterior, ao denunciante será assegurado o direito de seu nome ser mantido em sigilo até que todos os fatos sejam esclarecidos, ou sem caso de falsa denúncia, estará o denunciante sujeito às mesmas penalidades previstas na letra ‘C’ do item 6;
9. – Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Bolsa de Estudo em conjunto com o Conselho Diretor da FECOM.

São Sebastião do Paraíso – MG., 01 de fevereiro de 2010.

- Marcos A. Santos -  
Dir Exec

### **15.3 – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Preenchimento completo deste formulário

Xerox do último comprovante de salário ou último contra-cheque

Xerox do último comprovante/recibo de aluguel ou prestação de moradia

Xerox do último recibo de água, luz e telefone

Xerox da declaração e notificação do imposto de renda do ano anterior

Xerox do recibo da matrícula

No caso de doença crônica atestado médico e comprovante de despesas

Declaração ou atestado do progenitor ou responsável legal pela família informando o número, nome e idade de todas as pessoas que residem na mesma casa ( com duas testemunhas indicando nome, CPF, endereço, telefone e ocupação )

Outros documentos que o departamento julgar necessário

#### **Observações Importantes**

O Departamento de Bolsa de Estudo não analisará solicitações cuja documentação esteja incompleta;

A devolução deste requerimento devidamente preenchido deverá ser feita até dia 01 de março de 2010;

A apresentação do pedido de Bolsa não dispensa o aluno do cumprimento de suas obrigações financeiras com a instituição, nem lhe garante o benefício;

A concessão de bolsa é mera liberalidade da FECOM, não constituindo direito adquirido do aluno e sim tratamento de exceção;

A bolsa tem validade para um período letivo (2010). Os pedidos de renovação obedecerão ao processo normal do Departamento de Bolsa de Estudo;

O rendimento escolar e a assiduidade do aluno bolsista, serão imprescindíveis quando este efetuar pedido de renovação de bolsa;

Não terá direito à bolsa o aluno com dependência;

O aluno perderá a bolsa se atrasar mais de uma mensalidade;

As bolsas só começam a valer na data de sua concessão;

Se houver necessidade, a critério do Conselho Diretor da FECOM, a bolsa pode ser suspensa;  
O Departamento de Bolsa de Estudo será composto pelo Diretor Executivo, dois professores indicados pelo Diretor Pedagógico e um representante do Diretório Acadêmico;

### PARECER DO DEPARTAMENTO DE BOLSA DE ESTUDO

---



---



---



---



---

### DECISÃO DO CONSELHO DIRETOR

( ) Deferimento      ( ) Indeferimento

Vistos:

### 15.4 – REQUERIMENTO DE BOLSA DE ESTUDO

(   ° Ano/Período )   ( ) Administração   ( ) Ciências Contábeis   ( ) Direito   ( ) Enfermagem   ( ) Sistemas de Informação

#### 1. – Informações Pessoais

Nome do Candidato		
Endereço	Nr	Bairro
Cidade	Cep	Estado
Telefone	Sexo	Data de Nascimento
Estado Civil		
Tem Filhos?		
( ) sim-qtos      ( ) não		
Nome do Cônjuge		
Filiação		
Pai:		
Mãe:		
Empresa onde trabalha		
Cargo/Função		
Endereço	Nr	Bairro
Cidade	Cep	Estado
Telefone		

Remuneração: R\$			
Ajuda financeiramente em casa? ( ) sim ( ) não			
Residência ( ) própria ( ) alugada. Vr do aluguel: R\$ ( ) financiada. Vr da prestação: R\$			
Empresa onde o cônjuge trabalha	Cargo/Função	Salário	
		R\$	
Endereço	Nr	Bairro	Telefone
Cidade	Cep	Estado	
Possui automóvel/moto? ( ) sim ( ) não			
Ano:	Marca:	Modelo:	Valor:
Empresa onde o pai trabalha.	Cargo/Função	Salário	
		R\$	
Endereço	Nr	Bairro	Telefone
Cidade	Cep	Estado	
Empresa onde a mãe trabalha	Cargo/Função	Salário	
		R\$	
Endereço	Nr	Bairro	Telefone
Cidade	Cep	Estado	
Há despesas permanentes com tratamento de saúde? ( ) sim ( ) não Com quem?			
Qual é o problema?			
Quanto é o gasto mensal? R\$			
No caso de separação ou viuvez, a mãe recebe pensão? ( ) sim ( ) não Valor: R\$			
Os filhos recebem pensão? ( ) sim ( ) não Valor: R\$			
Há outras fontes de renda na família? ( ) sim ( ) não Qual?			
Rendimento mensal. R\$			
Bens de propriedade do grupo familiar:			
Descrição do bem	Ano fabr/posse/aquis	Valor	Ônus
		R\$	( ) sim ( ) não
Escreva aqui outros esclarecimentos que julgar necessário: (utilize o verso se necessário)			
_____			
_____			
_____			

Indique duas fontes de informações pessoais.			
(1) Nome			
Profissão	Telefone	Parentesco	
Endereço	Nr	Bairro	Telefone
Cidade	Cep	Estado	
Profissão	Telefone	Parentesco	

Endereço	Nr	Bairro	Telefone
Cidade	Cep	Estado	

2. – Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, bem como autorizo efetuar pesquisa cadastral em meu nome. Declaro ainda, que devolverei com juros a bolsa concedida, caso os dados não sejam corretos elegendo-se o foro de S.S. do Paraíso – MG, para ajuizamento de qualquer ação em caso de falsidade de informações.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do pai ou responsável -

R.G

C.P.F.

Assinatura do Candidato -

R.G.

C.P.F.

## 16 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

### 16.1 – PLANEJAMENTO ECONÔMICO–FINANCEIRO DOS CURSOS

#### 16.1.1 – Custo de Pessoal – Administrativos

<i>Cargo / Função</i>	<i>Qtd Func</i>	<i>Valor Mensal (R\$)</i>
Diretoria Executiva e Acadêmica	<b>02</b>	<b>10.584,19</b>
Coordenadores de Curso	<b>05</b>	<b>7.650,00</b>
Coordenador de Pesquisa	<b>01</b>	<b>930,00</b>
Coordenadoria de Estágios	<b>04</b>	<b>6.161,88</b>
Bibliotecária	<b>01</b>	<b>1.560,52</b>
Auxiliar de Biblioteca	<b>01</b>	<b>511,84</b>
Secretária Acadêmica	<b>01</b>	<b>3.087,92</b>
Auxiliar de Secretaria	<b>02</b>	<b>2.086,06</b>
Tesoureira	<b>01</b>	<b>2.518,79</b>
Auxiliar de Tesouraria	<b>02</b>	<b>1.923,00</b>
Analista de Sistemas	<b>01</b>	<b>1.150,67</b>
Assistente de Analista de Sistemas	<b>01</b>	<b>765,00</b>
Contador	<b>01</b>	<b>2.000,00</b>
Auxiliar de Contabilidade	<b>01</b>	<b>1.132,21</b>
Telefonista / Atendente	<b>01</b>	<b>510,00</b>
Vigias / Zeladores	<b>03</b>	<b>1.992,79</b>
Faxineiras / Zeladoras	<b>06</b>	<b>3.923,30</b>
<b>Soma:</b>	<b>30</b>	<b>48.488,17</b>
Encargos Trabalhistas:		
13º Salário (1/12)		4.040,68
Férias (1/3)		1.346,89
Encargos Tributários (35,8% - INSS/FGTS/PIS)		19.287,51
<b>ST (Custo mensal)=</b>		<b>73.163,25</b>
x nº de meses:		12
<b>Total (Custo anual):</b>		<b>877.959,00</b>

## 16.1.2 – Custo Direto da Produção do Ensino – Corpo Docente

### Custo Hora Aula – Professor Mestre / Projeção Anual:

<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>
Aula Base	36,99
Repouso Semanal Remunerado (1/6)	6,16
Adic Ativ Extra Classe (21%)	9,06
Adic Tempo de Serviço (5%)	2,15
<b>ST=</b>	<b>54,36</b>
Encargos Trabalhistas:	
13º Salário (1/12)	4,53
Férias (1/3)	1,51
Encargos Tributários: (INSS/FGTS/PIS)	21,62
<b>ST=</b>	<b>82,02</b>
Aulas Mes= 20 a/sem x 4,5 semanas	90
<b>Total (Custo mensal )=</b>	<b>7.381,80</b>
x nº de meses	12
<b>Total (Custo anual) =</b>	<b>88.581,60</b>
<b>Nº de Turmas x Custo Anual:</b>	
Administração – 4	354.326,40
Ciências Contábeis – 4	354.326,40
Direito – 5	442.908,00
Enfermagem – 3	265.744,80
Sistemas de Informação – 4	354.326,40
<b>Custo Total =</b>	<b>1.771.632,00</b>

### 16.1.3 – Apuração / Rateio

#### Estimativa de Receita

<i>Curso</i>	<i>nº de alunos</i>	<i>Anuidade (R\$)</i>	<i>Receita Estimada (R\$)</i>
<b>- Administração:</b>			
( 4 turmas de 75 alunos cada )	300		
Evasão ( 25% )	(75)		
Saldo:	225	6.468,00	1.455.300,00
<b>- Ciências Contábeis:</b>			
( 4 turmas de 62 alunos cada )	248		
Evasão ( 25% )	(62)		
Saldo:	186	6.468,00	1.203.048,00
<b>- Direito:</b>			
( 5 turmas de 45 alunos cada )	225		
Evasão ( 25% )	(57)		
Saldo:	168	7.224,00	1.213.632,00
<b>- Enfermagem</b>			
( 3 turmas de 50 alunos cada )	150		
Evasão ( 25% )	(38)		
Saldo:	112	7.296,00	817.152,00
<b>- Sistemas de Informação</b>			
( 4 turmas de 40 alunos cada )	160		
Evasão ( 25% )	(40)		
Saldo:	120	6.780,00	813.600,00
<b>Total Estimado de Receita =</b>	<b>811</b>		<b>5.502.732,00</b>

<b>RESUMO:</b>	<b>R\$</b>
Receita Estimada	5.502.732,00
- Custo de Pessoal:	
Administrativo	877.959,00
Docente	1.771.632,00
<b>= Superávit ( Previsão )</b>	<b>2.853.141,00</b>

<b><i>Destinação do Superávit - Previsão</i></b>		<b>( % )</b>	<b>R\$</b>
Gastos c/ Manutenção		10	285.314,10
Material de Consumo		10	285.314,10
Laboratórios		15	427.971,15
Biblioteca		20	570.628,20
Treinamento / Qualificação		5	142.657,05
Bolsas de Estudo		10	285.314,10
Reinvestimento / Infraestrutura		30	855.942,30
<b>Total =</b>		<b>100</b>	<b>2.853.141,00</b>

### **Notas Explicativas:**

1. Os gastos com manutenção e material de consumo, contemplam as despesas com água, energia elétrica, gastos com comunicação, manutenção de *software*, material de limpeza, impressos, material de escritório e informática, etc..

2. A estimativa de gastos com Laboratório, prevê a possibilidade de manutenção em equipamentos, material de consumo específico, bem como, aquisição de novos aparelhos, conforme demanda.

3. Para Biblioteca, estão previstos numerários para novas aquisições e ampliação do acervo, assim como assinaturas de revistas especializadas, jornais, DVD's, etc..

4. Em treinamento e qualificação, serão destinados os valores para treinamento do quadro funcional e qualificação dos Docentes.

5. Nos valores registrados em Bolsas de Estudos, está prevista a manutenção do programa voltado para atendimentos dos alunos mais carentes, que visa dar suporte, pelo menos, a 10% do alunado, com benefício parcial de 25% do valor da mensalidade.

6. Em reinvestimento / infraestrutura, objetiva-se atender as necessidades de gastos com reforma e manutenção das edificações existentes, e, executar as obras previstas de ampliação do número de salas de aula.