

FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS – UNILINS



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI

2020/2024

**APROVADO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO DE LINS – UNILINS
EM 27/04/2019**

FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS – UNILINS

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI

2020/2024

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
1.1 PERFIL INSTITUCIONAL	5
2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	18
2.1 PRINCÍPIOS GERAIS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO	18
2.2 POLÍTICAS DE ENSINO	18
2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA	19
2.4 POLÍTICAS DE EXTENSÃO	20
2.5 POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA	21
2.6 POLÍTICA AMBIENTAL	21
2.7 POLÍTICA DOS DIREITOS HUMANOS	22
2.8 POLÍTICA ETNICOS-RACIAIS	24
2.9 POLÍTICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)	24
2.10 RESPONSABILIDADE SOCIAL E A INCLUSÃO SOCIAL E REGIONAL	25
2.11 A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E OUVIDORIA	26
2.12 ACERVO ACADÊMICO	27
3 DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	29
3.1 DIRETRIZ DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PERÍODO PDI	29
3.2 EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – UNILINS VIRTUAL	34
3.3 DIRETRIZ DE AUMENTO DE VAGAS PARA CURSOS RECONHECIDOS	51
3.4 VAGAS E CRIAÇÃO DE NOVOS TURNOS/CURSOS NA ÁREA DA EXTENSÃO	52
3.5 CURSOS NA ÁREA DA EXTENSÃO	52
3.6 PROGRAMAS DE PESQUISA	53
3.7 PLANO PARA ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS	53
3.8 SELEÇÃO DE CONTEÚDOS	54
3.9 PROCESSO DE AVALIAÇÃO ENSINO APRENDIZAGEM	55
3.10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	57
3.11 OPERACIONALIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	57
3.12 APOIO AO USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	58
3.13 ATIVIDADE PRÁTICA PROFISSIONAL, COMPLEMENTARES E DE ESTÁGIOS	58
3.14 INOVAÇÕES E FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES	59
3.15 OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS	59
3.16 AVANÇOS TECNOLÓGICOS	59

4	CORPO DOCENTE	60
4.1	REQUISITOS DE TITULAÇÃO	60
4.2	EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR E PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA	60
4.3	OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO.....	60
4.4	POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO.....	62
4.5	PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS PROFESSORES DO QUADRO	62
4.6	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO TRABALHO DOCENTE.	63
5	CORPO TECNICO/ADMINISTRATIVO	65
5.1	OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO.....	65
5.2	POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO.....	65
5.3	SITUAÇÃO DO CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, CONSIDERANDO O PDI.....	65
6	CORPO DISCENTE	66
6.1	FORMAS DE ACESSO	66
6.2	PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO.....	66
6.3	ATENDIMENTO PSICO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES E ESTÍMULO A PERMANÊNCIA.....	68
6.4	ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL, PARTICIPAÇÃO E CONVIVÊNCIA ESTUDANTIL	69
6.5	ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS.....	70
7	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	72
7.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO.....	72
7.2	ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO	72
7.3	ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO.....	73
7.4	ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	73
7.5	AUTONOMIA DA IES EM RELAÇÃO A MANTENEDORA	73
7.6	RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS.....	73
8	AUTO - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	74
8.1	METODOLOGIA, DIMENSÕES E INSTRUMENTOS UTILIZADOS NA AUTO-AVALIAÇÃO	74
8.2	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO A ATUAÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA/SINAES.....	75
8.3	FORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES	75
9	INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	76
9.1	CRONOGRAMA DA INFRA ESTRUTURA MONITORADA E APERFEIÇOADA:	77
9.2	RELAÇÃO BÁSICA DE INSTALAÇÕES E CAPACIDADES DE ATENDIMENTO	78
9.3	SALAS DE AULA.....	80
9.4	AUDITÓRIO.....	80
9.5	SALA DOS PROFESSORES	80
9.6	INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS	81
9.7	ESPAÇOS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	81
9.8	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	81
9.9	ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO	81
9.10	LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – CDI.....	81
9.11	LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS.....	83
9.12	EXPANSÃO E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS SIGNIFICATIVAS.....	83
9.13	BIBLIOTECA FÍSICA	84

9.14 BIBLIOTECA VIRTUAL	86
10 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA	88
11. PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO	93
11.1 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO– FPTE – MANTENEDORA	101
11.2 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO – UNILINS – MANTIDA.....	102
ANEXOS.....	103
ANEXO “A” - PLANO DE CARREIRA DE DOCENTES.....	104
ANEXO “B” - PLANO DE CARREIRA TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	110
ANEXO “C” - CONTRATAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS PELA UNILINS	119
ANEXO “D” – LAUDO DE SEGURANÇA (PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS)	120
ANEXO “E” – ESTATUTO UNILINS.....	128
ANEXO “F” – REGIMENTO UNILINS	138
APÊNDICES	147
APÊNDICE “A” - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM.....	148
APÊNDICE “B” - LABORATÓRIO DE IDIOMAS I E II.....	158
APÊNDICE “C” - LABORATÓRIO DE QUÍMICA I E II.....	159
APÊNDICE “D” - LABORATÓRIO DE ANATOMIA E MICROSCOPIA	160
APÊNDICE “E” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS SOLOS	161
APÊNDICE “F” - LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO	162
APÊNDICE “G” - LABORATÓRIO DE FÍSICA I E FÍSICA II.....	165
APÊNDICE “H” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS FLUÍDOS / HIDRÁULICA.....	167
APÊNDICE “ I ” - LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA.....	168
APÊNDICE “J” - LABORATÓRIOS DE ENSAIO DE MATERIAIS I – II E III.....	169
APÊNDICE “ K ” - LABORATÓRIO DE MEDIDAS ELÉTRICAS.....	172
APÊNDICE “L” - LABORATÓRIO DE MÁQUINAS ELÉTRICAS	173
APÊNDICE “M” - LABORATÓRIO DE GEOLOGIA.....	174
APÊNDICE “ N ” - LABORATÓRIO DE TOPOGRAFIA.....	175
APÊNDICE “ O ” - LABORATÓRIO DE ANÁLISES QUÍMICAS E CONTROLE AMBIENTAL - LACI	176
APÊNDICE “P” – MAQUETARIA (ARQUITETURA E URBANISMO)	177
APÊNDICE “Q” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA.....	178

1 APRESENTAÇÃO

1.1 PERFIL INSTITUCIONAL

Mantenedora: FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO

CNPJ: 51.665.727/0001-20

Endereço: Avenida Nicolau Zarvos nº 1925 - Jardim Aeroporto - Lins /SP. CEP 16.401.371

Base Legal: REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE LINS/SP – MATRÍCULA 43.253

Mantida: CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS - UNILINS

Reitor: JOSÉ APARECIDO SILVA DE QUEIROZ

Telefone: (14) 3533 3200 - e-mail: www.unilins.edu.br

Endereço: Avenida Nicolau Zarvos nº 1925 - Jardim Aeroporto - Lins /SP

Base Legal: Credenciamento através Decreto Presidencial de 4 de maio de 2001, publicado no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2001.

1.1.1 Missão

O Centro Universitário de Lins - UNILINS é uma instituição de ensino superior, mantida pela Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, que tem como missão principal realizar a formação do ser humano em todas as suas dimensões, difundir e exercitar tecnologia e procurar atuar sempre junto com a comunidade em que está inserido.

1.1.2 Inserção Regional

O município de Lins, com população estimada em 75.510 pessoas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2018), está localizado na região centro-oeste do estado de São Paulo, distante 429 quilômetros da capital. Pertencente à Região Administrativa de Bauru, Lins é município-sede da Região de Governo de Lins, a qual comporta os seguintes municípios e populações:

Tabela 1 – Municípios e respectivas populações – Região de Governo de Lins

Município	População
<i>Cafelândia</i>	17.689
<i>Getulina</i>	11.370
<i>Guaíçara</i>	12.039
<i>Guaimbê</i>	5.743
<i>Guarantã</i>	6.654
<i>Lins</i>	77.510
<i>Pongáí</i>	3.432
<i>Promissão</i>	40.027
<i>Sabino</i>	5.564
<i>Uru</i>	1.177
Total	179.205

Fonte: IBGE, 2018.

O município de Lins é limítrofe aos municípios de Sabino, Guaíçara, Getulina, Guaimbê e Cafelândia. Além disso, em um perímetro de até 50 km de raio, congrega um contingente populacional que alça a mais de 100 mil pessoas, conforme indicado na Tabela 2.

Tabela 2 - Municípios situados em perímetro de até 50 km do epicentro Lins.

<i>Município</i>	<i>População</i>
<i>Alto Alegre</i>	4.110
<i>Avanhandava</i>	13.433
<i>Balbinos</i>	5.532
<i>Júlio de Mesquita</i>	4.752
<i>Penápolis</i>	63.047
<i>Pirajuí</i>	26.259
<i>Queiroz</i>	3.351
Total	120.484

Fonte: IBGE, 2018.

Esse território, delimitado pela Região de Governo de Lins e municípios situados a até 50 km de Lins, abriga aproximadamente 289.667 habitantes; além disso, importantes Regiões Administrativas têm seus municípios-sede a uma distância máxima de cerca de 100 km: Araçatuba (91,9 km), Marília (72,7 km) e São José do Rio Preto (118 km) – Bauru, município-sede da Região Administrativa onde se localiza Lins está a 107 km. Sendo a Região Administrativa de Bauru dotada de extensa malha rodoviária, hidroviária e ferroviária, o município de Lins desfruta de uma estratégica rede logística: além de rodovias vicinais, Lins pode contar, ainda, com as rodovias BR 153, SP 300 e SP 381. Possui, também, terminal rodoviário atendido por cerca de 12 empresas de transporte de passageiros (que fazem ligação com estados do Sudeste, Sul e Centro Oeste), além de uma malha ferroviária utilizada para transporte de cargas e um aeroporto que, apesar de sua pista com cerca de 2 km de extensão, tem servido apenas para uso de aeronaves particulares. Renomadas instituições de ensino superior se fazem presentes, como o Centro Universitário Católico Salesiano *Auxilium* (UNISALESIANO), o Centro Universitário de Lins (UNILINS), a Faculdade de Tecnologia de Lins (Fatec – Lins) e a Universidade Metodista de Piracicaba (UNIMEP), que atendem cerca de 6.500 estudantes do ensino superior. Além dessas instituições, existem outros polos de ensino à distância. Conhecida como “Cidade das Escolas”, devido às instituições de ensino que foram referência regional e, até, nacional, durante décadas, a despeito das existentes atualmente, o município de Lins tem se tornado sede de empresas de médio e grande porte, aí incluídas multinacionais de destaque no setor de produtos cárneos, de equipamentos de segurança, biocombustível, dentre outras. Dados consolidados de 2015, apresentavam o município com PIB per capita estimado em R\$ 46.110,27. Em 2016, o salário médio mensal era de 2.4 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 35.2%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 221 de 645 e 80 de 645, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 648 de 5570 e 278 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 29.8% da população nessas condições, o que o colocava na posição 419 de 645 dentre as cidades do estado e na posição 4715 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

1.1.3 Histórico de Implantação e de Desenvolvimento da Instituição

1.1.3.1 Fundação Paulista de Tecnologia e Educação (FPTE) - Mantenedora

Embora a Fundação Paulista de Tecnologia e Educação (FPTE) tenha seu marco inicial em 1972, quando foi instituída, o histórico da Instituição antecede em quase duas décadas a essa data. Nos idos de **1958** a Instituição Toledo de Ensino, de Bauru, deu início, no campus cedido pelo município de Lins, antigo parque de exposições agropecuária da cidade, o curso técnico de Pontes e Estradas.

Em **1964**, após a revolução militar e começo das atividades dos governos militares, inicia em Lins, a Escola de Engenharia de Lins, com dois cursos superiores: Engenharia Civil e Engenharia Elétrica/Eletrotécnica. Decorridos 04 anos, em **1968**, a Instituição Toledo de Ensino começa a se desinteressar pelos cursos de Engenharia de Lins e resolve colocar à venda a Instituição, a então Escola de Engenharia de Lins. Em **1970**, os professores da época, em número de 30 (trinta), na maioria oriundos da capital paulista, resolvem criar a Sociedade Civil Escola de Engenharia e adquirem, do Grupo Toledo, a Escola de Engenharia de Lins. Para tanto foi feito um empréstimo no antigo Banco Noroeste, hoje Santander/Banespa, onde, cada professor avalizou 1/30 (um trinta avos) do empréstimo obtido. Após dois anos, em **1972**, essa dívida com o Banco Noroeste estava quitada, exclusivamente com o resultado operacional da Escola de Engenharia de Lins.

Nesse instante, o espírito altruístas e abnegado desses 30 (trinta) professores, em reunião histórica encerram as atividades da Sociedade Civil Escola de Engenharia de Lins e, todos os 30 (trinta), sem exceção, abrindo mão de serem donos de uma Instituição de Ensino Superior, pujante, rentável e promissora, instituem a **Fundação Paulista de Tecnologia e Educação**, mantenedora da Escola de Engenharia de Lins, com o espírito de formar seres humanos, desenvolver tecnologia e manter uma ação social forte junto à comunidade que estava inserida.

Assim, a Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, substituiu a Sociedade Civil Escola de Engenharia de Lins como mantenedora dos cursos de Engenharia Civil e Elétrica, autorizados a funcionar em 1964. Em **1987**, a FPTE obteve autorização para oferecer o curso de Tecnologia em Processamento de Dados e em 1991 assumiu a manutenção do curso de Serviço Social, até então sob responsabilidade da Congregação das Missionárias de Jesus Crucificado desde 1959, sediada na cidade de Lins/SP. Atualmente a Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, entidade jurídica sem fins lucrativos, é mantenedora das seguintes unidades: o CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS - UNILINS, que foi criado com a transformação da Escola de Engenharia de Lins, da Faculdade de Serviço Social de Lins e da Faculdade de Informática de Lins e credenciado por Decreto Presidencial de 4 de maio de 2001; a ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO-ETL DE LINS e do CETEC - CENTRO TECNOLÓGICO. No ano de 2012 a FPTE transferiu a Manutenção da FACULDADE PAULO SETÚBAL, sua unidade de ensino superior localizada na cidade de Tatui / SP, para a Sociedade Paulista de Ensino e Cultura – SOPEC, passando a ter sob essa nova mantenedora, a denominação “Faculdade Ideal Paulista” – FIP. Essa transferência de manutenção foi efetivada através da Portaria nº 248 de 07 de Novembro de 2012, publicada no D.O.U. de 08 de Novembro de 2012. Situada na cidade de Lins no interior do Estado de São Paulo, a FPTE, juntamente com suas unidades, tem cumprido, ao longo de sua existência, importante papel no desenvolvimento sócio econômico e cultural da região.

1.1.3.1.1 Forma de Atuação – Mantenedora

A FPTE mantenedora do CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS (UNILINS), tem como órgão administrativo superior o CONSELHO DELIBERATIVO, formado por Conselheiros Instituidores, 80(oitenta) membros do corpo docente, eleitos pelos seus pares, em eleição realizada pelo Conselho Fiscal, por 10 alunos das entidades de ensino mantidas pela Fundação, eleitos pelos seus pares em eleição supervisionada pelo Conselho Fiscal, por 10 representantes dos funcionários, não docentes nem discentes da Fundação, indicados por sua associação de classe e membros da Diretoria Executiva. O CONSELHO DELIBERATIVO elege uma Diretoria dentre os seus membros docentes, com mandato de dois anos e direito a uma recondução, assim como um Conselho Fiscal com mandato de dois anos. Os membros da Diretoria, assim como os do Conselho Fiscal, exercem suas atividades sem remuneração, por força estatutária.

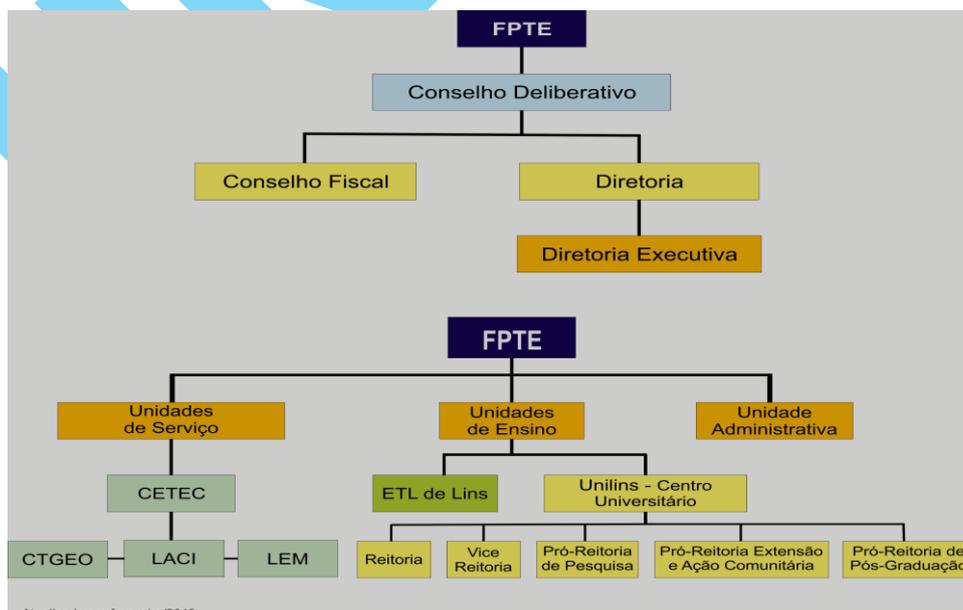
Os dirigentes executivos da FPTE são contratados pela Diretoria, sendo que os de função acadêmica são eleitos pelos órgãos colegiados, de acordo com seus respectivos Estatutos e Regimentos.

Os objetivos estatutários da FPTE englobam como área de atuação o ensino, pesquisa, aperfeiçoamento dos métodos de ensino, elaboração de estudos, de planejamentos e de projetos tecnológicos, o exercício de atividades de assessoria, consultoria e supervisão, além da prestação de serviços que contribuam para o desenvolvimento nas áreas de sua atuação.

Para cumprir seus objetivos, a Fundação tem como fonte de receita: as contribuições de seus alunos, frutos produzidos pelos bens de seu patrimônio, serviços prestados por suas mantidas e receitas da produção de bens de consumo, sendo o seu resultado operacional totalmente reinvestido, visando ao aprimoramento científico, técnico e didático de seus professores e funcionários, assim como ao reaparelhamento de seus laboratórios.

1.1.3.1.2 Estrutura Organizacional da FPTE – Mantenedora

Conforme o estabelecido em seu estatuto, a FPTE possui um Conselho Deliberativo, um Conselho Fiscal, uma Diretoria e a Diretoria Executiva, além de suas unidades de ensino e serviços.



1.1.4 Centro Universitário de Lins – UNILINS - Mantida

O Centro Universitário de Lins - UNILINS, com sede em Lins, Estado de São Paulo, é a unidade de ensino superior mantida pela FPTE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Lins (SP), e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos, sob o número de ordem 185, do Livro “A”, fls. 179/180. Teve seu credenciamento aprovado por Decreto Presidencial, assinado pelo Excelentíssimo Sr. Presidente da República Federativa do Brasil, Fernando Henrique Cardoso, em 4 de maio de 2001, publicado no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2001 e sua instalação, pela Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, sua mantenedora, aconteceu em 13 de setembro de 2001.

Em 27 de setembro de 2006 foi avaliado pelo MEC para fins de credenciamento, obtendo em uma escala de 0 a 5, conforme relatório final dos avaliadores, os seguintes conceitos:

□ Organização Institucional: conceito 4 □ Corpo Social: conceito 5 □ Infra- Estrutura: conceito 5

O Ministro da Educação, em Portaria Nº 1.167 de 5 de Dezembro de 2007 publicada no Diário Oficial da União nº 234 de 06 de Dezembro de 2007, formalizou esse primeiro credenciamento do Centro Universitário de Lins – UNILINS.

No ano de 2011, no período de 04 a 08 de outubro, a UNILINS teve nova avaliação externa para fins de novo credenciamento, obtendo o resultado transcrito abaixo:

Dimensão - Conceitos:

*Dimensão 1 - 4; Dimensão 2 - 4; Dimensão 3 - 4; Dimensão 4 - 4; Dimensão 5 - 4; Dimensão 6 - 4; Dimensão 7 - 4; Dimensão 8 - 4; Dimensão 9 - 4; Dimensão 10 - 4; Conclusão Final da Comissão de avaliadores: “Portanto, o Centro Universitário de Lins (UNILINS), apresenta um perfil que configura um quadro ALÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade. **Conceito Final – 4**”.*

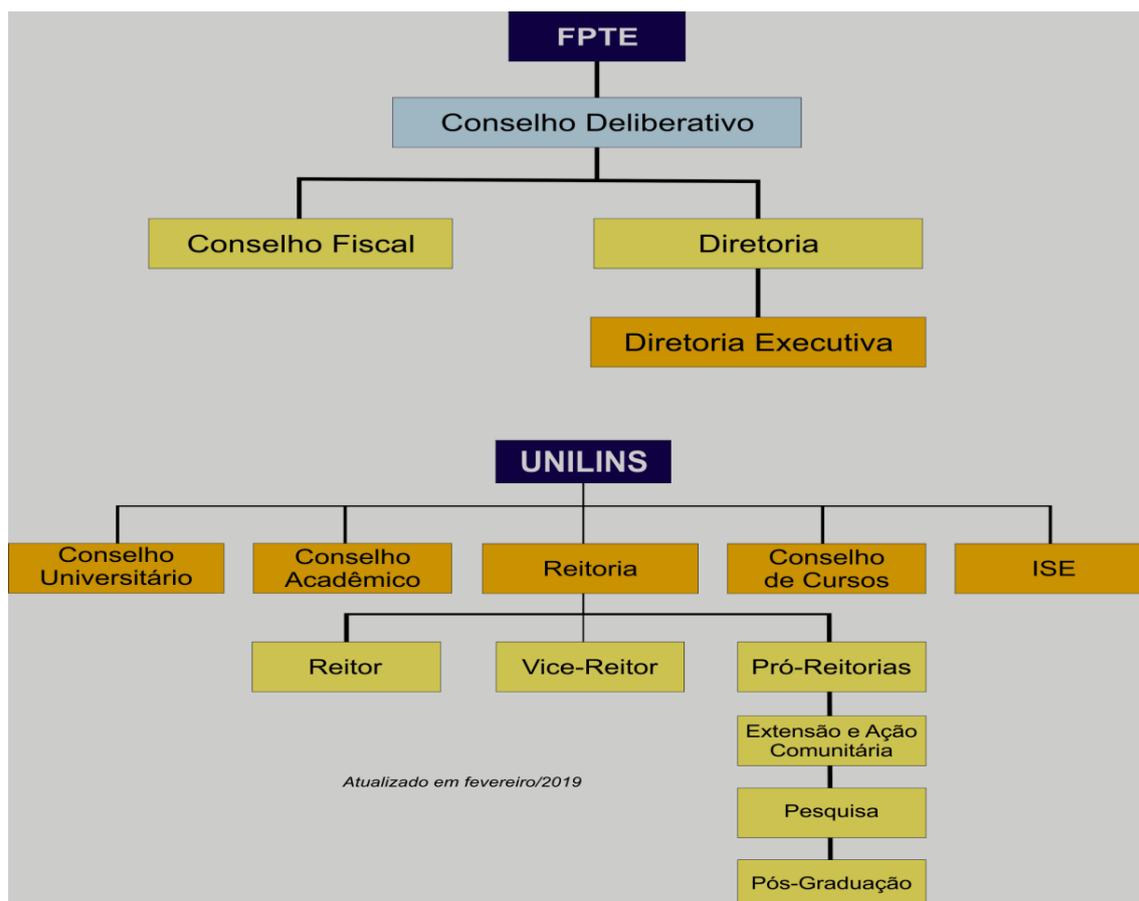
O Ato Autorizativo desse novo credenciamento foi publicado na Portaria nº 712 de 14 de Julho de 2015. Na modalidade do ensino a distância - EAD, a UNILINS VIRTUAL está credenciada para a oferta do ensino de pós-graduação lato sensu a distância nas áreas de sua competência acadêmica conforme Portaria nº 1.872, de 2 de junho de 2005. Além de atuar nos cursos lato sensu, a UNILINS Virtual também oferece disciplinas semipresenciais em seus cursos de graduação reconhecidos conforme Portaria n.º 1.428 de 28/12/2018. No ano de 2013, no período de 05 a 08 de agosto, a UNILINS também teve nova avaliação externa para fins de credenciamento lato sensu EAD, obtendo o seguinte resultado transcrito do relatório da Comissão:

Dimensão 1 - 4; Dimensão 2 - 4; Dimensão 3 - 4; Dimensão 4 - 4; Dimensão 5 - 4; Dimensão 6 - 3; Dimensão 7 - 3; Dimensão 8 - 4; Dimensão 9 - 4; Dimensão 10 - 3. Conclusão Final da Comissão de avaliadores: “Em razão dos conceitos listados por dimensão e do conceito final obtido nesta etapa do processo avaliativo, a oferta de lato sensu na modalidade EAD da UNILINS, localizada em Lins, no Estado de São Paulo, apresenta um perfil SATISFATÓRIO de qualidade. Assim, entende-se que os indicadores das dimensões avaliadas configuram um quadro que vai ALÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade Conceito Final – 4.” O Ato Autorizativo desse novo credenciamento foi publicado na Portaria nº 710 de 20 de Julho de 2016.

No que se refere a educação a distância - EAD na área da Graduação, a UNILINS também está credenciada para a oferta de cursos em EAD, através da Portaria nº 288 de 06 de Março de 2017.

1.1.4.1 Estrutura Organizacional da UNILINS – Mantida

A UNILINS possui sua estrutura alicerçada em colegiados e procura sempre a adequação permanente dos aspectos organizacionais, para o aperfeiçoamento dos processos e decisões, padronizando e atualizando normas operacionais para atender com prontidão e eficiência o desenvolvimento de suas atividades meio com reflexos diretos na atividade fim.



1.1.4.2 Valores Institucionais

Os valores institucionais do Centro Universitário de Lins – UNILINS estão alicerçados em princípios fundamentais de comportamentos e atitudes que contribuem e vão de encontro com as diretrizes e tradição da instituição e principalmente da sua missão e seus objetivos.

Esses valores são:

- Comportamento Ético, baseado em uma conduta profissional e de gestão de uma instituição educacional que se propõe a trabalhar a educação com atividades que refletem o cuidado com o respeito aos direitos das pessoas, ao meio ambiente e à cultura e que através da lisura das ações, demonstre o cuidado na aplicação de seus recursos e na transparência dos atos administrativos e acadêmicos;
- A atenção com a Pluralidade na aceitação das diferentes opiniões e pontos de vista, quando se tratar com a realidade da instituição, do relacionamento e convivência entre opiniões polêmicas e

contrárias aceitando o exercício da crítica, dos direitos e obrigações, sempre na intenção de encontrar um equilíbrio favorável no relacionamento organizacional e acadêmico.

- A Solidariedade, procurando conceber uma educação de qualidade social e que particularmente se direcione, com a responsabilidade em proporcionar uma formação humanística de colaboração mais positiva, mais solidária e de cidadãos conscientes.
- Estar sempre comprometida no sentido de atingir a integração com todos os segmentos da comunidade em que está inserida, procurando realizar por meio de ações educacionais, particularmente na área da extensão, o desenvolvimento de projetos envolvendo seus estudantes, professores e colaboradores técnicos e administrativos para uma visão crítica e eficaz da cidadania.
- Manter sempre o foco em seus objetivos e no seu público alvo, com a atenção ao seu corpo docente, discente e técnico administrativo proporcionando oportunidades de crescimento, incentivo a inovação e contato com as novas tecnologias e rotinas de atividades.
- Buscar sempre o ponto de equilíbrio da sua sustentabilidade econômico financeira, no sentido de atender adequadamente aos seus compromissos e responsabilidades sociais e administrativas como instituição educacional.

1.1.4.3 Forma de Atuação do Centro Universitário de Lins – UNILINS/Mantida

A UNILINS tem como princípios fundamentais na sua organização a:

- Unicidade de administração no ensino superior;
- Estrutura orgânica com base em Cursos;
- Unidade de atuação universitária no campo do ensino e da pesquisa;
- Racionalização de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- Universalidade do saber, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano;
- Flexibilidade de métodos e critérios diversos com vistas às peculiaridades dos diferentes cursos;
- Possibilidades de combinação dos conhecimentos nos diferentes níveis de ensino;
- Busca de diretrizes e estratégias para novos cursos e programas de pesquisa e extensão e
- Responsabilidade de atuação na preservação do meio ambiente e direitos fundamentais.

Os órgãos de execução existentes dentro da estrutura organizacional da UNILINS são o Conselho Universitário; o Conselho Acadêmico; o Conselho de Curso; a Reitoria e o Instituto Superior de Educação - ISE.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO é o órgão administrativo-deliberativo superior do Centro Universitário sendo constituído pelo Reitor, seu Presidente; pelo Vice-reitor; pelos Pró-reitores, pelos membros dos Conselhos de Cursos; pelo Coordenador do ISE; por dois professores de cada curso, eleitos por seus pares, desde que não sejam membros do Conselho Acadêmico nem dos Conselhos de Cursos e pelos ex-Reitores e ex-Vice-reitores que estejam em atividade no Centro Universitário.

O CONSELHO ACADÊMICO, órgão coordenador das atividades dos Cursos, é constituído pelo Vice Reitor, seu Presidente; pelos Pró-reitores, pelos Coordenadores de cada Curso, pelo Coordenador do ISE e por representantes discentes, em número de até um quinto (1/5) do total de membros do Conselho, eleitos por seus pares, em eleição direta organizada pela Reitoria.

O CONSELHO DO CURSO é o órgão deliberativo de natureza didática, pedagógica e administrativa para assuntos relacionados a cada curso da UNILINS, é constituído pelo Coordenador do Curso, seu Presidente; pelos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE), por 02 (dois) representantes discentes, matriculados em disciplina específica do curso, eleitos por seus pares em eleição direta organizada pelo Conselho de Curso.

Cada Curso possui o seu NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), que tem a responsabilidade direta na criação, implantação, consolidação e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

A REITORIA, órgão superior executivo do Centro Universitário, é constituída pelo Reitor, pelo Vice-Reitor e pelos Pro Reitores.

O INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE), é uma coordenação formalmente constituída, regulada quando for o caso, por um regimento interno próprio, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional pedagógico voltado para os cursos e programas relacionados com a formação de professores.

1.1.5 Objetivos e Metas da Instituição

1.1.5.1 Objetivo Geral

Contribuir e realizar a formação do ser humano na sua plenitude utilizando a tecnologia e criatividade na resolução dos problemas de sua comunidade, implementando soluções solidárias que promovam qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.

1.1.5.2 Objetivos Específicos e Quantificação das Metas

A Instituição estabelece abaixo objetivos específicos que neste novo Plano de Desenvolvimento, continuam norteando e balizando as ações para o cumprimento de sua missão principal e a continuação do seu desenvolvimento institucional, nos próximos anos:

- Busca da satisfação da comunidade acadêmica em geral e da comunidade na qual está inserida;
- Formação dos cidadãos responsáveis, críticos e conscientes da sua participação na sociedade;
- Oferta com qualidade, do ensino superior presencial e a distância, nas áreas de sua atuação;
- Respeito ao indivíduo, ao meio e aos direitos fundamentais das pessoas;
- Manutenção e difusão plena do compromisso com a ética;
- Contínua busca da melhoria na qualidade de ensino;
- Incentivo ao trabalho de ensino, pesquisa, extensão e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o comportamento e inclusão do homem no meio em que vive;
- Colaboração no esforço do desenvolvimento em todos os níveis de governo, articulando-se com esses poderes e a iniciativa privada, para estudo, propostas e parcerias na direção das possíveis soluções dos problemas de interesse nacional e regional;
- Ocupar espaço regional na área educacional e tecnológica, oferecendo com qualidade um maior número de cursos nas diferentes áreas de atividades;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;

- Comunicar e divulgar o saber através do ensino, publicações ou outras formas de comunicação;
- Procurar um resultado operacional positivo, acima do ponto de equilíbrio, para que nas áreas administrativa e educacional sejam facilitadas a implementação das ações necessárias para o seu crescimento como instituição superior de ensino;
- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Atender aos demais objetivos estatutários da Mantenedora compatíveis com a amplitude da atuação universitária.
- Realizar programas de iniciação científica e estímulo a novas linhas de pesquisas, através de parcerias e intercâmbios;
- Estender o ensino/pesquisa à comunidade mediante cursos, serviços e atividades especiais;
- Formar egressos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em variados setores profissionais e participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando e incentivando na sua formação contínua;
- Acompanhar, aperfeiçoar e aumentar dentro de suas possibilidades o Programa de Bolsas de Estudos existente;
- Participar, divulgar e incentivar a participação nos diferentes programas de governo direcionados ao acesso no nível superior e em outras modalidades;
- Divulgar, valorizar, incentivar e modernizar a estrutura organizacional existente, efetivando ainda mais as políticas de desenvolvimento;
- Incentivar e apoiar projetos para a formação, qualificação e aprimoramento dos docentes;
- Desenvolver e aplicar um plano para capacitação e motivação de funcionários e técnicos;
- Implementar novos cursos nas diferentes áreas e modalidades, que permitam uma continuação de estudos, particularmente a nível do ensino superior (graduação e pós-graduação);
- Implementar e valorizar estágios e a iniciação científica;
- Melhorar e aprimorar cada vez mais a infraestrutura geral e administrativa do campus, particularmente no que se refere ao aspecto da acessibilidade e mobilidade para todos os segmentos;
- Ampliar cada vez mais a infraestrutura física, direcionada para atender os docentes e discentes;
- Adequar, atualizar e aprimorar o sistema de acesso, utilizado no Processo Seletivo da Instituição;
- Criar novos laboratórios, melhorar os já existentes e modernizar e construir novas salas de aula;
- Desenvolver e incentivar projetos, inclusive através de parcerias, para o oferecimento de cursos e programas na modalidade presencial e EAD nas áreas da graduação, pós-graduação, de pesquisa, extensão e ação comunitária.
- Estabelecer convênios e parcerias nas áreas do ensino e iniciativa privada, ampliando ainda mais as possibilidades de envolvimento com outros segmentos.

1.1.5.3 Ações a serem desenvolvidas para alcance de suas metas

- **Valorizar, Fortalecer e Modernizar a Estrutura Organizacional Existente**

O Centro Universitário de Lins - UNILINS está enquadrado na estrutura organizacional e administrativa da sua mantenedora, a Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, sendo, portanto, dependente de alguns setores administrativos para o desenvolvimento de suas atividades.

Seu Estatuto e Regimento Interno, elaborados por ocasião do credenciamento, estão sendo sempre acompanhados, atualizados e modernizados na medida em que apareçam novas necessidades e/ou mudanças nas características da instituição, que venham trazer reflexos para o bom cumprimento de sua missão principal. O acompanhamento e atualização desses documentos e dessas situações, bem como a avaliação da estrutura organizacional existente, são pontos importantes que continuarão sendo sempre monitorados, no sentido da sua adequação aos objetivos propostos para os próximos anos. Paralelamente a isso, continuarão a serem desenvolvidas ações de fortalecimento, divulgação e motivação da comunidade acadêmica para que todos participem e tenham um maior conhecimento e comprometimento com a estrutura organizacional e administrativa existente e das atribuições e finalidades dos novos setores que venham a ser criados.

▪ **Estabelecimento Convênios e Parcerias**

A UNILINS continuará sempre no propósito de estabelecer novas parcerias e convênios com diferentes segmentos, que possam trazer melhorias para a sua infraestrutura administrativa e de ensino, visando ampliar o apoio à comunidade acadêmica, particularmente aos discentes nas áreas de estágios e práticas profissionais. Essas ações continuarão a ser prioridade, visando ampliar esse quadro de parcerias e convênios, para que esse suporte esteja cada vez mais consolidado permitindo aos discentes, mais opções e oportunidades de conhecerem e exercerem em ambiente profissional adequado, atividades referentes à sua especialidade. Para isso se faz necessário, entre outras ações, incentivar e ampliar a participação dos coordenadores de curso e do corpo docente como um todo no processo, para que também se tornem vetores na busca de novos convênios e novos parceiros, trazendo mais opções para o desenvolvimento das atividades do projeto de seus cursos.

Serão também discutidas e definidas ações que possam dar o suporte necessário para a viabilidade desses projetos, que poderão ser buscados junto às instituições acadêmicas nacionais e internacionais, órgãos em nível municipal, estadual e federal, setores da indústria, comércio e outros.

▪ **Ampliar as Ações de Responsabilidade Social**

Buscando sempre atender às necessidades da comunidade acadêmica e participar de ações destinadas ao apoio social junto à comunidade, a UNILINS, através de sua Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária e seu Setor de Assistência Social, continuarão participando e buscando, juntamente com outros órgãos, a execução de projetos e programas que possam atender e aproximar cada vez mais a academia com diferentes segmentos da sociedade.

A busca pela igualdade e respeito aos direitos fundamentais das pessoas e do meio ambiente é uma linha de ação constante em todas as ações institucionais internas e externas. Nesse contexto, os eventos e projetos realizados em conjunto com a comunidade, tornam-se oportunidades importantes para que a nossa instituição acadêmica participe, conheça e demonstre seu interesse pelo desenvolvimento sócio econômico, político e cultural da comunidade da qual faz parte. A busca e a realização de projetos na área social bem como a participação efetiva nos mesmos é um objetivo permanente da instituição e estará sendo cada vez mais aperfeiçoado e ampliado nos próximos anos. Destacamos nesse objetivo a contínua e efetiva participação de nossos docentes, discentes e colaboradores, os quais, vivendo e conhecendo os problemas sociais existentes nos diferentes segmentos sociais de nossa comunidade e tendo contato com eles, possam obter uma experiência

prática importante para ampliar conhecimentos e consolidar cada vez mais sua formação como cidadãos.

▪ **Incentivar e Apoiar a Formação e Aperfeiçoamento dos Docentes**

A Fundação Paulista de Tecnologia e Educação estabelece para as suas unidades, entre elas a UNILINS, um programa de apoio aos docentes, concedendo, através do PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE, um apoio financeiro para que possam realizar seu aprimoramento e capacitação profissional. A destinação desses recursos deve ser autorizada pela mantenedora e a UNILINS, após a análise e seleção pela coordenação do programa, é concedido mensalmente o apoio ao docente em forma de ajuda de custo, obedecendo-se critérios pela coordenação do programa para essa concessão. De acordo com diretrizes anuais da mantenedora, esse programa continuará sendo aplicado e ampliado sempre que necessário, aumentando, se for o caso, o investimento mensal para um melhor atendimento às necessidades dos professores. Atualmente o apoio funciona como uma ajuda de custo, sendo o recurso destinado aos docentes que realizam um determinado programa de especialização. Esta meta visa manter e ampliar cada vez mais o atual quadro de docentes titulados da Instituição e atender outras situações especiais que venham envolver interesses da instituição na qualificação de seus docentes.

A participação em Programas de Capacitação de interesse da instituição, junto a órgãos públicos de financiamento e o aumento do faturamento interno, poderão ser também analisadas no sentido de serem disponibilizados maiores e melhores condições para a execução das atividades do programa. A instituição possui também a possibilidade de estabelecer uma política de direcionamento para parcerias internacionais na área educacional, que permitem, após análise e autorização dos colegiados competentes, a qualificação de docentes através do intercâmbio com organizações e instituições de ensino superior fora do país.

▪ **Plano de Capacitação e Motivação de Colaboradores e Técnicos**

A Fundação Paulista de Tecnologia e Educação atua com especial atenção sobre o quadro de colaboradores e técnicos de suas unidades mantidas, entre elas a UNILINS, no sentido de poder estar sempre proporcionando condições favoráveis de trabalho, motivação e capacitação profissional. A existência do Plano de Carreira Técnico - Administrativo e de regras que possibilitam a realização de cursos e estágios, proporcionam condições de motivação e crescimento profissional para esse segmento da instituição.

A Instituição continuará preocupada em ampliar, aprimorar e continuar o investimento na capacitação dos seus colaboradores, por considerar extremamente importante esse incentivo. Cada vez mais realiza e propõe ações, no sentido de motivar seus colaboradores a procurarem condições de crescimento individual e pessoal, inclusive para que realizem também os cursos de graduação e Pós-graduação existentes em seu campus.

▪ **Ampliar o Número de Alunos e o Apoio Social com um Programa de Bolsas**

A Instituição possui como meta a busca de um melhor equilíbrio financeiro para atender às suas necessidades acadêmicas. O atendimento e concessão de bolsas de estudos segue normas definidas internamente, atualizadas e adaptadas de acordo com as situações do momento vivido pela

instituição, procurando de forma organizada atender principalmente alunos de poder aquisitivo mais baixo e portadores de deficiências, para que possam ter condições de desenvolvimento de seus estudos. O aumento do número de alunos participantes do Programa de Bolsas, será sempre uma meta levada em consideração nos estudos e planejamentos, no sentido de poder ajustar recursos da receita a um patamar adequado e compatível com as necessidades de modernização da instituição e atendimento social aos discentes.

▪ **Modernizar e Ampliar a Infraestrutura Física de Apoio aos Discentes e Docentes**

A UNILINS define também como prioridade a continuação da implantação, ampliação e modernização das suas instalações físicas voltadas particularmente para seus discentes e docentes. A ampliação e construção de novas salas de aulas além da modernização e melhoria das já disponibilizadas, laboratórios e dependências em geral, é um objetivo permanente que estará sempre em pauta, para atender o possível aumento de demanda e dar as melhores condições de trabalho para seus alunos, professores e colaboradores.

A contínua modernização e ampliação do número de equipamentos em geral, particularmente nos laboratórios existentes, também é meta prioritária na busca das melhores condições de aprendizado e acesso às novas tecnologias e novos projetos. Essas ações estarão sempre exigindo planejamento e a aplicação de novos recursos, para a melhoria na qualidade do ensino.

▪ **Oferta de Novos Cursos de Graduação, Extensão, Especialização e Sequenciais.**

A UNILINS coloca como uma de suas metas o estudo e a avaliação constante das demandas existentes na área do ensino, para poder deliberar em seus colegiados a elaboração e implantação de projetos relativos a novos programas de cursos presenciais e a distância nas áreas da Graduação, Pós-graduação, Extensão, Sequenciais e de Capacitação.

A atenção para a identificação de demandas e oportunidades, estabelece como meta durante o período de vigência deste PDI, a possibilidade de realização de estudos, discussões e análises junto aos seus colegiados que possam viabilizar a possibilidade de implantação de novos programas, tendo como base, quando for o caso, pelo menos a abertura de 01(um) novo curso nos diferentes níveis de ensino definidos na sua estrutura acadêmica.

1.1.6 Áreas de Atuação Acadêmica

A UNILINS, conforme estabelece a sua missão atua em diferentes áreas do conhecimento, ofertando cursos e atividades de ensino nas áreas das ciências exatas, humanas e da saúde, nas modalidades da graduação presencial e a distância, pós-graduação, sequenciais, capacitação e de extensão. Através de suas Pro-Reitoria de Pesquisa, Pro-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária e Pro-Reitoria de Pós-Graduação, estabelece e define diretrizes para os programas e projetos desenvolvidos, que definem o crescimento e o suporte estratégico nessa direção.

No Quadro a seguir estão relacionados os cursos de graduação oferecidos, por áreas de atuação:

Grandes Áreas de Atuação	Cursos de Graduação
Exatas	<ul style="list-style-type: none"> - Engenharia Civil - Engenharia Elétrica - Engenharia Eletrônica - Engenharia de Computação - Engenharia de Controle e Automação - Engenharia Ambiental e Sanitária - Engenharia Mecânica - Engenharia de Software - Arquitetura e Urbanismo - Gestão Financeira - Tecnologia em Processos Químicos - Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Humanas	<ul style="list-style-type: none"> - Administração - Tecnologia em Recursos Humanos - Tecnologia em Processos Gerenciais - Tecnologia em Processos Gerenciais – EAD - Licenciatura em Pedagogia - EAD - Tecnologia em Mídias Sociais - Marketing - Secretariado Executivo - Serviço Social
Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermagem - Farmácia

2 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1 PRINCÍPIOS GERAIS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO

O Centro Universitário de Lins - UNILINS, preocupado com uma educação de qualidade e autônoma, voltada para o conhecimento e a evolução tecnológica e científica, enquadra na elaboração de seu Projeto Pedagógico Institucional a oportunidade de apresentar seu compromisso com a educação.

Sua visão Político-Pedagógico Institucional apresenta como princípios, um conjunto de reflexões que a Instituição desenvolve de forma constante e dinâmica, sendo fator norteador das ações que irão contribuir para a formação de profissionais cidadãos, preparados para responder aos constantes desafios impostos pelo acentuado processo de mudanças do atual “mundo globalizado”.

Portanto o objetivo primordial de seu Projeto Pedagógico Institucional é ser um referencial dos princípios, das decisões, procedimentos e ações da instituição na área educacional, de modo a contribuir para a evolução científica e tecnológica de seus integrantes e da sociedade na qual a Instituição está inserida.

2.2 POLÍTICAS DE ENSINO

A política de ensino da UNILINS nas áreas da Graduação e Pós-Graduação, nas modalidades presencial e à distância, está voltada para o desenvolvimento de ações nas diferentes áreas do conhecimento e concebida contemplando atividades direcionadas à realidade tecnológica, científica e social. Essa política é definida na instituição através do estabelecimento de diretrizes as quais impõem o estabelecimento de algumas metas a serem atingidas, como por exemplo:

- Manter periodicamente atualizados na Graduação e na Pós-Graduação, os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC, através da participação específica dos Conselhos de Curso e Núcleo Docente Estruturante, subsidiados pelas Política de Ensino, Diretrizes Curriculares do MEC e normas do ensino para os diferentes níveis e Projeto Político Pedagógico Institucional.
- Qualificar e incentivar o trabalho e atuação do docente em sintonia com a capacitação técnico-científica requerida pela função de professor, atualizada pelas novas teorias e concepções da sociedade educacional contemporânea;
- Investir na melhoria contínua do acervo bibliográfico, tecnologia, equipamentos de informática e laboratórios de pesquisa, ensino e extensão;
- Transformar os estágios e outras atividades em espaços de prática de extensão. As exigências da sociedade contemporânea com relação ao profissional/cidadão sinalizam na direção de uma formação que articule cada vez mais a teoria e a prática profissional com a competência científica/técnica e política;
- Implementar o regime de ensino adequado que atenda, dentro das peculiaridades da instituição e do perfil sócio econômico da demanda existente;
- Integrar a instituição e as suas atividades, com escolas, empresas e outras instituições, através de projetos e estabelecimento de parcerias;
- Expandir e/ou adaptar a oferta de vagas de seus cursos de graduação e incentivo aos projetos de Pós-Graduação “*lato sensu*”, tendo como objetivo à qualidade do ensino fundamentada nas demandas da região, nas potencialidades e possibilidades físicas da instituição;

- Promover a prática da pesquisa, através da iniciação científica, e da extensão em todas atividades dos seus cursos de graduação e naquilo que couber nas áreas de especialização ofertadas;
- Priorizar grupo de estudos multidisciplinares e interdepartamentais sobre a implantação e ampliação dos programas que utilizam a educação à distância, como recurso estratégico para atender as amplas e diversificadas necessidades de formação e qualificação profissional.
- Promover no âmbito da educação a distância, inclusive com parcerias específicas, a modernização e acompanhamento da modalidade, formando grupo de docentes, pedagogos, professores-tutores, professores autores, dentre outros, nas diversas áreas do conhecimento nos diferentes níveis de ensino.
- Através de seu Departamento Cultural, definir projetos e atividades que possam envolver, particularmente os docentes e discentes em ações de valorização e respeito às formas de relacionamento e comportamento entre os diferentes segmentos sociais existentes na comunidade acadêmica.

2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA

A qualidade do ensino universitário depende muito das atividades na área da pesquisa e nesse contexto, o Centro Universitário de Lins – UNILINS, embora não tendo a obrigatoriedade de realização de ações nessa área, entende que a rapidez com que o conhecimento humano se renova, faz com que a presença dessas atividades junto ao ensino acadêmico se torne importante e imprescindível.

Essa premissa compromete a UNILINS a continuar estimulando, através de sua Pro Reitoria de Pesquisa, o maior número de docentes e discentes a se envolverem com iniciativas de pesquisa, prioritariamente a iniciação científica, assim como também fomentar a formação de grupos de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento. Nessa política a UNILINS procura cada vez mais ampliar o núcleo ativo de atividades de pesquisa, desafiando permanentemente professores e alunos a ultrapassarem as fronteiras do conhecimento, buscando soluções e utilizando novas tecnologias na solução e busca do conhecimento. A Instituição, a orientar-se também pelo conceito integrador entre ensino-pesquisa-extensão, propõe políticas que proporcionem iniciativa, motivação e crescimento das atividades de pesquisa e, ao mesmo tempo, orientando o uso dos novos recursos tecnológicos disponíveis com a máxima eficiência possível.

Sob esse ponto de vista a UNILINS considera que a pesquisa, em sentido amplo, é a forma mais direta de buscar novos meios e recursos para o desenvolvimento do conhecimento dentro da instituição e assim sendo estará sendo sempre estimulada nas práticas acadêmicas correntes, quando da proposição de trabalhos que levem o estudante a ir além do simplesmente oferecido, inquirindo e trazendo novos dados para a discussão de tópicos específicos.

Os docentes e discentes estarão com a tarefa de integrar a pesquisa ao ensino, mediante projetos e programas de iniciação científica, encadeamento sempre que possível os Projetos de Pesquisa iniciais com os futuros Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), atividades nas quais os discentes assumem o papel de produtores do saber. O Programa de Iniciação Científica, - PIC, existente junto ao Núcleo de Pesquisa – NUPE estará norteando essas ações e atuando para cada vez mais para

incentivar essa prática de investigação científica, entre docentes e discentes, estreitando, fortalecendo e consolidando na instituição as relações do ensino com a pesquisa e a extensão.

2.4 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

De acordo com o Plano Nacional Extensão-MEC, definida no I Encontro Nacional de Pró-Reitores de Extensão:

A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre universidade e sociedade. A Extensão é uma via de mão dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico.

Nesse contexto, a UNILINS através de sua Pro Reitoria de Extensão e Ação Comunitária - PROEXAC, cumprindo sua missão e considerando as diretrizes nacionais para as instituições de ensino superior e a sua realidade regional, desenvolveu e discutiu a política de extensão universitária, articulada com o ensino e a pesquisa, em busca da construção de um projeto social que permite, de forma efetiva, concretizar uma pauta de práticas efetivas de inclusão social e uma formação cidadã e humanista, na perspectiva de desenvolvimento integral do ser humano, que irá refletir na melhoria e condições sociais da comunidade externa.

Assim, entendendo esse processo como uma troca de conhecimento entre a instituição de ensino e a Comunidade na qual ela está inserida, a UNILINS, por ação de seus integrantes e parceiros elabora e aprimora seus conhecimentos disponibilizando-os para a comunidade. O estatuto da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, mantenedora da UNILINS, explicita:

Artigo 3.º - A Fundação tem por finalidade o ensino, a pesquisa, o aperfeiçoamento dos métodos de ensino, a elaboração de estudos, planejamentos e projetos tecnológicos, o exercício de atividades de assessoria, consultoria, supervisão, execução de serviços de radiodifusão educativa e cultural além da produção de bens de consumo e prestação de serviços que contribuam para o desenvolvimento nas áreas de sua atuação.

Parágrafo Único - Para a realização destas finalidades a Fundação propõe-se a: a) criar e manter estabelecimentos de ensino, centros de ensaios e pesquisas e de prestação de serviços à comunidade; b) promover estágios e excursões de caráter científico e cultural; c) patrocinar o intercâmbio com outros centros culturais e científicos; d) estudar os problemas relacionados com o desenvolvimento econômico e social do país, por si própria ou em colaboração com entidades públicas e privadas; e) incentivar o aprimoramento científico, didático e técnico de professores e funcionários técnicos, f) executar serviço de radiodifusão, criando, mantendo e operando estações de Rádio e Televisão, sem finalidade comercial, ou seja, com fins, exclusivamente, educativos e culturais.

A Missão da Mantenedora, também amplamente divulgada compreende:

Ensino: voltado para a formação do ser humano em todas as suas dimensões.

Difusão da Tecnologia: ênfase na pesquisa, desenvolvimento e prestação de serviços à comunidade.

Compromisso Social: com atuação dirigida, principalmente, para o atendimento da comunidade em que está inserida.

Assim, para o melhor desempenho de suas ações na área da extensão, a FPTE, mantenedora do UNILINS, possui os títulos de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal assim como registro no CNAS, possuindo as condições de desenvolver ações voltadas a inclusão social da população em

situação de vulnerabilidade social, oferecendo, através de cursos de qualificação profissional e inclusão digital, possibilidades de reinserção no mercado de trabalho e novas perspectivas de vida.

2.5 POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UNILINS é o documento norteador onde estão estabelecidas a missão e as estratégias para o atingimento das suas metas e objetivos. Abrange um período de cinco anos e contempla, visando um melhor desempenho, a metodologia das diferentes ações, sendo o instrumento de planejamento que permite dar sequência às diretrizes do projeto institucional.

A UNILINS atua, visando de forma equilibrada a alocação de seus recursos materiais e tecnológicos, procurando cada vez mais ampliar a transparência, reduzir despesas e aumentar a participação social de atendimento a todos os seus segmentos, o que demanda um crescente esforço na qualificação e profissionalização da gestão interna e externa no âmbito acadêmico e administrativo, para que possa ter a garantia da sustentabilidade institucional. Essa conduta se torna uma diretriz importante na direção de buscar sempre com responsabilidade um equilíbrio econômico saudável que vai de encontro com a sua responsabilidade social perante seus integrantes, parceiros e o meio ambiente.

Os objetivos estratégicos e o aperfeiçoamento cada vez maior de sua política de avaliação institucional, são ferramentas que possibilitam o aperfeiçoamento do seu sistema de gestão acadêmica, e o conseqüente fortalecimento.

A sua forma de atuação estatutária e regimental, permite que a comunidade acadêmica possa atuar em todos os seus espaços decisórios, através de seus Órgãos Colegiados, que são: o Conselho Universitário; o Conselho Acadêmico; os Conselhos de Cursos (NDE); a Reitoria e o Instituto Superior de Educação – ISE, conforme já especificados em Estatuto.

Dessa forma a UNILINS estará sempre na busca da consolidação das práticas e aperfeiçoamento de seus planos de gestão em todos os níveis, bem com a permanente capacitação de seus gestores.

2.6 POLÍTICA AMBIENTAL

De acordo com a Lei nº 9795 de 271 de 1999, a educação ambiental se caracteriza através dos processos de ações direcionadas para o meio ambiente, através dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio de uso comum do povo, essencial à preservação e melhoria da qualidade de vida e sua sustentabilidade. Dessa forma a educação ambiental deve se tornar um fator essencial e permanente no campo da educação, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, seja de caráter formal e não-formal. No âmbito formal a educação ambiental na educação escolar, deve ser caracterizada como uma prática educativa integrada, contínua e permanente, através de seus currículos, sendo facultada a sua implantação como disciplina específica do curso.

Nesse contexto o Centro Universitário de Lins – UNILINS, tem como diretriz nessa área, promover de maneira integrada na área administrativa e pedagógica a educação ambiental, destacando a importância do assunto nos diferentes programas administrativos, de ensino e projetos que desenvolve, fomentando o fortalecimento e integração dessas atividades com a tecnologia.

A preocupação particular e constante em desenvolver ações destinadas à capacitação dos seus colaboradores, corpo docente e discentes, em relação ao cuidado com o meio ambiente é um objetivo permanente que visa formar valores, atitudes e habilidades de atuação individual e coletiva voltada para a prevenção, identificação e a solução de problemas ambientais, além de obter uma consciência interna que vai trazer a melhoria e controle efetivo do ambiente de trabalho, produzindo repercussões positivas na coletividade acadêmica.

A educação ambiental na UNILINS segue os princípios básicos estabelecidos na legislação, como:

- I - Procurar nas atividades, um enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II - Considerar a interdependência entre o meio natural, o sócio econômico e o cultural;
- III - Respeitar o pluralismo de ideias nas suas concepções pedagógicas;
- IV - Evidenciar e respeitar o reconhecimento e respeito à diversidade individual e cultural.
- V - Atentar sempre pela vinculação da ética, com a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- VI - Garantir a continuidade e permanência do processo educativo na área ambiental, sob o enfoque da sustentabilidade;
- VII - A permanente avaliação do processo educativo ambiental das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII - Inserir conteúdo do assunto, nos seus diferentes cursos e atividades e nas áreas voltadas ao aspecto metodológico da educação ambiental, se necessário a criação de disciplina específica.
- IX - A dimensão ambiental deverá estar constando nos currículos e projetos de cursos de formação de professores, quando for o caso.
- X - O corpo docente em atividade deve estar orientado e em condições de complementar em suas áreas de atuação, procedimentos que destaquem as características e influências dos impactos e reflexos ambientais.

No âmbito não formal os projetos, atividades, ações e práticas da educação ambiental na UNILINS serão sempre orientados para à sensibilização da coletividade e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente.

2.7 POLÍTICA DOS DIREITOS HUMANOS

Nos vários ambientes de aprendizagem, particularmente no educacional da formação escolar no nível superior, surgem e se relacionam em muitos momentos, situações, comportamentos e rotinas de conduta de diversas pessoas, oriundas de diferentes contextos sociais e culturais.

A educação em reconhecer essas diferenças e respeitar os direitos das pessoas, deve estar atenta e promover mudanças e transformação social, fundamentando-se nos seguintes princípios, que são definidos na legislação vigente sobre o assunto: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

Nesse contexto o Centro Universitário de Lins, reconhece a existência no seu ambiente educacional, não somente os aspectos que dizem respeito ao meio físico e infraestrutura existente, e sim também o que existe e acontece com as complexas e diferentes interações no campo do relacionamento humano envolvendo os diferentes segmentos sociais existentes em seu campus e no relacionamento exterior da instituição. Esses relacionamentos acontecem durante todas as atividades e

principalmente com destaque nos processos escolares e acadêmicos, exemplificados pelas atividades escolares e aulas, envolvendo docentes e discentes; pelas relações interpessoais entre os colaboradores em geral e os diferentes segmentos sociais que se relacionam com a instituição e suas parcerias.

Assim no âmbito educacional UNILINS, identificamos que essas ações, experiências, vivências individuais, condições sócio afetivas; condições materiais e de infraestrutura, refletem de forma significativa no ambiente e comportamento individual em que os direitos e deveres devem ser respeitados, havendo a necessidade de atenção e acompanhamento do que ocorre no desenvolver de suas atividades.

No ambiente institucional, em consonância com a legislação vigente, a responsabilidade social da instituição como um estabelecimento de ensino superior de natureza filantrópica e a sua missão em formar cidadãos em todas as suas dimensões, são estabelecidas diretrizes no sentido de consolidar uma rotina de preocupação constante com o respeito e o entendimento dos reflexos das ações sobre os aspectos dos direitos humanos, reconhecendo às diferenças individuais, realizando práticas democráticas e inclusivas, sem preconceitos, discriminações, violências, assédios e abusos morais e sexuais, dentre outras formas de violação à dignidade humana.

Os integrantes da instituição, cientes da relação que deve existir entre a educação em direitos humanos – EDH e o ambiente escolar, devem considerar que esse tipo de educação se realiza na interação da experiência pessoal e nas vivências e relações entre as pessoas, observando o cuidado com o meio ambiente, as práticas pedagógicas e sociais do cotidiano e os conflitos sociais, constituindo-se, assim, uma maneira de comportamento, de orientação e condução da vida.

Nesse sentido, caso seja identificado esse tipo de conflito no ambiente educacional, ele deve ser considerado e encarado após a sua análise e providências, como um evento pedagógico, uma vez que por meio dele podemos aprender as ações, discutir as diferentes soluções e identificar interesses, sendo possível com isso, firmar procedimentos e normas de conduta pautadas pelo respeito e promoção aos direitos humanos.

A Educação em Direitos Humanos - EDH na UNILINS, acontece também mediante a aproximação com a comunidade, na inserção de conhecimentos, valores e práticas, convergentes com os direitos humanos, nos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação, nos projetos políticos pedagógicos (PPI), nos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDI) e nos Programas Pedagógicos de Curso (PPC), resumindo devem estar presente em todos os momentos da vida escolar e acadêmica.

A inserção dos conhecimentos inerentes à educação em direitos humanos na organização dos currículos de nossos cursos, conforme a legislação vigente sobre o assunto, poderá se dar pela transversalidade, através de temas relacionados aos direitos humanos e tratados interdisciplinarmente, abrangendo o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão, como um conteúdo específico junto a ementas de disciplinas afins já existentes no currículo escolar ou de maneira mista, combinando transversalidade e disciplinaridade. Assim os direitos humanos, na área pedagógica da UNILINS e suas atividades curriculares, poderão estar incluídos de forma complementar e flexível nos conteúdos existentes, por meio de seminários, atividades interdisciplinares ou disciplinas optativas.

Nas atividades de extensão, a inclusão dos direitos humanos poderá constar nos programas e planejamentos do setor e nas parcerias firmadas com a comunidade, de forma que o compromisso com a promoção e a defesa dos direitos humanos possa sempre estar presente e incorporado na de mediação de conflitos, na forma de lidar e reparar possíveis processos de violações.

2.8 POLÍTICA ÉTNICOS-RACIAIS

A UNILINS em atendimento a Resolução nº 1 de 17 de Junho de 2004 e Parecer CNE/CP-3/2004, estabelece como diretriz em sua Política de Ensino, o enquadramento de seus programas, atividades de ensino e projetos, nas recomendações e requisitos exigidos na legislação em vigor referente à execução da educação das Relações Étnicos Raciais e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Essa legislação constitui-se para as instituições de ensino superior, um marco importante, no sentido de que as mesmas tenham condições de estabelecer procedimentos, definir orientações, princípios e fundamentos para que seus planejamentos e ações venham possibilitar nos diferentes segmentos de seu público alvo, a formação de cidadãos atuantes e conscientes que possam conviver em igualdade, numa sociedade multicultural e extremamente miscigenada de relações étnicos-sociais variadas e atuantes. Na política educacional da UNILINS esse aspecto estará sendo desenvolvido e atualizado através da inclusão de novos conteúdos, competências, atitudes e valores, demonstrados pela atuação e procedimentos de seus docentes, discentes e colaboradores em todos os níveis, sempre com a análise e supervisão da diretoria acadêmica, Vice Reitoria e Coordenadores de Curso. Assim procedendo a instituição estará colaborando para atingir e garantir a igualdade de condições de vida e cidadania entre as pessoas, garantido no ambiente educacional e administrativo a manutenção da história e cultura da formação do povo brasileiro. As atividades curriculares, programas de extensão, Projetos Pedagógicos dos Cursos em todos os níveis, bem como as parcerias educacionais firmadas, ao serem elaborados e os que já se encontram em execução, levarão sempre em consideração e deverão incluir/atualizar de forma multi-interdisciplinar em seus conteúdos de atividades e disciplina afins existentes, a educação das Relações Étnicos - Raciais conforme a legislação existente, inclusive incentivando discussões sobre o tema, pesquisas e questões atualizadas que se relacionam com o assunto.

2.9 POLÍTICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

As políticas de EAD, na UNILINS, considerando as especificidades dessa modalidade de ensino, visa implementar e colocar em harmonia com o PDI, o previsto no Decreto nº 9057 de maio de 2017 e na Instrução Normativa nº 11 de junho de 2017.

Nesse contexto colocamos como metas a serem estabelecidas com a essa nova modalidade de ensino:

- Fortalecer e consolidar a cultura institucional do ensino a distância - EAD em todos os níveis de atuação da instituição, promovendo avaliações e análises sobre a educação a distância nos planejamentos e projetos nas áreas da graduação, pós-graduação lato sensu, pesquisa e extensão;
- Atualizar na medida do possível e dentro das possibilidades da instituição, os recursos tecnológicos a serem disponibilizados para os docentes e discentes enquadrados nas práticas do EAD.

- Definir as tecnologias, metodologias, materiais e recursos tecnológicos e educacionais para que possam estar articulados no ambiente virtual interativo de aprendizagem utilizado, facilitando e assegurando a todos os envolvidos o acesso fácil e adequado às atividades da modalidade,
- Manter e aumentar ainda mais a qualidade dos planejamentos e projetos em EAD, realizando parcerias e integração com empresas especializadas, setores e profissionais específicos na modalidade.
- Estabelecer processos de avaliação e acompanhamento com a rotina do discente, para efetivar o desenvolvimento e a autonomia no processo de ensino e aprendizagem.
- Ampliar o acesso aos cursos de educação superior, obedecendo as demandas regionais e institucionais e as possibilidades de cooperação e parcerias na oferta da modalidade
- Aprimorar e aumentar cada vez mais a formação continuada dos docentes e profissionais envolvidos no EAD em todos os níveis.
- Incentivar a participação desses profissionais em eventos, feiras, congressos, seminários e outras situações para que ampliem o conhecimento e estejam em sintonia com a atualidade e novidades do setor EAD.
- Realizar uma gestão dessa modalidade de ensino, compartilhada com as Coordenações e colegiados internos.

2.10 RESPONSABILIDADE SOCIAL E A INCLUSÃO SOCIAL E REGIONAL

De acordo com a sua política de extensão, o Centro Universitário de Lins - UNILINS entende a Responsabilidade Social como um processo de troca de saberes entre a Academia e a Comunidade na qual ela está inserida.

A Instituição, na sua área de atuação, disponibiliza seus conhecimentos para a comunidade, em um processo de retroalimentação agregando valores às suas atividades e através de sua Pró - Reitoria de Extensão e Ação Comunitária orienta e coordena as suas ações comunitárias, de extensão, culturais, desportivas, sociais, cívicas, de lazer, oferecendo esses serviços ao desenvolvimento econômico e social da região. Entre suas atribuições na área de extensão estão o estabelecimento de normas e políticas referentes a programas de extensão que visem a integração com a comunidade, bem como a elaboração de um programa anual de extensão.

Ao fomentar essas ações que propiciam a sensibilização da comunidade externa e interna às atividades de interesse social, cultural, comunitário, cívico, recreativo e desportivo, fomenta a participação das comunidades envolvidas na elaboração, execução e avaliação dos projetos de extensão, procurando exercer a responsabilidade social.

Através dessa Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária também propõe políticas referentes a programas de assistência e orientação aos corpos docente, discente e técnico-administrativo da instituição, supervisionando a execução de programas de promoção humana e de apoio à comunidade universitária.

2.11 A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E OUVIDORIA

A Comunicação na UNILINS é uma ferramenta estratégica que assume cada vez mais importância na gestão educacional, aumentando a sua capacidade para a troca de informação com o meio ambiente. A instituição entende que a atividade de Comunicação realizada dentro de diretrizes estabelecidas e de forma planejada, aumenta a motivação e participação da comunidade interna bem como a melhoria da imagem e a troca de informações com a comunidade em geral. Os objetivos específicos da comunicação institucional visam estimular de forma permanente o relacionamento com os diferentes órgãos de imprensa local e regional e o constante acompanhamento e avaliação dos processos de comunicação interna. Nesse sentido a instituição disponibiliza diferentes canais de comunicação, com objetivo de alcançar os seus diferentes públicos de maneira eficiente.

Internamente, são utilizados os seguintes canais de comunicação e de relacionamento: site da instituição, listas de e-mails, listas de números de celulares para envio de mensagens SMS, murais espalhados pelo campus e o informativo de “Olho na Fundação”, periódico onde são feitas as divulgações de atividades, ações e eventos realizados. Através desses meios é dado ao público interno o conhecimento de notícias, decisões e documentos institucionais importantes, necessários para manter a informação como um elemento estratégico de motivação e acompanhamento das ações. Para o público externo, da mesma forma e com os mesmos objetivos, além do site da instituição, que conta com possibilidade de interação por meio do link “Fale Conosco”, há a satisfatória e eficaz relação com a imprensa escrita e falada, para a divulgação das notícias, eventos e informações pertinentes e o atendimento pessoal. Nos eventos e cerimônias são expedidos convites para autoridades e público em geral, para que possam prestigiar e conhecer nossas atividades.

O Setor de Marketing e o Departamento Comercial existentes são também vetores importantes para a nossa imagem e Comunicação interna e externa sendo estratégicos na divulgação dos projetos, atividades, programas e cursos. Nesse setor as principais diretrizes são direcionadas para o(a):

- Acompanhamento e avaliação permanente da imagem institucional da FPTE/UNILINS.
- Acompanhamento, valorização e avaliação permanente da marca UNILINS como instituição de ensino tradicional e de credibilidade;
- Acompanhamento permanente do fluxo de informações no ambiente externo e interno para suporte a todas as tomadas de decisão, particularmente na área acadêmica;
- Planejar ações integradas com os setores/cursos, de encontro aos objetivos da atividade fim;
- Realização de ações de Marketing de Relacionamento junto aos egressos.
- Direcionamento de estratégias de endomarketing, junto aos discentes, docentes e colaboradores;
- Estratégia de atuação nas ações de Marketing junto a captação e fidelização de novos alunos.

A Instituição possui também o setor de Ouvidoria, um canal de comunicação importante com o público interno e externo, com a missão de receber queixas, sugestões, reclamações, elogios e denúncias, encaminhando-as, aos setores responsáveis para conhecimento e providências. O acompanhamento e a solução e/ou respostas dos quesitos apresentados pelo usuário da ouvidoria é feito junto ao setor responsável, bem como o posterior registro desses encaminhamentos e soluções.

A atenção ao atendimento dos contatos feitos com a ouvidoria, bem como o acompanhamento e retorno, é um objetivo prioritário nessa rotina, pois são após análise e se necessário, realizadas intervenções para uma adequada comunicação entre as partes envolvidas.

2.12 ACERVO ACADÊMICO

O Centro Universitário de Lins – UNILINS, regula as ações de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico institucional, atendendo a exigência do requisito legal e normativo estabelecido através da Portaria nº 315 de 04 de abril de 2018 e outros dispositivos constantes nos novos instrumentos de avaliação externa do INEP. O Plano de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da UNILINS é uma ferramenta estratégica que efetivamente vem contribuir para o desenvolvimento e imagem institucional, facilitando positivamente todo o processo decisório, assegurando a transparência administrativa e preservação dos direitos dos seus egressos e usuários, bem como consolida a história dos seus documentos administrativos e acadêmicos e a importância de sua memória institucional. Estabelecer uma orientação para que os seus integrantes operacionalizem no âmbito institucional, o arquivamento e a gestão de arquivos, conforme determina a legislação em vigor, é uma ação administrativa de grande importância que vai permitir aos seus principais gestores o acesso correto ao uso das tecnologias existentes e disponíveis, para o enquadramento das suas atividades à essa nova rotina na estrutura organizacional.

O Arquivo Acadêmico na UNILINS, uma vez consolidado, possibilitará o atendimento das demandas superiores e principalmente facilitará o controle e cumprimento das necessidades internas da instituição e o seu enquadramento e implantação no âmbito institucional, permitindo ao máximo a pronta resposta na utilização das informações geradas e disponíveis no âmbito interno, facilitando as consultas necessárias aos diferentes documentos administrativos, didático pedagógicos, de secretaria, coordenação de cursos entre outros.

A gestão do Arquivo Acadêmico começa com a organização do conjunto de procedimentos e operações técnicas necessárias à sua implantação e continua com a definição das formas de arquivamento, tramitação dos documentos, período de guarda nas fases correntes e intermediárias, e finalmente os procedimentos para a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, conforme estabelece o artigo. 3º da lei nº 8.159/91. Esse procedimento é uma ação inicial que atende as necessidades básicas do acervo sendo uma estratégia de um plano institucional mais amplo a ser implantado na instituição, o qual além de possibilitar o controle e a rápida recuperação de informações, orientará o fluxo, avaliação e destinação dos documentos produzidos.

2.12.1 Fundamentos Legais

A Portaria MEC nº 315 de 04 de abril de 2018, é o instrumento legal, seguido pela UNILINS, que definirá os procedimentos para o enquadramento do Acervo Acadêmico e instituirá normas e procedimentos sobre a sua manutenção e guarda. A respeito do assunto também a Portaria nº 1261 de 23 de Dezembro de 2013, mostra que as instituições de ensino superior devem seguir as orientações gerais, previstas na Classificação e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades Fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, aprovado pela Portaria n 92, de 23 de setembro de 2011, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional.

Esse Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo são documentos base que devem estar sendo sempre seguidos e disponíveis nos diferentes setores para consultas e cópias necessárias. Os dispositivos legais portanto, são instrumentos que nos ajudam e dão o suporte para orientar, organizar, classificar e racionalizar os documentos produzidos pela UNILINS, na esfera de sua autonomia e responsabilidades, sendo eles vetores para o desempenho correto dos registros e classificação de todo e qualquer documento produzido ou recebido, inclusive na obediência dos prazos de guarda e tempo necessário para o arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária.

2.12.2 Procedimentos e Operações Técnicas de Acervo

O Centro Universitário de Lins – UNILINS através de seus dirigentes, bem como o representante legal da mantenedora, responsáveis diretos pela execução e funcionamento do Acervo Acadêmico estarão permanentemente apoiando e exigindo de seus gestores, o cuidado e manuseio dos arquivos que devem ser registrados e controlados, no sentido de que sejam obedecidas a aplicação das normas e da legislação de arquivo em vigor. Esse acompanhamento poderá, entre outras ações, estar sendo feito através de elaboração e apresentação de relatórios internos dos setores, onde serão mostrados os diferentes estágios de execução e aplicação da rotina de arquivamento conforme os aspectos legais e técnicos definidos, inclusive com informações quantitativas e qualitativas dos itens direcionados à eliminação e destinação final.

A UNILINS, como instituição de ensino superior, no sentido de atender aos requisitos básicos para a operacionalização da gestão de documentos, particularmente na área acadêmica para poder preservar, simplificar a guarda, o histórico documental e a facilidade de acesso, definirá as necessidades de recursos humanos, físicos e de instalações necessárias para essa rotina, no sentido de que seus gestores responsáveis possam ter as condições de trabalho e a periodicidade de uma análise no trato da classificação e arquivo dos diferentes trabalhos produzidos em seus setores, observando a fase de uso e período em que se encontram para procedimentos de arquivo. Essa conduta permitirá uma lógica de organização, controle, fiscalização e coordenação da guarda de seus documentos e o uso dos meios e equipamentos tecnológicos disponíveis para os trabalhos.

2.12.3 Operacionalização dos Procedimentos

O Centro Universitário de Lins – UNILINS, para atender a essas normas de controle e implantação do Acervo Acadêmico, possui atualmente em seu Centro de Informações – CI, a plataforma FLUIG, uma extensão do sistema TOTVS que permite a todos os seus setores realizarem o Gerenciamento Eletrônico de Dados – GED, criando pastas e anexando arquivos. Para esse acesso os gestores interessados e que necessitam manter sua documentação em acervo controlado, solicitam ao Centro de Informações da instituição a permissão de acesso à plataforma, através de senha de controle, bem como a criação e implantação das diferentes pastas necessárias para o arquivamento de seus documentos. Essas orientações iniciais de procedimento é uma ação que visa atender as necessidades básicas do acervo, fazendo parte de uma estratégia maior de um plano institucional mais amplo que deve ser implantado na instituição, o qual além de possibilitar o controle e a rápida recuperação de informações, orientará o fluxo, avaliação e destinação dos documentos produzidos.

3 DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1 DIRETRIZ DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PERÍODO PDI

3.1.1 Diretriz na Graduação Bacharelado – Licenciatura

O Projeto Pedagógico Institucional do UNILINS, - PPI - estabelece que o ensino de uma forma geral e particularmente o da Graduação Bacharelado/Licenciaturas, deve ser entendido como um processo no qual o discente, por sua própria operatividade e interação com o meio e as demais pessoas, agrega, aplica e desenvolve conhecimentos, que devem reger-se por dinâmicas e estratégias que integrem teoria e prática, o contato pessoal e simétrico com os docentes e discentes.

No Centro Universitário de Lins – UNILINS, a Vice Reitoria, através de seus órgãos colegiados, acompanha, define e aprimora projetos e ações, atuais e futuras na área da graduação. Através da atuação conjunta com o Conselho Acadêmico, Coordenadores de Cursos e seus respectivos Conselhos e Núcleos Docentes Estruturantes, avaliam e acompanham a execução e organização didática pedagógica já existente de seus cursos, direcionando, corrigindo rumos e consolidando seus projetos, sempre com o objetivo da sua atualização com as diretrizes curriculares específicas.

Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação/PPC, que já se encontram implantados e em funcionamento, sistematicamente estão sendo avaliados e se adequando às novas exigências e diretrizes específicas (DCNs), fazendo com que a metodologia, processos de avaliação e perfil de seu egresso, estejam sempre atualizadas e o mais próximos das exigências atuais do mercado.

Nesse sentido são estabelecidas diretrizes e realizadas algumas ações, como:

- Estímulo e apoio aos PPCs, buscando a melhoria constante dos currículos e inclusão de novos conteúdos e disciplinas nas grades curriculares, quando for o caso;
- Acompanhar os Projetos Pedagógicos e incentivar o ensino de forma a privilegiar as competências e habilidades e a contínua humanização nas relações pessoais e na ética profissional;
- Incentivar o processo de ensino aprendizagem focando situações práticas em sala de aula e relacionamento sócio cultural
- Buscar práticas que favoreçam uma maior interdisciplinaridade, integração e compartilhamento entre disciplinas de cursos correlatos;
- Buscar a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão
- Inclusão da disciplina de Libras e diretrizes para a educação das relações étnico-raciais e conteúdos relacionados a história da cultura afro/brasileira e indígena;
- Interação com os programas de pós graduação *lato sensu* e programas de extensão existentes;
- Orientações e diretrizes para acompanhamento dos portadores de deficiência em geral;
- Proporcionar oportunidades de monitoria, coordenadas pelo professor/ coordenação do curso;
- Buscar sempre um perfil do egresso com formação mais globalizada;
- Incentivar as Atividades Complementares e práticas profissionais, inerentes aos cursos;
- Oferta de disciplinas na modalidade de EAD e semipresenciais (Portaria nº 1428 de 28/12 2018);
- Incentivo a pesquisa e estágios qualificados contribuindo com o ensino aprendizagem;
- Ajuste permanente da oferta de vagas de acordo com a demanda regional.
- Atenção aos projetos de acessibilidade, visando a inserção dos portadores de deficiência.

Em relação a política de oferta de novos cursos e programas na área da graduação, bacharelado e Licenciaturas, as ações a serem desenvolvidas incluem uma avaliação e pesquisa de demanda, sempre levando em consideração a capacidade de infraestrutura e a situação já existente na instituição nessa área e os interesses da comunidade. Identificando demandas e oportunidades, estabelece como meta durante o período de vigência deste PDI, a possibilidade de realização de estudos junto aos seus colegiados no sentido de poder viabilizar a possibilidade de implantação de novos programas de graduação, tendo como base, quando for o caso, pelo menos a abertura de 01(um) novo curso nos diferentes níveis de ensino definidos na sua estrutura acadêmica.

As parcerias nacionais e internacionais também fazem parte da estratégia de apoio ao ensino nas áreas da graduação e na Pós-graduação. Atualmente a UNILINS possui um acordo de Cooperação com o Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa - Portugal.

3.1.2 Diretriz na Graduação Tecnológica

A Vice-Reitoria da UNILINS executa e coordena as políticas estabelecidas para a Graduação Tecnológica, observando que tais cursos, entre outros aspectos, também objetivam proporcionar aos alunos a aquisição de conhecimentos para seu crescimento pessoal, qualidade de vida e competência profissional, visando poder acompanhar e interagir em uma sociedade frente às constantes mudanças e aperfeiçoamentos tecnológicos.

As seguintes ações são desenvolvidas e acompanhadas junto aos PPCs de natureza tecnológica:

- os PPCs são articulados e elaborados, priorizando a prática profissional e tecnologia atual;
- definição das competências profissionais para processos e a produção de bens e serviços,
- avaliação dos reflexos sociais, econômicos e ambientais resultantes de novas tecnologias
- currículos com referencial teórico-prático voltado para as constantes evoluções do mercado,
- adequar e disponibilizar infra-estrutura adequada à modalidade e a metodologia necessária aos cursos superiores de tecnologia;
- proporcionar condições para que os egressos da Graduação Tecnológica possam dar prosseguimento de estudos em cursos de pós graduação; e
- identificar as principais demandas profissionais e sociais e adequar o perfil dos cursos e de novos projetos, mesmo em caráter experimental, de maneira que estejam adequados às necessidades e ao respeito à vocação da UNILINS.

3.1.3 Cursos na área da Graduação Presencial e a Distância existentes:

Nr	Nome do Curso - Modalidade - Vagas	Ato Autorizativo
01	Engenharia Civil - Presencial - 160	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
02	Engenharia Elétrica - Presencial - 50	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
03	Engenharia Eletrônica - Presencial - 50	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
04	Engenharia de Computação - Presencial - 60	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
05	Engenharia de Controle e Automação - Presencial - 50	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
06	Engenharia Ambiental e Sanitária - Presencial - 50	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
07	Engenharia Mecânica - Presencial - 50	Conselho Universitário UNILINS de 24/09/2016
08	Arquitetura e Urbanismo - Presencial - 60	Portaria nº 646 de 20/09/2018
09	Engenharia de Software - Presencial - 40	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
10	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - Presencial - 40	Portaria MEC nº. 914 de 27/12/2018
11	Tecnologia em Processos Gerenciais - Presencial - 80	Portaria MEC nº. 85 de 20/02/2019
12	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos - Presencial - 40	Conselho Universitário UNILINS de 25/06/2016
13	Tecnologia em Gestão Financeira - Presencial - 40	Conselho Universitário UNILINS de 25/06/2016
14	Tecnologia em Mídias Sociais - Presencial - 40	Conselho Universitário UNILINS de 24/09/2016
15	Tecnologia em Processos Químicos - Presencial - 40	Portaria MEC nº 1186 de 24/11/2017
16	Marketing - Presencial - 60	Portaria MEC nº. 265 de 03/04/2017
17	Secretariado Executivo - Presencial - 50	Portaria MEC nº. 265 de 03/04/2017
18	Serviço Social - Presencial - 50	Portaria MEC Nº 134 de 01/03/2018
19	Administração - Presencial - 80	Portaria MEC nº. 265 de 03/04/2017
20	Enfermagem - Presencial - 44	Portaria MEC Nº 819 de 30/12/2014
21	Farmácia – Presencial - 50	Conselho Universitário UNILINS de 24/09/2016
22	Administração - EAD - 300	Resolução nº 36_2019 de 12/04/ 2019
23	Ciências Contábeis - EAD- 300	Resolução nº 34_2019 de 12/04/ 2019
24	Letras/Português - EAD - 300	Resolução nº 41_2019 de 12/04/ 2019
25	Pedagogia - EAD - 300	Resolução nº 43_2019 de 12/04/ 2019
26	Gestão de Recursos Humanos - 300	Resolução nº 40_2019 de 12/04/ 2019
27	Gestão Financeira - EAD - 300	Resolução nº 37_2019 de 12/04/ 2019
28	Gestão Pública - EAD - 300	Resolução nº 35_2019 de 12/04/ 2019
29	Marketing - EAD - 300	Resolução nº 38_2019 de 12/04/ 2019
30	Negócios Imobiliários - EAD - 300	Resolução nº 39_2019 de 12/04/ 2019
31	Processos Gerenciais - EAD - 300	Resolução nº 42_2019 de 12/04/ 2019

Os cursos de graduação presencial da UNILINS são ministrados em um único campus localizado no Município de Lins, junto a sede de sua mantenedora. Os cursos na Modalidade EAD estão sendo oferecidos e realizados no Polo Sede e nos Polos EAD vinculados à UNILINS.

A UNILINS VIRTUAL, setor gestor da EAD na UNILINS, utiliza as instalações físicas de sua sede para alojar o polo de apoio presencial dos seus cursos a distância e ao mesmo tempo estará definindo polos fora de sua sede para atender as demandas de interesse e as necessidades de apoio aos diferentes cursos oferecidos nessa modalidade, conforme Artigo 12 da Portaria Normativa nº 11 de 20 de junho de 2017.

Atualmente oferece 10(dez) cursos de graduação e 20(vinte) cursos de pós-graduação na modalidade EAD distribuídos em 50 (cinquenta) polos fora de sua sede, com previsão de criação de novos polos, conforme legislação vigente.

3.1.4 Diretriz para implantação de novos cursos na área da Graduação Presencial e a Distância

A UNILINS, no limite de sua autonomia, tem a atribuição de poder estar realizando a normatização de suas atividades, criando, organizando e extinguindo, se for o caso, seus cursos e programas, bem como remanejando e/ou ampliação do número de vagas já existentes em seus cursos de educação superior. Dessa forma, a instituição, obedecendo o que estabelece o Artigo 40 e o seu parágrafo 1º do Decreto nº 9.235 de 15 de dezembro de 2017, que trata da sua autonomia, projeta para o período de vigência de seu PDI, a possibilidade de estar analisando semestralmente e/ou anualmente, o desenvolvimento dos seus programas de ensino e através de decisões de seus colegiados competentes, criar oferta de novos cursos nas diferentes áreas da graduação, sempre visando poder atender possíveis demandas e exigências em seu meio de atividades, bem como resultados de pesquisas que venham justificar essa(s) necessidade(s).

Na área da modalidade do Ensino a Distância – EAD, a instituição estimula a implantação seletiva de cursos utilizando a tecnologia e práticas acadêmicas adequadas e consistentes, inclusive com parcerias no âmbito institucional, com empresas especializadas nessa modalidade de ensino e abertura de novos polos EAD em localidades fora de sua sede principal.

À medida que forem sendo definidas e decididas modificações na programação dos cursos existentes, incluindo a abertura de novos cursos nas áreas da graduação-bacharelado, licenciatura e tecnológica, a instituição estará realizando a atualização de seu Plano de Desenvolvimento informando essas novas condições de oferta aos órgãos de ensino superior.

3.1.5 Diretriz para Cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”

Mesmo possuindo e seguindo em grande parte as mesmas diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento dos programas de ensino na área da graduação, as propostas e projetos na área da Pós-Graduação da UNILINS, tem a sua particularidade e uma grande expectativa de demanda futura para o setor. Sempre definindo seus passos e ações após ampla discussão, análise e aprovação junto aos colegiados competentes, a Pro Reitoria de Pós-Graduação, observando e identificando a demanda do setor no campo regional de inserção da instituição, particularmente na área sócio econômica e levando também a capacidade e o potencial no que se refere a infraestrutura e quadro de docentes, estará definindo e propondo com as devidas justificativas, as atividades, cursos e programas a serem desenvolvidos, inclusive os realizados fora de sua sede, participando de leilões e certames licitatórios para o oferecimento de seus cursos.

A UNILINS tem como diretriz nessa área, buscar a sua consolidação e ampliação de cursos com proposta institucionais que buscam parcerias e constante interação com seus egressos.

Busca através de seus cursos e Projetos Pedagógicos, algumas situações importantes para a especialização de seus egressos e profissionais de diferentes áreas, proporcionando:

- Incentivo aos grupos de pesquisa nas diferentes áreas do conhecimento e/ou áreas específicas;
- Fortalecimento da imagem e a missão institucional;
- Incentivo à produção científica dos docentes e discentes;

- Intercâmbio de Programas com instituições nacionais e internacionais.

Um outro aspecto importante nesse nível de ensino *Lato-Sensu* na UNILINS é que essas atividades devem ou podem convergir para o fortalecimento e consolidação da produção acadêmica, científica e intelectual, com cursos da área da graduação e direcionando o corpo docente, para possíveis projetos e propostas de realização de ações de ensino em projetos futuros no nível *Strictu-Sensu*.

3.1.5.1 Cursos nas áreas da Pós Graduação *Lato Sensu* presenciais em Atividade

Relação de Cursos Ativos - Pós-Graduação "Lato Sensu": Atualizado em 03/04/2019
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Engenharia de Estruturas
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Saneamento e Meio Ambiente
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Atuação no Sociojurídico e a Interdisciplinaridade
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Automação e Controle Industrial
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Educação Ambiental
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Engenharia Alternativa
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Engenharia de Segurança do Trabalho
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Gestão de Políticas de Assistência Social
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Gestão de Transportes Terrestres
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Gestão e Tecnologia na Construção Civil
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Infraestrutura, Projetos e Gestão de Rodovias
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Microbiologia e Biotecnologia Aplicadas à Saúde, Meio Ambiente e Indústria
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Mobilidade Sustentável, Transporte e Trânsito em áreas Urbanas
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Perícia Médica
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Perícias Criminal e Cível
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Saúde Pública com Ênfase na Estratégia da Saúde da Família
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Serviço Social em Saúde: Práticas Contemporâneas
Pós-Graduação "Lato Sensu" em Tecnologia em Química Industrial

Obs: Quadro atualizado em 03 de maio de 2019

3.1.5.2 Previsão de Cursos Pós-Graduação *Lato Sensu* para o Período do PDI

A Pro Reitoria de Pós-Graduação, após análise de demanda e estudo do perfil dos cursos de graduação existentes na instituição estabelece como previsão de abertura no período 2020/2014 os seguintes cursos:

MBA em Lean Logistics
MBA em Gestão de Pessoas e Talentos
MBA em Lean Manufacturing
MBA em Engenharia de Investimentos
MBA em Serviços de Crédito e Cobrança
MBA em Projetos e Equipes
MBA em Qualidade e Certificações
MBA em Negócios Empresariais
MBA em Marketing na Era Digital
Design de Interiores
Arquitetura Sustentável

Engenharia de Manutenção
Enfermagem do Trabalho
Enfermagem em Urgência e Emergência
Direito Empresarial, Negócios e Gestão
Farmácia Clínica

3.2 EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – UNILINS VIRTUAL

O EAD é um modelo educativo que possibilita ao aluno promover a construção do conhecimento a partir de sua própria experiência, com relativa autonomia, que precisa ser estimulada e desenvolvida. Embora apresente a característica da separação física entre os atores do processo de aprendizagem, o EAD deve possibilitar, entre eles, uma relação de comunicação e aprendizagem.

Em termos pedagógicos, as possibilidades desta modalidade são renovadas continuamente, em função do avanço das tecnologias de informação e comunicação, processo que se acelerou marcadamente nos últimos anos, visto que na atualidade, o acesso à informação é facilitado, além de quantitativamente potencializado pela internet. Dessa forma a questão central deixa de ser apenas o acesso à informação, mas, sobretudo, a formação de uma atitude investigadora, crítica, colaborativa, seletiva, o que torna os objetivos do EAD na UNILINS sempre direcionados ao emprego de metodologias qualificadas com acompanhamento e avaliação permanentes.

Assim o Centro Universitário de Lins desenvolve um Programa de Educação a Distância, denominado **UNILINS VIRTUAL**, que define diretrizes para realização dessa modalidade de ensino nos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, possuindo estruturas físicas, tecnológicas e pedagógicas, que possibilitam a criação e a aplicação das ações para o desenvolvimento de diferentes cursos nessas modalidades. A UNILINS possui também parceira com instituições específicas e qualificadas que desenvolvem essa modalidade de ensino, no sentido de uma maior visibilidade de seus cursos, instalação de polos, apoio no desenvolvimento de material didático, para o atendimento adequado de possível demanda existente em outras localidades.

A UNILINS está credenciada para a oferta do ensino na Graduação e na Pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância nas áreas de sua competência acadêmica e também apoia as atividades das disciplinas semipresenciais em seus cursos de graduação reconhecidos, conforme Portaria nº 1428 de 28 de dezembro de 2018.

3.2.1 Organização e Objetivos da UNILINS VIRTUAL

A instituição neste Plano de Desenvolvimento estabelece as diretrizes e define a forma de organização e funcionamento da UNILINS VIRTUAL, visando os seguintes objetivos:

- Ser a estrutura central e de planejamento estratégico na área da graduação e pós-graduação EAD;
- Estruturar e coordenar o espaço físico o local onde funcionará o polo UNILINS de graduação EAD;
- Coordenar a logística de encontros presenciais da graduação e pós-graduação, quando necessário;
- Gerenciar o Programa de Formação para a EAD, com o planejamento, execução, capacitação técnica, pedagógica e científica para todos os profissionais ligados à EAD, na instituição;
- Sugerir políticas tecnológicas institucionais que permitam a permanente atualização;
- Gerenciar o AVA da EAD, o banco de dados de materiais didáticos e avaliações;
- Avaliar o suporte técnico, tanto para professores quanto aos alunos.

- Estabelecer parcerias com empresas especializadas na modalidade EAD, após estudo e análise junto aos colegiados competentes;
- Definir e propor abertura de novos polos EAD, fora de sua sede, para atender a demanda identificada, após análise e autorização dos colegiados competentes.
- Cuidar para que os processos de gestão de natureza acadêmica e administrativa EAD estejam em consonância com o modelo de gestão acadêmica empregado pela UNILINS, além das determinações e orientações institucionais que devem orientar os projetos e evolução dos cursos EAD.

3.2.2 Estrutura e Organização da UNILINS VIRTUAL

A UNILINS VIRTUAL é o setor responsável pelo EAD na UNILINS e atuará na coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução dos processos que permeiam a estruturação da graduação e da pós-graduação EAD, prestando o suporte tecnológico necessários a coordenadores de cursos, professores e tutores, visando o melhor funcionamento dos cursos.

A equipe da UNILINS VIRTUAL para a oferta do EAD na graduação e pós-graduação *Lato Sensu* está assim constituída:

- Coordenação Geral da UNILINS VIRTUAL;
- Equipe de apoio a Produção de material didático;
- Equipe de Capacitação;
- Equipe Administrativa.

A proposta da UNILINS para seus cursos de graduação e pós graduação na modalidade a distância, é propiciar uma abordagem participativa nessa modalidade.

3.2.3 Objetivos do EAD na UNILINS:

- Promover ações que possibilitem a oferta de cursos na modalidade a distância para que a UNILINS continue na sua missão institucional de “realizar a formação do ser humano em todas as suas dimensões, difundir e exercitar tecnologia e procurar atuar sempre junto com a comunidade em que está inserido”.
- Promover o desenvolvimento de uma política de formação e aperfeiçoamento para atuar em EAD.
- Ampliar as condições de infraestrutura para a oferta de cursos na modalidade a distância.
- Promover o estímulo à produção de conhecimento e ao desenvolvimento de tecnologias para o apoio a projetos e programas de educação a distância, de modo a garantir a qualidade desses empreendimentos.
- Promover atividades que possibilitem a difusão de uma cultura de EAD na instituição.
- Ampliar a adoção das Tecnologias da Informação e Comunicação/TIC nos espaços formadores internos, bem como a formação de professores e funcionários técnico-administrativos em EAD.
- Ampliar o oferecimento de cursos de formação para os docentes em EAD e dos técnicos administrativos, visando capacitar os agentes que atuaram na modalidade.
- Utilizar a diversidade de mídias e tecnologias para melhor adequar-se às novas metodologias nos processos de ensino-aprendizagem.
- Formular e implementar cursos e programas de educação a distância (EAD) na instituição.

- Acompanhar e dar apoio tecnológico e pedagógico aos cursos a distância, desde a fase de projeto, desenvolvimento, implementação, até à sua administração, supervisão e avaliação.
- Fomentar e difundir o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no ensino, estimulando a pedagogia da autoria e as práticas colaborativas junto aos professores e alunos da instituição.

Nesse sentido, na UNILINS a educação a distância se torna uma das formas mais adequadas de promover o conhecimento a uma parcela da população cada vez maior, ampliando o acesso à educação para setores com carência de serviços educativos regulares, devido à flexibilidade do acesso à informação, à possibilidade de uma comunicação imediata entre pessoas, dentre outros aspectos.

Um curso oferecido na modalidade a distância pressupõe uma ação pedagógica bem planejada, delineada, que atende a especificidades formativas, não podendo ser reduzida a uma simples transposição da estrutura curricular presencial aos modos impostos pelas tecnologias. A UNILINS utiliza de vídeo aulas, material impresso e tutoria presencial e a distância, configurando um sistema de educação a distância moderna e focada no aprendizado.

A coordenação Geral de EAD está à frente de todos os processos de gestão administrativo-pedagógicos que objetivam a operacionalização dos cursos de graduação e pós-graduação nessa modalidade, com as seguintes atribuições:

- Estabelecimento de diretrizes e novos objetivos para a Educação a Distância na UNILINS;
- Elaboração do planejamento e gerenciamento do EAD;
- Harmonia entre as partes que compõe a equipe permanente e não-permanente;
- Buscar inovações e melhoria contínua para Educação a Distância na UNILINS;
- Controlar as suas receitas e despesas.

3.2.4 Equipe de apoio a Produção de Material Didático - EAD

A Equipe de apoio a Produção de Material Didático-EAD é responsável, quando necessário, pelo design instrucional para o material didático da UNILINS. Quando desenvolvido internamente, o processo de produção do material didático é uma ação conjunta da equipe de material didático e dos professores autores, objetivando a busca da qualidade.

Esse processo de desenvolvimento interno envolve várias etapas, dentre elas pode-se destacar:

- **Entrega do conteúdo:** Nessa etapa ocorre o recebimento dos conteúdos desenvolvidos pelos professores autores. A entrega por parte do professor autor pode ocorrer por diversos meios, tais como: e-mail, google-drive, cd-rom ou impresso, etc.
- **Análise inicial do material:** Após o recebimento, é realizada, uma análise inicial do conteúdo referente aos aspectos pedagógicos e instrucionais, de modo a promover a interdisciplinaridade e a evitar uma fragmentação do curso. Outros aspectos também são realizados, tais como a análise da linguagem, dos aspectos organizacionais, entre outros.
- **Planejamento e Manipulação:** Nessa etapa é realizado um planejamento para definir os meios de execução de acordo com os aspectos inicialmente analisados. Somente então se inicia a manipulação do material pela equipe.

- **Adequação do material didático:** Essa etapa consiste no desenvolvimento das adequações dos conteúdos para a educação a distância, de acordo com a especificidade do curso, o público-alvo e recursos disponíveis.
- **Adequação da Linguagem:** proporcionar ao estudante facilidade no entendimento dos conteúdos.
- **Preparação do Projeto gráfico:** quando são executados os itens pertinentes ao projeto gráfico do material didático, tais como a diagramação, ilustração, utilização de símbolos e ícones gráficos, design, tipografia, formatação; entre outros.
- **Meios de informação:** proporcionam um enriquecimento do material didático permitindo flexibilidade e diversidade no processo de ensino e aprendizagem.

Para fornecimento de material didático para os cursos de Educação a Distância, O Centro Universitário de Lins - UNILINS trabalha, ainda, em parceria com um fornecedor. O sistema de controle de produção e distribuição de material didático, em síntese, ocorre com a seguinte prática:

A IES fornece aos alunos o material didático em formato físico e/ou em formato eletrônico;

Os materiais didáticos serão fornecidos em quantidade correspondente ao número de alunos ativos matriculados, sendo entregue de forma fracionada de acordo com o módulo de estudo que o aluno estiver cursando. O material didático é enviado ao local em que o aluno realiza as atividades presenciais obrigatórias do curso, sendo que a efetiva entrega ao aluno competirá à IES ou ao polo de apoio presencial. Os dados dos alunos inseridos no sistema de matrícula serão utilizados para a produção e a logística dos materiais didáticos a serem fornecidos bem como para habilitação do aluno da IES no AVA para disponibilização das vídeo aulas via internet.

3.2.4.1 Atribuições da Equipe de apoio a Produção de Material Didático EAD:

- Quando necessário auxiliar as Coordenações dos cursos de graduação EAD nos processos que envolvem o AVA;
- Quando necessário trabalhar na preparação e revisão final dos conteúdos de cada aula, cuidando para a adequação de cada conteúdo ao seu contexto e mídia selecionada (Internet, AVA), conforme planejamento realizado junto ao professor autor;
- Trabalhar no suporte ao docente quanto à navegabilidade e disponibilização de conteúdos nas plataformas de EAD;
- Quando necessário dar suporte aos professores autores, professores tutores e coordenadores de curso EAD em relação ao ambiente virtual de aprendizagem;
- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela IES e ministrar alguns cursos, quando solicitados.

3.2.5 Equipe de Capacitação - EAD

3.2.5.1 Atribuições da Equipe de Capacitação EAD:

- Oferecer os cursos e recursos necessários para a plena capacitação de docentes e funcionários técnico-administrativos que atuam na EAD;
- Oferecer periodicamente aos alunos do EAD oficinas de ambientação ao AVA, à pesquisa online e sobre o modelo EAD da UNILINS;
- Colaborar com a Secretaria Acadêmica nos controles de documentação discente e docente, em interação com as coordenações de curso.

3.2.6 Equipe Administrativa EAD – UNILINS VIRTUAL

A equipe administrativa – EAD, é composta pela secretaria de educação a distância e coordenadores de cursos, a qual utiliza a estrutura referente aos cursos presenciais da secretaria geral da UNILINS, que, por sua vez, atende a todos os cursos do Centro Universitário.

A secretaria de educação a distância é responsável pelo controle de todas as informações acadêmicas sobre os cursos, tais como: documentação legal exigida pelos órgãos oficiais; emissão de documentos e relatórios relativos à vida acadêmica dos estudantes; acompanhamento da frequência às atividades didáticas e pedagógicas; lançamento e controle das avaliações emitidas pelos professores; processos de matrícula, trancamento, transferência, entrega de notas e outras funções inerentes à secretaria. Além do controle acadêmico apoia quando necessário, a distribuição do material didático e os encontros presenciais. O aluno de um curso na modalidade a distância tem acesso ao atendimento acadêmico e financeiro utilizando ambiente virtual para tal fim, além da possibilidade de apoio local.

3.2.6.1 Atribuições da Equipe Administrativa:

- Planejar e desenvolver materiais promocionais e campanhas de comunicação junto com o setor de Marketing da UNILINS;
- Negociar e administrar contratos e convênios com instituições parceiras;
- Manter o polo de apoio presencial em funcionamento e dar todo o suporte ao processo de desenvolvimento das atividades acadêmicas.
- Cuidar da infraestrutura física e tecnológica necessárias ao atendimento de cursos de a distância;
- Oferecer suporte técnico-administrativo às atividades desenvolvidas, presenciais e a distância;
- Administrar o polo durante os horários de oferecimento das atividades presenciais dos cursos a distância;
- Administrar as matrículas e atendimento pleno aos alunos no sistema acadêmico-administrativo.
- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela IES e ministrar alguns cursos, quando solicitados pela equipe de capacitação da UNILINS VIRTUAL.

3.2.7 Corpo Técnico Administrativo da UNILINS VIRTUAL EAD

O corpo técnico-administrativo que atende aos cursos de EAD da UNILINS VIRTUAL é formado por profissionais que exercem atividades de apoio aos serviços relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, de acordo com o seu projeto didático-científico, oferecendo o apoio necessário para a realização dos cursos, atuando junto à equipe de coordenadores e docentes responsáveis pela gestão dos cursos.

O quadro de pessoal necessário para a oferta dos cursos na UNILINS VIRTUAL envolve a equipe de apoio das diversas áreas básicas (limpeza, segurança, manutenção), coordenadores de área, administradores, analistas de sistema, designers, apoio administrativo, entre outros profissionais que demonstram competências que o habilitam a desenvolver todas as atividades relativas à sua função.

Os profissionais técnico-administrativos da UNILINS atuam em atividades relativas à secretaria acadêmica, no registro e acompanhamento de procedimentos de matrícula, avaliação e certificação dos estudantes, envolvendo o cumprimento de prazos e exigências legais em todas as instâncias

acadêmicas, no apoio aos professores autores e professores tutores nas atividades presenciais e a distância dos cursos, no apoio aos alunos nos laboratórios e bibliotecas, nos serviços de manutenção a equipamentos tecnológicos, no apoio aos professores autores na produção de materiais didáticos nas diversas mídias disponíveis, e no suporte e desenvolvimento dos sistemas de informática necessários para a realização dos cursos, por fim, zelar para que os equipamentos a serem utilizados estejam disponíveis e em condições de perfeito uso, enfim zelar para que toda infraestrutura esteja preparada para a viabilização das atividades.

3.2.8 Sistema de Tutoria em EAD – Atribuições

O sistema de tutoria do EAD da UNILINS VIRTUAL pode ser composto por coordenadores de cursos EAD, professores autores e professores tutores. O trabalho dessa equipe, assessorada pelas equipes que compõem a UNILINS VIRTUAL, deverá ser de constante diálogo e colaboração permitindo através de um rico processo de construção coletiva, uma educação de excelência aos alunos dessa modalidade. A tutoria será realizada por professor, com formação compatível com a área de conhecimento do curso e titulação (especialista, mestre ou doutor).

3.2.9 Coordenadores de curso EAD

O coordenador de curso é o profissional responsável por coordenar e avaliar o projeto pedagógico do curso, auxiliado pelo NDE, sempre em constante comunicação com a equipe da UNILINS VIRTUAL. Cada coordenador de curso tem a responsabilidade de garantir o bom andamento das suas atividades, fiscalizando, identificando problemas, promovendo melhorias, corrigindo rumos, intervindo quando necessário e atuando de maneira colaborativa com relação às equipes permanente e não permanente. O coordenador deve participar da elaboração e acompanhamento das avaliações de aprendizagem e institucional.

Entre suas atribuições estão:

- Informar aos alunos sobre os diversos aspectos que configuram o sistema de educação a distância, estimulando-os à integração e identificação com a modalidade educativa;
- Participar do processo de seleção dos professores tutores;
- Conhecer e avaliar os materiais de estudo, planos de ensino com seus respectivos objetivos;
- Interagir com a Equipe do UNILINS VIRTUAL e acompanhar os processos pertinentes ao curso;
- Acompanhar e avaliar a atuação dos Professores autores e professores tutores que atuam no curso;
- Promover atendimentos específicos a alunos com dificuldades de aprendizagem devidamente encaminhados pelos orientadores acadêmicos;
- Trabalhar em conjunto com seus professores tutores, objetivando um melhor acompanhamento das atividades pedagógicas do curso, de modo a evitar problemas e corrigir o que for necessário no decorrer da disciplina;
- Orientar pedagogicamente, o professor tutor nas questões relativas ao desenvolvimento dos conteúdos;
- Participar na elaboração dos instrumentos de avaliação, supervisionando e orientando o professor autor e professor tutor;
- Emitir parecer dos resultados da avaliação, quando solicitado pelo professor tutor;
- Participar do processo de auto avaliação da UNILINS VIRTUAL e das avaliações externas;

- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela equipe de capacitação.

3.2.10 Professores Autores

O professor autor é a pessoa responsável pela elaboração e/ou aprovação do conteúdo do curso, das atividades e das avaliações de aprendizagem. Deverá conhecer os fundamentos, estruturas e possibilidades de formação que o curso oferece. Manter-se permanentemente atualizado sobre sua especialidade e participar ativamente das atividades de capacitação oferecidas pela UNILINS, quando necessário. O Professor autor poderá ser vinculado às turmas sob sua responsabilidade no AVA, prevendo-se sua participação em fóruns, chat, respostas as mensagens e outras interações com alunos e professores tutores.

Entre suas atribuições estão:

- Planejar o conteúdo levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais e o PPC;
- Monitorar e auxiliar a equipe de produção de material didático da UNILINS VIRTUAL na criação do conteúdo, nas diversas plataformas de mídia;
- Criar, selecionar e organizar conteúdos significativos para a formação dos alunos;
- Apoiar os professores tutores no desenvolvimento do conteúdo e na criação de estratégias e critérios de avaliação;
- Promover a integração entre os professores tutores, com o apoio da coordenação de curso;
- Planejar atividades que promovam a interação dos discentes com uma aprendizagem colaborativa.
- Selecionar vídeos e ministrar vídeo-aulas conforme definido no projeto pedagógico dos cursos;
- Propor aos alunos trabalhos acadêmicos que facilitem a construção do conhecimento e o desenvolvimento das suas habilidades;
- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela equipe de capacitação.
- Avaliar o desempenho da disciplina a partir de seus objetivos e acompanhar continuamente o processo de aprendizagem dos estudantes (podendo participar, se for o caso, dos encontros presenciais e participando indiretamente na orientação a distância) em consonância com o trabalho pedagógico do professor tutor;

3.2.11 Professor tutor

O professor tutor atua como facilitador e orientador do processo de ensino aprendizagem dos alunos e está em constante diálogo com os estudantes e professores autores do curso. Busca, através do seu trabalho, ajudar o aluno a se desenvolver, superando suas dificuldades e os obstáculos à aprendizagem. O professor tutor dá *feedback* das atividades realizadas pelos alunos e deve estar disponível aos alunos tanto nos momentos presenciais, quanto a distância, síncronos e assíncronos previstos no projeto pedagógico do curso.

Tem por funções:

- Responder às dúvidas apresentadas pelos alunos, no que se refere ao curso.
- Quando necessário, interagir com o professor autor sobre as atividades por ele propostas;
- Acompanhar o aproveitamento dos alunos;
- Auxiliar a coordenação do curso no acompanhamento do aluno;
- Sintetizar as dúvidas dos alunos para o professor autor responder no fórum;
- Acompanhar e registrar o progresso de cada aluno;

- Identificar problemas que afetem a aprendizagem e comunicar ao professor e coordenação;
- Receber os trabalhos dos alunos e fornecer pareceres sob sua responsabilidade;
- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela IES, quando solicitado.

3.2.12 Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação

Essa seção responde pela parte da tecnologia utilizada pela UNILINS Virtual. A seção de tecnologia da informação e comunicação viabiliza, por meio de tecnologias, a interação entre estudantes, tutores e demais atores do processo de ensino e aprendizagem, procurando minimizar a distância física existente entre eles.

Buscar e implantar novas tecnologias no cenário da educação a distância, criar manuais de utilização do ambiente virtual e auxiliar a coordenação geral e às equipes permanente e não permanente, também fazem parte de suas atribuições.

A opção tecnológica eleita como prioritária para o oferecimento dos cursos a distância na UNILINS é a “Internet” como veículo de acesso e a “web” como repositório de ferramentas e informações.

A operacionalização da abordagem pedagógica dos cursos EAD se dá através do uso do computador, smartphone ou tablet que possibilita e favorece alto nível de interatividade entre os sujeitos envolvidos no processo (alunos, coordenadores, professores, tutores etc.) e através de ferramentas de comunicação da web tais como: o correio eletrônico, os fóruns, chats e vídeos, dentre outras.

3.2.13 Avaliação Institucional – Equipe Permanente EAD

O Centro Universitário de Lins entende que o processo de avaliação institucional referente à educação a distância esteja integrado ao programa de autoavaliação institucional da UNILINS. Diante disso, a equipe de avaliação institucional, componente da equipe permanente da UNILINS Virtual, é a responsável pela articulação entre a avaliação institucional da UNILINS e a educação a distância, bem como à criação dos instrumentos necessários para essa avaliação.

Tendo em vista essa articulação, foi incluída no projeto de avaliação institucional da UNILINS a modalidade a distância, ficando, desse modo, inserida nas políticas norteadoras de todo o projeto. Esta seção tem um papel importante no processo de ensino e aprendizagem a distância, contribuindo no que diz respeito às correções na direção da melhoria de qualidade do processo pedagógico.

Desse modo, é necessário um processo contínuo de acompanhamento e avaliação do curso em todos os seus aspectos, de forma sistemática, principalmente quanto às práticas educacionais dos professores, ao material, ao currículo, ao sistema de orientação docente ou tutoria, à infraestrutura material que dá suporte tecnológico, científico e instrumental ao curso e à própria avaliação.

3.2.14 A equipe de Marketing

A equipe de Marketing tem um papel fundamental no desenvolvimento da educação a distância na UNILINS, pois, entende-se que ensinar/aprender a distância é um processo cultural que não se adquire do dia pra noite, é importante conhecer e se conscientizar do que vem a ser educação a distância e como ela funciona.

Nesse sentido, o Marketing tem como uma de suas principais funções conscientizar estudantes e professores da importância da educação a distância, de suas vantagens e desvantagens, limitações,

alcance e necessidade de se ter uma disciplina na condução do estudo e da aprendizagem. Resumindo, o marketing pode proporcionar a disseminação da educação a distância na UNILINS, na região, no estado e em todo lugar.

São exemplos de algumas outras atividades desempenhadas pela seção:

- Divulgação dos cursos e trabalhos realizados; planejamento e definição de estratégias para lançamento de cursos; elaboração de material de divulgação dos cursos; popularização do ensino a distância na UNILINS; entre outras.
- Fortalecimento de uma cultura de Educação a distância na IES, investindo em debates sobre a EAD que envolvam toda a comunidade acadêmica é fundamental para viabilizar uma articulação de diversos fatores, tais como: novas formas de construir os cursos, os materiais, as aulas, de divulgar os cursos de desenvolvimento de dinâmicas de formação permanente da comunidade acadêmica, de interação e colaboração entre professores, articuladores e gestores, dentre outros.
- Fortalecimento de modelos contextualizados de EAD para atividades de educação a distância, utilizando as tecnologias de informação e comunicação, pois essas ferramentas provocam grandes mudanças nos ambientes de ensino. A *internet*, entendida como fonte fundamental de busca de informações, e a sua participação nos processos formais de ensino-aprendizagem é imprescindível e gradualmente inevitável.

O desenvolvimento de um modelo de EAD para a UNILINS vem contribuir de maneira fundamental para que a instituição entre definitivamente no caminho da construção de uma Universidade que potencialize suas ações através do acesso ao mundo virtual e seu uso pedagógico.

Esse processo de fortalecimento da modalidade a distância com qualidade vai muito além da simples substituição da prática presencial de interação oral pela prática textual na *web*. Ele envolve a assimilação e a escolha de teorias de aprendizagem que determinam os princípios que serão aplicados na organização da situação didática e, conseqüentemente, em novas metodologias de ensino aprendizagem. Para isso, será fundamental promover a capacitação das equipes que irão planejar e desenvolver as ações e atividades de aprendizagem dos alunos.

Os avanços da modalidade a distância neste PDI visam proporcionar aos estudantes com disposição para realizar um curso a distância pelos mais diversos motivos, para melhoria de sua situação profissional ou mesmo superação de dificuldades de locomoção por maiores distâncias geográficas.

A relação dialógica entre todos os sujeitos envolvidos é imprescindível para o sucesso da modalidade, nesse sentido, a UNILINS coloca à disposição de seu corpo docente e técnico administrativo, recursos educacionais que aperfeiçoam os processos de interação entre os sujeitos educativos, ampliando as possibilidades de sucesso desta modalidade de ensino.

A internet tem se revelado como estrategicamente privilegiada para a promoção da educação a distância e é compatível com as necessidades do aprendiz e do meio social no qual este está inserido, através da integração das diversas mídias.

3.2.15 Organização Didático Pedagógica da UNILINS VIRTUAL

A abordagem pedagógica proposta na UNILINS VIRTUAL está alicerçada em uma pedagogia que privilegia a colaboração, reforça a ideia de parceria e sustenta a necessidade da inter-relação entre os sujeitos do processo de ensino e aprendizagem.

A UNILINS VIRTUAL alinha-se à educação na perspectiva flexível, podendo desenvolver seu próprio material ou identificar material compatível com a exigência educacional da instituição.

O currículo está organizado em módulos que agrupam diferentes disciplinas, que busca superar concepções estáticas, lineares, compartimentadas e com ambição de domínio e controle, tais como são percebidos em algumas organizações curriculares desde o paradigma moderno de ciência.

Há o privilégio de formas diversas de investigação e produção de dados e informações: livros, revistas, entrevistas, internet, chats, fóruns, grupos de discussão, blogs, encontros presenciais, congressos, encontros virtuais, seminários, os diferentes instrumentos de comunicação utilizados na sociedade, entre tantas outras possibilidades de colocar diferentes sujeitos em interação.

A flexibilidade e inovação nos cursos EAD da UNILINS VIRTUAL se definem pelo deslocamento do foco do ensino para o que se concebe como processo de aprendizagem expresso nos componentes curriculares, nas avaliações e na utilização dos recursos tecnológicos já descritos.

Além disso, busca-se utilizar ambientes auto instrutivos, que disponibilizem todas as informações necessárias para o pleno uso das potencialidades das diversas ferramentas que serão utilizadas. A implantação da EAD na Instituição é norteada por uma política de pesquisa que garanta infraestrutura tecnológica, laboratórios e biblioteca virtual para instrumentalização dos projetos de pesquisa que envolve essa modalidade.

▪ Metodologia

Nossa metodologia para os cursos a distância coloca o aluno como sujeito ativo no processo de aquisição do conhecimento e de construção de suas habilidades e competências. O professor, por sua vez, é o agente incentivador do processo de aprendizagem. Através de uma metodologia ativa, pautada nos princípios pedagógicos integradores, o processo de ensino e aprendizagem tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, buscando uma preparação holística para o exercício de uma profissão de nível superior e de sua cidadania.

Em consonância com marco regulatório para a oferta de cursos a distância em todos os cursos estão previstos momentos presenciais obrigatórios para atividades avaliativas, estágios e práticas pedagógicas. Outras atividades podem ser realizadas totalmente a distância, na internet ou por telefone, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso. Comprometidos com a educação a distância de qualidade oferecemos uma metodologia contemporânea composta por material didático impresso, DVDs e por um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Os livros são a principal ferramenta de aprendizagem. De leitura obrigatória, seu conteúdo será contemplado nas atividades e nas avaliações previstas no decorrer do curso. Os livros possuem conteúdos autoexplicativos desenvolvidos por professores especializados da área com foco nos alunos do ensino a distância. Cada disciplina tem um livro próprio, com uma apresentação inicial do conteúdo que será abordado de forma sistemática e de acordo com os princípios didático-pedagógicos. Ao término de cada capítulo do livro são propostas pelo autor algumas atividades reflexivas que possibilitarão ao aluno retomar e fixar os conteúdos abordados.

Sendo assim, o material didático impresso, quando utilizado, busca refletir uma apresentação pedagógica que se propõe a criar desafios cognitivos para os alunos. Tem como fundamento o pensamento crítico e reflexivo, em que o aluno é agente de seu próprio conhecimento, ou seja,

constrói significados e define sentidos de acordo com a representação que tem da realidade, a partir de suas experiências e vivências em diferentes contextos.

Os DVDs, quando utilizados, têm um papel complementar aos livros no processo de aprendizagem, auxiliando na fixação do conteúdo. São compostos por videoaulas gravadas por professores especializados da área que utilizarão uma linguagem provocativa e desafiadora, com a utilização de recursos audiovisuais interativos e estimulantes, no intuito de fazer com que os alunos desenvolvam uma análise sobre o seu próprio aprendizado.

As vídeo aulas seguem o roteiro proposto pelo livro e contemplam todo o conteúdo da disciplina, permitindo ao aluno um aprendizado flexível e eficaz. Os conteúdos são divididos em vídeos de curta duração, onde o professor explica ponto a ponto os temas abordados no livro.

Somados aos materiais físicos que, quando utilizados, são enviados ao aluno no início de cada unidade curricular, os livros em formato PDF e as videoaulas em formato MP4 também estão disponíveis em tempo integral por meio da internet no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Sendo assim, o principal suporte tecnológico utilizado pela metodologia de ensino proposta para os cursos a distância é o AVA, que propicia processos de ensino e de aprendizagem e que pode ser acessado via internet no computador, smartphone ou tablet.

As avaliações presenciais podem ser agendadas pelo aluno dentro do AVA. O envio dos trabalhos, relatórios de atividades práticas, TCC e comprovantes de atividades complementares, quando previstos nos projetos pedagógicos dos cursos, também são encaminhados aos avaliadores pelo AVA. Os alunos realizam as avaliações online que contemplam os assuntos estudados nos livros. Ao final da avaliação é possível consultar o gabarito contendo a indicação dos erros e acertos. Junto ao gabarito de cada questão há um vídeo explicativo gravado pelo professor com a justificativa da resposta correta, de forma a auxiliar a compreensão do conteúdo.

A interação é um dos focos da nossa metodologia, por isso muitas atividades também são mediadas pedagogicamente a distância, por meio do AVA. Priorizamos o uso de ferramentas interativas, síncronas e assíncronas, apoiadas por manuais com orientações específicas que aproximam alunos e professores na busca pelo conhecimento. Dentre as ferramentas síncronas que são utilizadas, podemos citar o atendimento telefônico, que permite uma comunicação em tempo real, instantaneamente, em horários estipulados previamente. Como ferramentas assíncronas de interação são utilizados o protocolo para tirar dúvidas e o módulo de TCC. Em todas elas o aluno pode fazer seus questionamentos e apontamentos em qualquer hora do dia e o professor poderá responder dentro do período destinado para essa atividade, flexibilizando a gestão do tempo dos agentes envolvidos.

O protocolo para tirar dúvidas e o módulo de TCC possibilitam a comunicação particular entre o aluno e o professor para o esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos estudados e para obtenção de orientações na elaboração de trabalhos de conclusão de curso, respectivamente. No uso dessa metodologia que se utiliza de materiais físicos e digitais de forma integrada e complementar, proporcionamos uma trilha de aprendizagem significativa e contextualizada, contribuindo para a construção do conhecimento e para uma sólida formação acadêmica.

▪ **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).**

O AVA é um software interativo de gestão de aprendizagem, que possibilita o compartilhamento de videoaulas, materiais de estudo, discussões on-line, coleta e revisão de tarefas, registro de notas. Cada aluno tem a visão de todo o universo de módulos que compõem sua matriz curricular, assim como mantém contato direto com todos os professores e a coordenação do curso. O AVA também é utilizado em atividades que envolvem formação de grupos de estudo, treinamento de professores e até desenvolvimento de projetos.

▪ **Encontros presenciais.**

Os alunos dispõem de polo de apoio presencial onde, dentre outras possibilidades, desenvolvem atividades de avaliação (provas).

3.2.16 Familiarização com a metodologia em EAD e Nivelamento

Para familiarização e relacionamento dos alunos com o AVA utilizado durante o curso, a UNILINS VIRTUAL apresenta diversos recursos:

- Portal do Aluno: desenvolvido para estreitar o relacionamento entre o aluno e a UNILINS. Por meio dele é possível acessar materiais didáticos; calendário acadêmico; informações financeiras; contrato de prestação de serviços educacionais; dados cadastrais; notas e solicitação de serviços, tais como: declaração de matrícula, histórico escolar, verificação da situação acadêmica, entre outros. É o local em que é oferecido o primeiro atendimento para esclarecimento de dúvidas dos alunos e realizar orientações ou encaminhamentos necessários.
- Biblioteca: o aluno tem acesso à biblioteca virtual (disponibilizada pela UNILINS), bem como física no polo sede.
- Assessoria Pedagógica para Inclusão de Pessoas com Deficiência na UNILINS: acompanhamento do aluno com deficiência física, visual e auditiva, desde o seu ingresso na Instituição e no decorrer de sua formação, zelando pelos critérios de flexibilização nas atividades didáticas e nas avaliações.
- Oficinas de Tecnologia Digital: o aluno pode se inscrever gratuitamente na oficina que é oferecida presencialmente a cada início de semestre, no polo/sede. O aluno receberá capacitação para ter acesso ao ambiente virtual de aprendizagem, suas ferramentas e funcionalidades.

No que se refere às ações de nivelamento, a UNILINS oferece semestralmente oficinas de Português Básico Matemática Básica, entre outros cursos. Tais oficinas são gratuitas e os alunos podem participar através de inscrição individual.

Embora inicialmente pensada para suplência de deficiências detectadas em alunos de cursos presenciais, a UNILINS organiza, juntamente com o setor da UNILINS VIRTUAL, o oferecimento dessa oficina na modalidade a distância, o que permitiria a participação na mesma em qualquer momento de sua trajetória formativa. O vídeo-tutorial apresenta o passo a passo dos processos e ferramentas do ambiente virtual.

3.2.17 Atividades de Tutoria

A atividades de tutoria dos cursos na modalidade EAD da UNILINS podem ser realizadas por professores autores e professores tutores. A atividade ou função de tutoria pode ser exercida, também, pelo professor autor de uma determinada disciplina, desde que o mesmo demonstre possuir

disponibilidade e interesse no desenvolvimento dessa função. Contempla-se, ainda, a atuação de outros professores (não autores) no exercício das atividades de tutoria.

O tutor tem a responsabilidade pela mediação pedagógica com o corpo docente, bem como tarefa principal facilitar o processo de ensino-aprendizagem, orientando o aluno no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão. O tutor atua junto à Coordenação do Curso e demais professores autores e a sua principal ferramenta para interação com os discentes EAD é o AVA. Algumas tarefas poderão ser solicitadas aos alunos no decorrer de alguns cursos e a correção destas atividades poderá ser uma das funções do tutor, proporcionando ao aluno uma reflexão crítica de seu aprendizado, assim como ocorre no acompanhamento de outras atividades interativas, como fóruns, chats e demais formas de discussão acadêmica disponíveis no AVA.

Nos encontros presenciais, chats e fóruns, o tutor tem por função motivar a participação dos estudantes, verificar o conteúdo das aulas e atividades, tirar dúvidas com os professores autores (sempre que necessário), identificar os problemas que afetem a aprendizagem e comunicar ao coordenador do curso, aplicar atividades/provas e orientar os estudantes.

O apoio do coordenador de curso e da equipe que compõe a UNILINS VIRTUAL é uma constante para os tutores, que atuam tanto nos momentos em que o aluno está a distância quanto nos encontros presenciais.

Portanto, a Instituição conta com a sua efetiva participação na elaboração e/ou atualização do projeto pedagógico do curso, no processo de avaliação institucional e reuniões acadêmicas, nas assembleias docentes e nas reuniões de planejamento promovidas pela Coordenação do Curso.

O tutor trabalha de forma articulada, a partir das orientações dos Professores autores e da coordenação do curso, no monitoramento da evolução dos estudantes, para que os alunos sejam acompanhados, tenham respostas rápidas, incentivos e orientação aos seus trabalhos e estudos.

3.2.18 Material Didático Institucional

O material didático no EAD da UNILINS deve estar em consonância com o projeto pedagógico do curso, considerando as habilidades e as competências específicas a serem desenvolvidas. Nesse processo de criação de materiais didáticos, recorre-se a um conjunto de meios midiáticos compatíveis com a proposta. Todo material didático é elaborado, partindo das informações apresentadas no conteúdo programático. Os conteúdos são estruturados a partir de propostas de autoaprendizagem e interaprendizagem, pertinentes ao conteúdo, visando à construção do conhecimento e à produção nas múltiplas dimensões cognitivas, técnicas, emocionais e de valores éticos. O material didático pode ser organizado em módulos/disciplinas e disciplinas, conforme a carga horária estipulada, através de um encadeamento lógico de ideias, permitindo ao aluno articular os diversos conceitos e teorias de cada módulo, visando construir um entendimento cada vez mais aprofundado.

Durante o processo formativo, para a ampliação dos temas e assuntos abordados poderão ser disponibilizados links para cases, textos atuais, reportagens, sites, dentre outras informações complementares das diversas áreas do curso, no intuito de contribuir para que o aluno relacione as informações teóricas com a prática profissional e socialize por meio das propostas de trabalhos em grupo, chats e fóruns no ambiente virtual de aprendizagem.

Os cursos de graduação e pós-graduação a distância deverão utilizar Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Biblioteca Digital e materiais digitais produzidos na IES, na empresa parceira e/ou outros materiais disponíveis na internet.

3.2.19 A interação na EAD

A UNILINS VIRTUAL no EAD está no estabelecimento de um diálogo didático de via dupla entre pessoas separadas fisicamente no espaço e, possivelmente, no tempo, e é estabelecido por meio constituídos por materiais pré-produzidos e por vias de informação e comunicação que permitem uma relação síncrona e assíncrona. O aluno no processo de ensino-aprendizagem da EAD é considerado como sujeito do processo educativo e, portanto, poderá manter relação dialógica com os demais atores do processo (professores tutores, professores autores e coordenadores de curso).

O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA oferece suporte para a interação entre o corpo discente e demais agentes do processo de aprendizagem, sendo este um espaço de reflexão coletiva sobre os conteúdos curriculares do curso. O AVA possibilita também que os alunos dialoguem por meio de fórum, mensagens, interajam a partir do chat e enviem seus trabalhos. A Interação entre as equipes e o Coordenador, professor autor e professor tutor é feita por meio de ferramentas tecnológicas e momentos de integração/treinamento presenciais.

A interação aluno-conteúdo, aluno-professor e aluno-coordenador deve ser proporcionada por diversidade de canais que viabilizem o contato, a comunicação, a troca, a parceria, a colaboração, o trabalho coletivo, a convivência e outras vivências, inerentes a um processo formativo de educação superior. Nesse sentido no EAD da UNILINS serão oferecidos:

- **Fórum**

O fórum é um espaço que poderá ser utilizado para debate de temas específicos relacionados ao curso e sugeridos por um dos professores responsáveis ou por um dos estudantes da turma. É um local de troca, reflexões e informações acerca de um tema ou situação, permitindo discussões mais aprofundadas com a participação dos docentes, visando a ampliação dos horizontes e construção de conhecimento.

- **Ferramentas de entrega de atividades**

O AVA permite a realização de diferentes atividades para avaliação, possibilitando o envio de documentos para análise do docente, realização de questionários, pesquisas, testes. A escolha dessas ferramentas cabe ao professor autor que fará as indicações após discussão do Plano de Ensino e Cronograma de Unidades com a Equipe.

- **Encontros Presenciais**

Os estudantes deverão, obrigatoriamente, comparecer no polo de apoio presencial para a realização de uma prova por disciplina.

- **Laboratório de informática**

Ambiente equipado que permite a interação entre os alunos, docente e coordenador. É o espaço de promoção de inclusão digital e o aluno do EAD da UNILINS tem acesso a esse espaço durante todo o dia e no período da noite em horários pré-estabelecidos.

• Acompanhamento pedagógico

O acompanhamento pedagógico acontece em todas as etapas do processo educativo que vai desde a preparação do Projeto Pedagógico do Curso, passando pela organização dos Planos de Ensino, construção do material didático, das atividades avaliativas, até o acompanhamento do professor autor e professor tutor e discente, no tocante à utilização do ambiente virtual de aprendizagem, e monitoramento do desenvolvimento acadêmico dos discentes, desde o processo de seleção até a conclusão do curso.

Esse processo de acompanhamento é realizado pelas Coordenações, professores autores do Curso, membros do Colegiado, professores membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE, pelas equipes da UNILINS VIRTUAL, juntamente com um grupo de professores tutores, formando, assim, uma equipe multidisciplinar que intenciona promover e auxiliar o bom desenvolvimento acadêmico do discente. Os alunos com necessidades educacionais especiais, ou aqueles que venham apresentar alguma dificuldade durante o processo de formação terão um atendimento e acompanhamento diferenciado de intervenção pedagógica com foco na aprendizagem e na sua inclusão.

• Apoio ao discente

Todo contato, seja via telefone ou e-mail, é realizado de forma dinâmica, pois este contato é tratado como uma questão estratégica no desenvolvimento e sucesso do curso de graduação a distância. A agilidade em identificar necessidades dos alunos, detectar problemas e buscar soluções rápidas, visa garantir a eficácia dos processos de tutoria, de forma a atingir seus objetivos. Além disso, o apoio pedagógico é dado aos alunos pelos professores tutores ao longo do processo de acordo com a demanda de cada aluno. Por meio das ferramentas do AVA, telefone e e-mail. Os professores tutores fazem diagnóstico das necessidades dos alunos e criam estratégias para ajudá-los no que for preciso.

• Secretaria Virtual

Para um atendimento mais específico às demandas da Educação a Distância, foi criada dentro da estrutura da Secretaria Geral, a Secretaria Virtual, esta é responsável por procedimentos administrativos para a modalidade a distância.

Algumas atribuições da Secretaria Virtual:

- Matrícula dos os alunos iniciantes (vestibular, transferência externa e obtenção de novo título) e orientar os veteranos quanto à renovação de suas matrículas;
- Registro de currículos, dispensas, validação do lançamento de notas feito pelos professores no sistema acadêmico disponibilizando-as aos alunos;
- Resposta aos ofícios governamentais e à comunidade em geral, bem como manter seus arquivos atualizados para o ENADE, CENSO, PROUNI.
- Estabelecer o elo entre aluno e Instituição;
- Expedição virtual de declarações, históricos e demais documentos que sejam possíveis ser viabilizadas em modo virtual.

3.2.20 A Organização Curricular dos Cursos

Na atualidade, ao perceber-se que o sujeito é o principal construtor da sua própria aprendizagem, que os saberes não se esgotam em si próprios, mas que se transformam e adquirem sentido na medida em que se é capaz de utilizá-los para resolver situações complexas, é imprescindível a valorização da construção desses saberes pelos alunos e a partir deles. Esta concepção do ensino/aprendizagem destaca, sobretudo, **o aprender** e torna **o aprender a aprender** uma questão fundamental e estratégica, numa lógica de aprendizagem contínua, ao longo da vida. A ideia de um ensino/aprendizagem construído com essa concepção articula-se ao desenvolvimento de competências e habilidades e pressupõe a consolidação e o aprofundamento de aprendizagens anteriores. A constituição e elaboração da proposta curricular implica compreender que o currículo é mais que os conteúdos escolares inscritos nos módulos.

O currículo é o conjunto dos vários tipos de aprendizagens, aquelas exigidas pelo processos de escolarização, mas também aqueles valores comportamento, atitudes que se adquirem nas vivências cotidianas na comunidade, na interação entre professores, alunos, funcionários, em atividades concretas que acontecem na escola que denominamos ora currículo real, ora currículo oculto. (LIBANÊO 2004, p. 173 – 174).

O currículo deve orientar o processo de ensino e de aprendizagem a partir de princípios gerais e norteadores do planejamento e da ação pedagógica. Desta forma, o currículo orienta a prática pedagógica levando em conta os seguintes elementos:

- Informações sobre o que ensinar – definir os conteúdos e objetivos;
- Informações sobre quando ensinar – organizar, ordenar e sequenciar os conteúdos e objetivos;
- Informações sobre como ensinar – estruturar as atividades e estratégias pedagógicas para atingir os objetivos definidos;
- Informações sobre o quê, quando e como avaliar - verificar se os objetivos foram atingidos e introduzir, quando necessário, correções ao processo (COLL, 1987).

Tais elementos relacionam-se entre si e são desencadeados e delimitados a partir do perfil de profissional que se deseja formar e dos objetivos do curso, para então se definir as estratégias e conhecimentos necessários para dar conta da formação pretendida. A aprendizagem não fica restrita ao conteúdo, mas é ampliada a partir da busca de novas informações e interação para solução do problema.

A estrutura e a gestão do curso na modalidade EAD também são bastante diferenciadas. Os cursos a distância se constituem com menor número de professores autores e um maior número de professores tutores, contando também com o apoio de equipe pedagógica e de elaboração de material didático EAD, passando a existir uma aproximação entre os múltiplos profissionais envolvidos no processo. Os docentes, administradores e técnicos precisam estar em sintonia e são basicamente insubstituíveis durante o curso.

Quando se pensa em currículo, vem à tona uma verdadeira ideografia dinâmica, uma concepção de mundo expressa em:

... muitas coisas ao mesmo tempo: ideias pedagógicas, estruturação de conteúdo de uma forma particular, detalhamento dos mesmos, reflexo de aspirações educativas mais difíceis de moldar em termos concretos, estímulo de habilidades nos alunos, etc. Ao desenvolver uma prática concreta de modo coerente com quaisquer desses propósitos, o professor desempenha um papel decisivo (SACRISTÁN, 1998, p.173).

Na composição curricular dos cursos da UNILINS VIRTUAL entende-se a flexibilidade e complexidade como condições básicas do exercício da construção coletiva. Em se tratando de curso oferecido na modalidade a distância, o perfil do egresso considera também o desenvolvimento de outras novas habilidades cognitivas, por exemplo, as experiências do mundo do trabalho, o estudo autônomo, a reflexão e o pensamento crítico e a articulação com as tecnologias de informação e comunicação.

3.2.21 Gestão Administrativa e Acadêmica - EAD

A gestão dos processos acadêmicos e administrativos dos cursos a distância, estão integrados aos demais processos da instituição, atendendo às especificidades da modalidade. Na UNILINS haverá o mesmo nível de qualidade de atendimento a todos os estudantes em qualquer uma das modalidades de ensino ou nível de educação.

A UNILINS oferecerá ao aluno do EAD acesso aos serviços disponíveis ao ensino tradicional como: matrícula, inscrições, requisições, informações institucionais, de secretaria, tesouraria,

3.2.22 Atendimento no Polo/Sede

O professor tutor é o profissional responsável pelo acompanhamento presencial do aluno no polo/sede no que diz respeito à implementação de seu processo de aprendizagem, previsto na abordagem pedagógica dos cursos EAD da instituição.

Ao professor tutor cabe o acompanhamento das atividades dos alunos realizadas no âmbito dos módulos, estimulando a participação da turma e fazendo a mediação entre estudantes e o conteúdo. O atendimento a distância é feito individualmente aos alunos através da interação e mediação pedagógica no AVA e também através contato telefônico. O corpo de professores tutores é formado por profissionais com formação na área específica no curso que irá atuar, que demonstre possuir competências, habilidades e saberes que o habilite ao exercício da docência focada na aprendizagem significativa e que atue nas situações programadas de ensino e aprendizagem dentro do modelo de educação a distância, especialmente nos fóruns e orientações sobre as atividades e avaliações.

3.2.23 Polo de Apoio Presencial

A UNILINS VIRTUAL utilizará as instalações físicas de sua sede para alojar o polo de apoio presencial dos seus cursos a distância e ao mesmo tempo estará definindo polos fora de sua sede para atender as demandas de interesse e as necessidades de apoio aos diferentes cursos oferecidos nessa modalidade, conforme Artigo 12 da Portaria Normativa nº 11 de 20 de junho de 2017.

3.2.24 Programação de Abertura de Cursos a Distância – Graduação/Pós-Graduação

Neste plano a UNILINS estabelece diretrizes de crescimento na modalidade EAD, procurando atender a demanda existente com a devida deliberação dos colegiados competentes e a necessidade da elaboração de seus projetos. A realização de parcerias com instituições especializadas na oferta do ensino a distância e a abertura de polos fora de sede, são estratégias autorizadas e utilizadas para o crescimento dessa modalidade de ensino ficando sempre condicionada à demanda existente seu oferecimento e a autorização dos colegiados competentes.

3.2.25 Projeção EAD da UNILINS para os próximos anos

A UNILINS VIRTUAL estará em condições de atender a demanda da modalidade, inclusive com a realização de parceria com empresas específicas da modalidade para a oferta de cursos de Pós-Graduação e Graduação. A definição dos projetos e previsão de oferta será condicionada a demanda e ao interesse institucional, com a aprovação dos órgãos colegiados acadêmicos.

Atualmente a UNILINS oferta os seguintes cursos na modalidade EAD, em parceria com empresa especializada:

GRADUAÇÃO EAD PLENO	NÍVEL/ÁREA
Administração	Bacharelado
Ciências Contábeis	Bacharelado
Letras/Português	Licenciatura
Pedagogia	Licenciatura
Gestão de Recursos Humanos	Tecnologia
Gestão Financeira	Tecnologia
Gestão Pública	Tecnologia
Marketing	Tecnologia
Negócios Imobiliários	Tecnologia
Processos Gerenciais	Tecnologia
PÓS GRADUAÇÃO EAD PLENO	NÍVEL/ÁREA
Administração Escolar	Educação
Alfabetização e Letramento	Educação
Atendimento Educacional Especializado	Educação
Docência no Ensino Superior	Educação
Educação de Jovens e Adultos - EJA	Educação
Educação Especial e Inclusiva	Educação
Educação Infantil	Educação
Ensino Lúdico	Educação
Gestão Escolar	Educação
Gestão Escolar, Orientação e Supervisão	Educação
Gestão Pública	Educação
Libras	Educação
Neuropsicopedagogia	Educação
Orientação Supervisão e Inspeção Escolar	Educação
Psicomotricidade	Educação
Psicopedagogia com Ênfase em Educação Especial	Educação
Psicopedagogia Institucional	Educação
Supervisão e Orientação Educacional	Educação
Tutoria em Educação a Distância	Educação

3.3 DIRETRIZ DE AUMENTO DE VAGAS PARA CURSOS RECONHECIDOS

A UNILINS, conforme parágrafo 1º do Artigo 40 do Decreto nº 9235 de 15/12/2017, pode realizar a normatização de suas atividades, criando, organizando e extinguindo, se for o caso, seus cursos e programas, bem como remanejar vagas já existentes em seus cursos de educação superior.

À medida que forem sendo definidas e decididas, modificações na quantidade de vagas programadas para os cursos existentes nas diferentes modalidades, a instituição, após deliberação de seus colegiados, estará elaborando aditamentos para atualização de seu Plano de Desenvolvimento, informando aos órgãos superiores de ensino, conforme regulamentação, essas novas condições de oferta.

3.4 VAGAS E. CRIAÇÃO DE NOVOS TURNOS/CURSOS NA ÁREA DA EXTENSÃO

Na área da extensão a demanda pela realização, oferta e turno de cursos será analisada e acompanhada pelo setor responsável, que deverá encaminhar aos colegiados superiores as necessidades. A diretriz da instituição para essas situações, fica definida de acordo com a sua autonomia e decisão de seus colegiados, sendo elaborado aditamentos com as atualizações relevantes do Plano de Desenvolvimento e informando as novas condições de oferta aos órgãos superiores, de acordo com o estabelece o parágrafo 1º do Artigo 40 do Decreto nº 9235 de 15 de Dezembro de 2017.

3.5 CURSOS NA ÁREA DA EXTENSÃO

O Plano Nacional de Extensão (2001, p.29-35), “estabelece que a Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade”.

O município de Lins, de acordo com uma análise das condições de vida de seus habitantes mostra que a participação das pessoas com vínculo empregatício na área dos serviços em geral é pequena e necessita de uma maior qualificação. Isso vem demonstrar a importância dos projetos de extensão desenvolvidos pela UNILINS que identificam essas necessidades nos segmentos sociais carentes, permitindo a profissionalização da população excluída do mercado formal de trabalho.

A UNILINS, por estar inserida nesse contexto geográfico, onde existem contingentes populacionais sensíveis aos efeitos negativos da segregação residencial, onde se torna mais difícil o acesso aos serviços públicos, como saúde, oferta de bens culturais, educação e outros aspectos define diretrizes importantes para a atuação nessa área.

A partir da caracterização da demanda existente, particularmente no âmbito da população moradora em torno do seu campus e do cumprimento de sua missão, são formulados os Projetos Sociais, sob a coordenação da Pro Reitoria de Extensão e Ação Comunitária - PROEXAC, com o apoio, acompanhamento e participação do Setor de Assistência Social.

Para a viabilização do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, foi estabelecida uma parceria e cooperação com a Prefeitura Municipal de Lins, sendo criado o CEAC - Centro de Extensão e Ação Comunitária-UNILINS, no Bairro Ulisses Guimarães, em um espaço pertencente no poder público municipal.

Nesse local são desenvolvidos projetos sociais voltados para a educação saúde, qualificação profissional, orientação financeira entre outros, com o objetivo, de ampliar a participação e formação profissional dos alunos, inserindo-os em atividades com abordagem social proporcionando um relacionamento com a comunidade local e regional, ampliando cada vez mais suas noções de cidadania e democracia. A UNILINS desenvolve diferentes projetos e parcerias com diversas instituições públicas e de assistência social de Lins e região. Esta colaboração se efetiva por meio de ações onde a UNILINS oferece de forma gratuita, os recursos educacionais e técnicos próprios de sua estrutura institucional. As atividades se desenvolvem por meio de projetos definidos com as entidades sociais e por meio da participação em programas e projetos sociais do município.

A Instituição, no período de vigência deste PDI, poderá reativar e oferecer para novas turmas e novos segmentos, seus cursos e projetos de extensão já desenvolvidos, bem como outros necessários, sendo sempre avaliados e reformulados de acordo com a demanda e necessidades.

3.6 PROGRAMAS DE PESQUISA

O Programa de Iniciação Científica/PIC, coordenado pela Pro Reitoria de Pesquisa do Centro Universitário de Lins é um programa institucional de formação complementar dos discentes, através de sua iniciação e participação em atividades de caráter científico e tem por objetivos gerais o (a):

- Formação complementar dos discentes do curso de graduação;
- Desenvolvimento de pesquisa científica;
- Sustentação e desenvolvimento da qualidade dos processos de ensino e aprendizagem.

As atividades de Iniciação Científica oferecidas pela Pró Reitoria de Pesquisa da UNILINS voltam-se à busca de uma ampla formação dos alunos, que encontrarão nelas uma oportunidade para desenvolver um trabalho de pesquisa, complementando assim a sua formação acadêmica e aprimorando os seus conhecimentos, bem como o seu preparo para a vida profissional.

De acordo com o Conselho Nacional de Pesquisa - CNPq, a Iniciação Científica "visa despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação universitária, mediante participação em projetos de pesquisa, orientados por pesquisador qualificado."

É fundamental que os nossos docentes também compreendam que a atividade de iniciação científica é um importante passo no processo de aprendizagem, como meio de inserção no universo da ciência e da construção de conhecimento. Ela estimula a curiosidade, o exercício da interdisciplinaridade e a consolidação da relação entre teoria e prática.

É realizado anualmente, o Simpósio de Iniciação Científica da UNILINS com a participação de diferentes instituições de ensino superior, inclusive em algumas situações, no campo internacional, os nossos alunos-pesquisadores apresentam seus trabalhos desenvolvidos no PIC – Programa de Iniciação Científica, permitindo uma troca de informações científicas e metodológicas entre alunos/docentes e instituições, realizando o exercício de uma atividade de construção de uma postura científica.

A aprendizagem não é produto do ensino no sentido clássico e não se faz apenas nas salas de aula.

Diferentes projetos são incentivados e realizados através de:

- Projeto em convênio com empresa do setor privado ou outra instituição;
- Projeto elaborado pelo Professor Orientador;
- Projeto de elaboração conjunta entre Professor Orientador e orientando.

A produção e a disseminação de novos conhecimentos e de novas tecnologias geradas pelas atividades de pesquisa, bem como aquelas que serão geradas a partir do desenvolvimento da modalidade a distância no interior da Instituição, serão ações integradas e fundamentais na visão estratégica que se articula com a missão institucional do UNILINS.

3.7 PLANO PARA ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

3.7.1 Perfil de Egresso

O Centro Universitário de Lins - UNILINS realiza o acompanhamento de seus egressos e reúne informações de mercado, visando direcionar a formação de profissionais cada vez mais qualificados

para o exercício de suas atribuições. Disponibiliza em sua página na internet a opção de cadastro de seus ex-alunos, a coleta de dados, opiniões e reflexos e qualidade dos serviços prestados pela instituição e aproveitamento no campo profissional.

Como forma de sempre aproximar e acompanhar a evolução do seu egresso, a instituição estará sempre aprimorando e oferecendo outros serviços, como a colaboração do corpo docente em aspectos profissionais, parcerias com empresa, utilização do acervo da biblioteca, utilização de laboratórios e site de relacionamento. Possibilita também um segmento em forma de associação de ex-alunos que permite o vínculo posterior do profissional com a instituição, promovendo encontros, atualizações e discussões no campo profissional, bem atualizando os egressos com as atividades da UNILINS.

3.8 SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

A partir das diretrizes estabelecidas nas orientações pedagógicas do PDI, a UNILINS se propõe a direcionar para os seus alunos, conteúdos motivadores e práticos no sentido de produzir a motivação necessária para que ele se sinta desafiado e estimulado a realização de pesquisa e questionamentos acerca dos assuntos apresentados, visando melhor compreender a importância dos conhecimentos adquiridos e os possíveis reflexos que podem provocar a mudança e transformação da realidade no seu entorno ou na sua área de atuação.

Nesse contexto, na UNILINS, os conteúdos são selecionados visando atender ao perfil do egresso e às suas competências e habilidades a serem desenvolvidas, sendo criteriosamente observadas as especificidades de cada área e as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos.

Obedecendo sua inserção regional, a instituição, entre outras ações, identificará por meio de pesquisas, as possíveis demandas de novas tecnologias e novos assuntos e estará aprimorando a sua organização didático pedagógica, com a seleção, atualização e definição dos conteúdos nos seus PPCs e assim atender a formação do egresso e as imposições inerentes ao cumprimento das orientações das diretrizes curriculares de cada curso.

Nessa seleção são observados alguns critérios a serem considerados, entre os quais destacamos:

- Buscar nas ações e atividades propostas a relevância social, para atender às necessidades e condições locais e regionais;
- Manter atualizado os currículos visando a incorporação de novos conhecimentos e o acompanhamento da sua evolução científico-tecnológica, para atingir os padrões profissionais exigidos e caracterizar sua amplitude no atendimento de situações locais, regionais, nacionais e internacionais;
- Permitir ao discente o desenvolvimento de sua potencialidade intelectual para enfrentar mudanças e avanços tecnológicos, econômicos e culturais;
- A Interdisciplinaridade no desenvolvimento dos conteúdos;
- Buscar conteúdos nos diferentes campos de conhecimento, para provocar nos discentes níveis de interesse em diferentes segmentos.

O perfil e as peculiaridades de nossos discentes são vetores importantes a serem considerados na organização e seleção de nossos conteúdos, sendo então observado alguns princípios metodológicos que facilitam alcançar esse objetivo.

3.8.1 Princípios Metodológicos

A UNILINS compreende que o ensino de graduação desenvolvido, está inserido em um mundo globalizado e tecnicista que reflete na formação de um profissional mais generalista e que a organização da instituição deve estar direcionada para a formação de um acadêmico crítico, criativo e produtor de conhecimento e de um cidadão comprometido, solidário, justo e ético.

Observadas as especificidades de cada projeto pedagógico, a UNILINS procura junto aos seus projetos, desenvolver metodologias ativas e interativas para o aprimoramento intelectual de seus alunos, com ênfase no "aprender a aprender", para que tenha iniciativa e motivação empreendedora. São destaques nas atividades e ações didático pedagógicas os seguintes princípios metodológicos:

- Considerações sempre atualizadas com a Ordem Mundial e a Globalização;
- Qualidade e Competitividade;
- Ciência e Tecnologia;
- Responsabilidade Social e pluralidade;
- Especialização e Generalização;
- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Pesquisa e extensão como princípio educativo;
- Flexibilização Curricular (modalização) e Autonomia Intelectual
- Inter e Transdisciplinaridade;
- Formação ética, humanista e de abertura e Integração com a Comunidade;
- Gestão universitária, democrática e participativa;
- Empreendedorismo e Parcerias Estratégicas; e
- Meio ambiente, Etnia e diversidade.

3.9 PROCESSO DE AVALIAÇÃO ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação do desempenho acadêmico no Centro Universitário de Lins-UNILINS, é feita por disciplina, levando-se em consideração a frequência e o aproveitamento. Essa frequência às aulas e demais atividades escolares, é permitida apenas aos matriculados, sendo obrigatória e proibido o abono de faltas.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das atividades didáticas programadas para a respectiva disciplina. O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares.

São consideradas atividades escolares as preleções, palestras, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, atividades esportivas e culturais, estágios, provas escritas ou orais e previstas nos respectivos Planos de Ensino.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez). A "Nota de Aproveitamento", em cada disciplina, é a nota calculada como a média aritmética das notas das avaliações parciais. O critério para obtenção dessa "Nota de Avaliação Parcial" é proposto pelo professor da disciplina ao Coordenador do Curso, juntamente com o plano de ensino correspondente, sendo publicado em edital após aprovação pelo Conselho Acadêmico.

A “Nota de Avaliação Parcial” deverá ser computada por uma média ponderada, entre a nota atribuída à Prova Bimestral respectiva e as notas atribuídas, durante o bimestre respectivo, às demais atividades previstas no parágrafo único do Artigo 57 do Regimento Interno da UNILINS.

As Provas Bimestrais, propostas nos períodos previstos no “Calendário de Provas Bimestrais”, elaborado pelo Coordenador do Curso e publicado após aprovação do Conselho de Curso, poderão ser escritas ou orais.

Cada disciplina deverá fazer duas avaliações parciais por semestre e haverá para cada disciplina uma única prova especial para o aluno que tenha faltado a uma das provas bimestrais. Para as disciplinas eminentemente práticas, a critério do Conselho Acadêmico, é facultada a dispensa de provas bimestrais e, nesses casos, a nota bimestral de avaliação parcial será obtida a partir das demais atividades previstas para disciplina.

As provas especiais deverão ser requeridas conforme diretriz do Diretor Acadêmico que decidirá pelo deferimento se considerar relevante a justificativa da falta. A participação do aluno em prova especial estará condicionada à comprovação do recolhimento da taxa devida.

Haverá para cada disciplina uma única prova substitutiva para o aluno que tenha faltado a uma ou às duas provas bimestrais. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, é aprovado o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis). No caso de aluno com aproveitamento extraordinário serão aplicados processos de avaliação específicos definidos pelo Conselho Acadêmico. As notas das provas bimestrais, das avaliações parciais e de aproveitamento serão apuradas até a primeira decimal. O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência mínima repetirá a disciplina sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas no regimento interno.

Nos cursos da modalidade a distância, a avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, levando-se em consideração o aproveitamento. O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares. São atividades escolares as preleções, palestras, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, fóruns, chats, questionários, provas escritas ou orais e previstas nos respectivos Planos de Ensino.

Cada módulo será avaliado por um conjunto de avaliações referentes às disciplinas integrantes do mesmo (módulo); tais avaliações ocorrerão presencialmente e as notas dessas avaliações prevalecerão para cada disciplina, sobre as demais notas das atividades realizadas a distância.

A somatória das atividades on-line, não poderão ultrapassar a 40% do peso da média final da disciplina. O aluno que for aprovado nas disciplinas que compõem um determinado conjunto de módulos e, também, aprovado no projeto integrador correspondente, fará jus à certificação específica ao período.

O plano de ensino, no todo coerente com o Projeto Pedagógico do Curso, deve conter, no mínimo, a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a metodologia a ser seguida, o critério de avaliação e a bibliografia básica. As provas presenciais, propostas nos períodos previstos no “Calendário de Provas Bimestrais” poderão ser escritas ou orais, de acordo com as normas da Instituição. As avaliações presenciais regulares, especiais e substitutivas são aplicadas de acordo com as normas da instituição.

Será aprovado o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis). Vale ressaltar que, conforme estabelece a nova lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 9.394/96, a avaliação da aprendizagem, enquanto elemento básico para a obtenção de um ensino de qualidade, deve observar os seguintes critérios:

- a) a avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.
- b) que o processo avaliativo sirva de instrumento de realimentação do esforço do aluno. Para tanto, faz-se necessário que os resultados obtidos não sejam apenas comunicados ao aluno, mas que sejam efetivamente discutidos, a fim de que possam orientar o processo ensino-aprendizagem, indicando possibilidades e limites do aluno, sugerindo rumos e advertindo sobre os riscos que podem apresentar.

3.10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

As tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem **permitem** a execução do projeto pedagógico dos cursos, **garantem** a acessibilidade digital e comunicacional, **promovem** a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso), **asseguram** o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, e **possibilitam** experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Nesse contexto a UNILINS coloca à disposição de seus docentes duas diferentes plataformas de Ambiente Virtual de Aprendizagem, o *Google Classroom* e o *Moodle*, cada um com suas especificidades e pontos positivos, garantindo aos docentes as condições de manterem um repositório para distribuição de conteúdo de suas disciplinas, permitindo o acompanhamento e favorecendo o desenvolvimento de seus discentes, propiciando retorno individualizado sobre o desempenho aos discentes. Ambas as plataformas ficam hospedadas na nuvem, dispendo de redundância 24x7x365, assegurando o acesso ininterrupto aos materiais e recursos ali disponibilizados.

3.11 OPERACIONALIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ao se matricular na UNILINS o aluno recebe uma conta no *Google for Education*, o que lhe confere um endereço de e-mail personalizado e um drive na nuvem, com armazenamento ilimitado. O uso deste e-mail é fomentado como método oficial de comunicação com a instituição, pois em pesquisa realizada com a comunidade acadêmica foi apontada que esta é a maneira mais eficaz de comunicação interna, recebendo não somente retorno sobre suas solicitações, como também notícias e oportunidades, incluindo vagas de estágio. A UNILINS também disponibiliza aos docentes e discentes acesso à plataforma *Office 365*, que confere acesso à suíte de programas de produtividade da Microsoft, além de outro serviço de armazenamento em nuvem ilimitado.

Com uma equipe própria de TI, oferece suporte especializado aos docentes e discentes para o melhor aproveitamento das ferramentas de tecnologia disponíveis na instituição.

A instituição oferece ainda o serviço de Biblioteca Virtual, oportunizando acesso a milhares de títulos através de um computador, *tablet* ou celular, com o uso de um aplicativo específico. Esse aplicativo

permite o armazenamento de livros por um período de até 30 dias, mesmo sem conexão à *Internet*. Além disso, o acervo físico da instituição é digitalmente tombado, de forma que consultas, reservas e renovações podem ser realizadas através de iteração no website da instituição. O campus é dotado de acesso à internet por Wi-Fi em toda a sua área, sendo liberado através de identificação com usuário e senha, a mesma utilizada para acesso aos demais serviços acadêmicos. A continuidade do acesso é garantida pela redundância de operadoras de telecomunicações.

3.12 APOIO AO USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A utilização da tecnologia no apoio aos docentes e discentes possui o seguinte apoio institucional:

- Todas as salas de aula dispõem de equipamentos de projeção ou televisores com tela grande, além de equipamentos de áudio. Algumas salas dispõem de equipamento para a realização de vídeo conferências.
- A UNILINS possui também um sistema exclusivo de personalização de provas. Após a submissão do modelo realizado pelo professor, através de sua área exclusiva, as provas são digitalmente personalizadas com foto e demais informações do aluno, disciplina, sala, dia e horário de aplicação. Esse sistema reduziu o desperdício com impressões e os casos de tentativa de fraudes (invasão e cola) das provas, pois oferece recursos que permitem ao professor a elaboração de até quatro tipos diferentes de prova.
- Professores, coordenadores e setores de apoio discente têm acesso a relatórios de aproveitamento que permite o acompanhamento do desempenho dos discentes, possibilitando atuação proativa no combate à evasão.
- A UNILINS participa de redes de cooperação tecnológicas, que servem de exemplo e estímulo ao processo de aprendizagem, como a estação meteorológica A727 do INMET, que desde 2006 está instalada no campus. A rede GNSS-SP, criada por pesquisadores da Unesp, Esalq, Poli/USP, CPTEC e Inpe e que possui dentro do campus da UNILINS uma estação de recepção de sinais GNSS ativos também é um exemplo deste envolvimento.

3.13 ATIVIDADE PRÁTICA PROFISSIONAL, COMPLEMENTARES E DE ESTÁGIOS

A UNILINS através de intercâmbios, parcerias e convênios estará sempre procurando proporcionar aos discentes, oportunidades de estágios, não só para que possam cumprir cargas horárias definidas na grade de seus cursos, como também proporcionar uma vivência profissional mais prática através do contato com as atividades ligadas à sua futura profissão.

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho e para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

As normas que regulamentam os estágios são definidas pela coordenação do curso e devem ser aprovadas pelo Conselho Acadêmico, obedecida a legislação pertinente.

As atividades complementares, por sua vez, têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional e se constituem nas ações diversas que passam pela Iniciação Científica, Pesquisa Teórica ou Empírica, Prestação de

Serviços à Comunidade, Cursos não curriculares, a Monitoria e a Monitoria em Docência, Atividades Culturais e Esportivas, Representação Discente nos Colegiados da Instituição, Palestras e Seminários e outras definidas e assim consideradas pelos Conselhos de Curso e Acadêmico. Cada Conselho de Curso define e regulamenta as atividades complementares no âmbito de seu curso, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Acadêmico e a legislação pertinente.

3.14 INOVAÇÕES E FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES

Na estrutura curricular dos Projetos Pedagógicos dos cursos da UNILINS, estão definidas inovações no sentido de proporcionar aos discentes a oportunidade de escolha de disciplinas e adequação de sua grade de ensino. Serão definidas também oportunidades e compartilhamentos de disciplinas para que possam atingir objetivos de ensino intermediários, quando ao concluírem com aproveitamento os módulos ou a grade de seu curso, poderão obter diplomações parciais e a possibilidade de prosseguimento para uma nova formação, com o aproveitamento dos estudos já realizados.

Essas inovações se tornam um processo por meio do qual a instituição estará sempre buscando uma ação permanente que envolve gestores, docentes e discentes direcionados às soluções dos problemas educativos. Na Educação a Distância, a matriz curricular dos cursos de graduação organiza-se por meio de estrutura modular, ou seja, é composta por módulos de diferentes temas disciplinares, agrupados por eixos temáticos. Assim a matriz busca estabelecer um caminho pedagógico em que o discente possa formar um pensamento crítico e criar um arcabouço teórico, possibilitando uma melhor compreensão da aplicabilidade da reflexão no seu cotidiano profissional. Cada período (semestre) se organiza por ênfases, mas a dinâmica curricular aponta para a inter, e multi transdisciplinaridade.

3.15 OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

A UNILINS possibilitará a integralização dos cursos, utilizando as prerrogativas legais na oferta de disciplinas, de conteúdo e de carga horária, particularmente através do ensino a distância – EAD. Os alunos que estiverem em situação de disciplinas sem aproveitamento poderão ser atendidos em condições especiais para integralização das mesmas, conforme estabelecido em regimento interno e situações aprovadas pelos colegiados competentes.

3.16 AVANÇOS TECNOLÓGICOS

Na atualidade educacional e pedagógica, se torna um desafio o acompanhamento do avanço tecnológico e ao mesmo tempo a realização de previsões futuras da sua utilização na direção da integralização da comunicação e o seu uso imediato nas atividades de ensino.

As atividades de buscas e pesquisas na internet, se tornou, por exemplo, uma ferramenta estratégica, a qual permite um compartilhamento imediato de informações que se tornam um suporte ao ensino e a pesquisa no âmbito escolar. Nesse contexto, o Centro Universitário de Lins - UNILINS estará sempre dentro das suas possibilidades de investimentos e de infraestrutura, atento às mudanças e inovações tecnológicas, para poder proporcionar ao seu quadro docente e discente as melhores condições de acesso a essas mudanças, tendo sempre como objetivo maior a formação contextualizada de seus egressos dentro da atualidade e realidade de mercado e de profissionalização.

4 CORPO DOCENTE

4.1 REQUISITOS DE TITULAÇÃO

A UNILINS, em função de seus cursos e de suas áreas do conhecimento, congrega docentes com larga experiência nas áreas acadêmicas, profissionais e tecnológicas. O seu quadro acadêmico apresenta docentes especialistas, mestres e doutores para a realização de suas atividades de ensino. O Plano de Carreira de Docentes existente - (Anexo "A") - define critérios, regras e procedimentos para o enquadramento de seus docentes nas diferentes situações de titulação.

4.1.2 Quadro de Titulação de Docente – Referência 1º Semestre 2019

Titulação	Número	%
Especialização	22	25%
Mestrado	48	55%
Doutorado	17	20%
Total	87	100%

Em relação ao Regime de Trabalho a situação atual, tendo como referência o 1º Semestre de 2019 é a seguinte:

Regime de Trabalho	Número	%
Horista	34	39
Parcial	35	40
Integral	18	21
Total	87	100%

Nesse aspecto, a instituição, com a sua situação de Titulação, atende os requisitos exigidos para credenciamento conforme Artigo 16 do Decreto nº 9235 de 15 dezembro de 2017.

4.2 EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR E PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA

A UNILINS conta com um quadro docente formado por profissionais reconhecidamente experientes na área do magistério e em atividade no mercado de trabalho, os quais contribuem com sua experiência profissional na formação dos discentes.

Considera ainda como fator de grande importância, que a formação de seu quadro docente deve manter a experiência acadêmica e a experiência profissional andando juntas, como um ponto de equilíbrio que pode na prática mostrar aos discentes a realidade do mercado e a importância da base acadêmica teórica para o sucesso profissional.

4.3 OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A UNILINS busca na seleção de docentes, a contratação de profissionais com habilidades e experiência didático pedagógicas, adequadas ao perfil de seus discentes e dos conteúdos das disciplinas, incentivando-os sempre a se aperfeiçoarem para a realização das atividades de ensino.

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do seu Estatuto.

A admissão de professor é feita mediante seleção pública procedida pelo Coordenador do Curso, aprovada pelo Conselho do Curso e homologada pelo Conselho Acadêmico, observados os critérios do Plano de Carreira Docente da Mantenedora.

Aliado a uma política de valorização da titulação quando da contratação ou promoção de docentes definida no Plano de Carreira, esse programa tem determinado uma sensível elevação na qualificação acadêmica de seus professores.

Nenhum docente será contratado se não possuir, no mínimo, o título de Mestre, obtido em curso de graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES. Em caráter excepcional, e sendo justificada a necessidade acadêmica específica, poderão ser concedidos encargos de ensino a docentes com título de Especialista, sendo incentivado a sua participação no Programa de Capacitação Docente para o prosseguimento de sua qualificação.

4.3.1 Procedimentos para Contratação de Docentes e Técnicos pela UNILINS – Base Legal

Os critérios de seleção e contratação da instituição obedecem a rotina das diretrizes abaixo, estabelecidas pela Reitoria e estão em anexo a este plano. (Anexo “C”):

- O Coordenador do Curso deve proceder à seleção para a admissão de pessoal docente e técnico e encaminhá-la ao Conselho de Curso (Alínea II do Artigo 20 do Estatuto da UNILINS);
- O Conselho de Curso deve deliberar sobre indicações de admissão de docentes e técnicos e encaminhá-los ao Conselho Acadêmico para homologação (Alínea V do Artigo 19 do Estatuto da UNILINS);
- O Conselho Acadêmico deve homologar as propostas para admissão de docentes (Alínea XVI do Artigo 13 do Estatuto da UNILINS); a Reitoria deve ser comunicada da homologação;
- A Reitoria deve aprovar as propostas para admissão de docentes, de pesquisadores associados e de pessoal administrativo, encaminhando-as para deliberação da Mantenedora (Alínea XIII do Artigo 24 do Estatuto da UNILINS);
- A Diretoria da Mantenedora deve deliberar sobre as propostas de contratação encaminhadas pela Reitoria. Se aprovadas, deve encaminhar os processos ao Departamento de Recursos Humanos para efetuar as contratações. Se reprovadas, deve retornar os processos à Reitoria, que os encaminhará aos Conselhos de Curso respectivos.
- O Departamento de Recursos Humanos, uma vez concretizada uma contratação, deverá informar o fato ao Coordenador do Curso respectivo, à Reitoria, à Mantenedora, a Secretaria Geral, à Biblioteca, aos Setores Administrativos e ao Setor de Documentação.
- Todo o procedimento deverá ser registrado em um “processo itinerante” que, ao seu final, ficará arquivado no Departamento de Recursos Humanos da Fundação.

4.3.2 Prazos a serem cumpridos para essa Sistemática

Como o Conselho Acadêmico, estatutariamente, se reúne uma vez por mês (Artigo 14 do Estatuto da UNILINS), as fases 1 e 2 do processo para contratação de docentes deve estar concluída, no mínimo, a quarenta e cinco (45) dias antes do início da atividade do docente contratado. Em casos excepcionais e de necessidade acadêmica específica e imediata, esse prazo poderá ser reduzido e ajustado, para poder atender a essas possíveis eventualidades e evitar prejuízos para o andamento das atividades acadêmicas e do ano letivo vigente.

4.4 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO

O Plano de Carreira de Docentes existente define critérios, regras e procedimentos para o enquadramento dos docentes nas diferentes situações de titulação, progressão e regime de trabalho (Horista/Parcial/Integral). Paralelamente e apoiada pela mantenedora, a UNILINS continuará também desenvolvendo um projeto de formação e qualificação continuada do seu corpo docente, com verba orçamentária específica para contribuir para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Esse projeto tem a finalidade principal de incentivar e apoiar a participação de docentes em cursos de Especialização nos programas de Mestrado e Doutorado. A participação e/ou atuação em eventos significativos e de interesse institucional nas áreas científicas e culturais, também serão incentivados e apoiados, buscando, se possível e necessário, parcerias com universidades estaduais, federais e internacionais, para, inclusive, realizar esses programas em nosso campus, facilitando assim ainda mais a participação dos docentes.

Desde sua implantação o Programa de Capacitação de Docentes atende com significativos resultados, professores nos diferentes níveis melhorando a sua qualificação e continuará dentro da mesma política de incentivo e motivação profissional.

Outras ações e possíveis demandas serão desenvolvidas para incentivar professores ainda não inscritos em programas de pós-graduação a se engajarem no processo, visando manter, ampliar e consolidar cada vez mais um quadro de docentes constituído por Doutores, Mestres e Especialistas de reconhecida qualificação.

Em relação ao regime de trabalho, a instituição por ter suas atividades acadêmicas com periodicidade semestral, a cada período define seus requisitos para atender o Decreto nº 9235 de 15 de dezembro de 2017. A situação atual, tendo como referência o 1º Semestre de 2019 é a seguinte:

Regime de Trabalho	Número	%
Horista	34	39
Parcial	35	40
Integral	18	21
Total	87	100%

4.5 PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS PROFESSORES DO QUADRO

A título eventual e por tempo estritamente determinado, a UNILINS poderá dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira. Admitido de forma temporária, na forma da legislação trabalhista, o professor visitante deve apresentar competência específica na área do programa de ensino desejado, com titulação mínima de especialista. O professor colaborador, por outro lado, se caracteriza por suprir a falta temporária de docente integrante do quadro de carreira da instituição. A contratação do professor colaborador ocorre sempre de forma eventual e temporária para atender à necessidade daquele momento institucional, ocasionado pelo afastamento de docentes pelos motivos de: tratamento de saúde, licenças maternidade, interesse particular ou público não remunerado; ou ainda a realização de programas de qualificação profissional. Entre outras situações.

A substituição definitiva dos professores do quadro de carreira estará sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de docentes, conforme diretrizes institucionais existentes.

4.6 ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO TRABALHO DOCENTE.

As atividades do corpo docente da UNILINS são definidas entre atividades curriculares e atividades extracurriculares. As atividades curriculares são aquelas ministradas nos cursos de graduação, sequenciais ou de pós-graduação, seguindo a matriz estabelecida e sua carga horária, enquanto que as extracurriculares são direcionadas na área da investigação científica, da extensão, da busca de novos projetos, coordenação, administração e gestão acadêmica, além das de orientação de trabalhos acadêmicos, estágios ou atividades complementares específicas dos diferentes cursos.

A Coordenação do Curso, através do NDE, ao levantar situações e identificar nos ciclos avaliativos, aspectos que venham exigir intervenção para auxílio ao docente na execução de suas atividades no campo educacional acadêmico, deve procurar definir ações que venham proporcionar a melhoria da sua atuação na metodologia de ensino utilizada, nas estratégias didáticas para mudança de suas aulas, tipo de avaliações realizadas, material pedagógico, conteúdo programático, além de orientar e avaliar e aprimorar cada vez mais o relacionamento professor/aluno.

O acompanhamento e avaliação desse planejamento, para acompanhar os resultados apresentados pelo corpo docente é para a UNILINS algo fundamental e de grande importância, pois essas situações irão refletir na garantia do desempenho acadêmico desejado e no alcance das metas e objetivos institucionais.

Nesse acompanhamento docente procura-se manter a transparência das ações, para que sejam entendidas como procedimentos que visam manter o corpo docente e corpo técnico-administrativo qualificado, informado, atualizado, motivado e sobretudo, comprometido com a instituição. Os resultados utilizados da avaliação institucional sobre sua atuação são estratégias de comunicação que ajudam a mostrar os aspectos importantes de seu comportamento e conduta individual no âmbito institucional, que às vezes passam despercebidos e que precisam ser melhorados. Quando uma vez identificados e apresentados ao docente, tem como objetivo melhorar a qualidade de suas atividades e sua participação mais direta no conhecimento dos assuntos internos e nas decisões institucionais. Nesse direcionamento a UNILINS, através de seus gestores, define padrões de procedimentos institucionais que possibilitam obter as condições adequadas de trabalho no sentido de:

- Produzir um ambiente que possibilite uma gestão participativa onde todos possam expor suas ideias nas discussões dos diferentes problemas e conhecer os seus encaminhamentos no aprimoramento da prática pedagógica;
- Planejamentos específicos tendo como base os principais indicadores de avaliação institucional levantados através da CPA, Ouvidoria e outros para definições de ações e readequações pedagógicas necessárias, com participação de docentes e coordenação;
- Apoiar e assessorar seus docentes em todas as fases de planejamento acadêmico de suas disciplinas, com a participação efetiva dos colegiados, NDE, Conselho de Curso, Coordenação e NIAD;
- Convocação para reuniões periódicas para manter contato próximo com os docentes e realizar a comunicação das atividades desenvolvidas e levantamento de eventuais problemas
- Manter e aprimorar a estrutura organizacional para garantir a possibilidade de acompanhamento da execução do trabalho docente por parte da Direção Acadêmica e Coordenadores de Curso.

- Elaborar e difundir o Calendário anual acadêmico e elaboração do horário dos encargos de ensino, procurando atender as necessidades dos docentes, garantir o cumprimento dos dias letivos obrigatórios e o uso adequado das salas de aula e laboratórios;
- Avaliações periódicas sobre o andamento do curso e suas atividades planejadas nos PPCs para avaliação e correções necessárias, coordenadas pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado de Curso;
- Acompanhamento dos registros dos professores através de processo eletrônico digital de controle de ponto e listas de presença que possibilitam identificar conteúdo ministrado e carga horária;
- Avaliações periódicas do Conselho de Curso e Núcleo Docente Estruturante sobre conduta, assiduidade, reuniões, frequência, cumprimento de prazos, entrega de planos de ensino, resultado de avaliações, entre outros;
- Acompanhamento psicopedagógico através do NIAD e Setor de Assistência Social da UNIINS;
- Atendimento às demandas e acessos da Ouvidoria em relação a avaliação e críticas feitas pelos discentes sobre atuação, conduta e procedimentos em sala de aula e outras atividades acadêmicas;
- Acompanhamento e análise da avaliação dos docentes feita pelos alunos e pelos coordenadores através do relatório da CPA, para as adequações, por ventura, necessárias.
- Realizar o acompanhamento do rendimento escolar através das avaliações aplicadas e o fechamento das disciplinas, analisando e apropriando esses resultados através dos NDE's dos cursos;
- A aplicação de exames periódicos (prova global), uma avaliação "tipo provão" aplicada a todos os cursos, permite uma identificação e verificação do nível de absorção do conhecimento adquirido, para futuras análises e discussões.

A UNILIS também procurar dar o apoio necessário aos seus docentes pra uma maior qualificação e realização pessoal e profissional oferecendo um programa de apoio para essas situações, visando com isso sempre o aprimoramento e acompanhamento de melhoria das ações.

5 CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO

5.1 OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A política adotada para os critérios de seleção e contratação do pessoal técnico – administrativo, se desenvolve de acordo com o Plano de Carreira Técnico - Administrativo da Instituição, “Anexo - “C”, onde estão definidas as formas e os sistemas de enquadramento, admissão, ascensão e promoção na carreira técnico – administrativo. É fundamental importância nessa análise a adequação e perfil para o cargo a ser desempenhado.

5.2 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO

A Carreira funcional Técnico - Administrativo da FPTE/UNILINS está definida no plano técnico administrativo existente, o qual estabelece e representa as possibilidades e condições de progressão profissional dentro da Instituição, enquadrando os níveis de cargos que estão agrupados em categorias de acordo com as responsabilidades e atribuições.

Em relação a política de qualificação individual e situação profissional do corpo técnico-administrativo da instituição, a diretriz de atuação é a de sempre monitorar as necessidades e interesses individuais e institucionais no sentido de tomar as decisões para apoiar e incentivar cada vez mais esse segmento no seu aprimoramento e crescimento pessoal e profissional. Nesse contexto a instituição estará apoiando e incentivando a participação do corpo técnico administrativo em treinamentos, palestras, eventos técnicos, culturais e de lazer, procurando ampliar cada vez mais durante todo o período de vigência deste PDI, a sua evolução, participação, atuação e qualificação para o exercício de suas atividades.

5.3 SITUAÇÃO DO CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, CONSIDERANDO O PDI

Abaixo, quadro com a situação do corpo técnico administrativo da instituição:

Titulação/ Nível Escolaridade	Quantidade
Ensino Fundamental	36
Ensino Médio	116
Graduação	58
Especialista	25
Mestre	11
Doutor	03
Total	249

Ref: Fev 2019

A política de evolução do corpo técnico administrativo por ocasião do período do PDI será a de aumentar cada vez a qualificação do quadro já existente mantendo essa estrutura, que já atende de forma adequada as necessidades institucionais.

O momento atual exige planejamento e adequação de seus recursos humanos devido a conjuntura econômica existente no âmbito nacional e regional.

6 CORPO DISCENTE

6.1 FORMAS DE ACESSO

A Instituição adota como forma de acesso, um Processo de Seleção - PS - para seus cursos de graduação, que pode ser desenvolvido em Fases, sendo as inscrições realizadas via Internet e no próprio Campus da UNILINS, conforme orientações constantes em edital público no seu endereço eletrônico. As fases do PS e seu cronograma, serão apresentados e definidos em reunião do Conselho Acadêmico da UNILINS, onde serão estabelecidas a forma, modalidade, cursos a serem oferecidos, vagas, critérios e requisitos de acesso para os cursos da instituição.

Neste mesmo processo, as fases de seleção poderão ser reajustadas no sentido de existirem vagas remanescentes nos cursos oferecidos, sendo quando for o caso realizados ajustes e aditamentos do edital do processo de seleção. Pode ser realizado também, no meio do ano letivo, após deliberação de seus órgãos colegiados competentes, novo Processo de Seleção, denominado "Processo Seletivo de Inverno" - PSI -, onde novamente são oferecidas em Edital Público, as vagas remanescentes de seus cursos de graduação ou, se for o caso, abertura de novas turmas.

A instituição possibilita também como forma de acesso no seu PS, o uso da nota do ENEM, conforme normas estabelecidas e previstas em Edital.

O Processo Seletivo UNILINS, pode também ser direcionado anualmente à seleção de candidatos estrangeiros. As diretrizes e ações nessa situação também serão definidas, executadas e desenvolvidas, após a deliberação dos órgãos colegiados competentes e normatizadas através de Edital Público específico publicado no país de interesse. O planejamento da forma e estrutura da aplicação anual do PS da UNILINS poderá ter modificações, após propostas aprovadas e autorizadas pelo Conselho Acadêmico.

6.2 PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO

A Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, mantenedora do Centro Universitário de Lins - UNILINS oferece ao seu corpo discente condições para seu melhor desempenho acadêmico, ou seja, oferece o ensino com suas diretrizes voltadas para as necessidades profissionais junto a comunidade e o envolvimento nos processos sociais desenvolvidos. Estabelece programas institucionais e um setor social de suporte psico-pedagógico direto aos alunos e seus familiares, além de incentivo a participações em eventos científicos, culturais, técnicos e artísticos.

Estabelece para os discentes uma política de incentivo aos programas de governo e um programa de concessão de bolsas de estudos e de descontos, conforme a seguir:

6.2.1 Bolsas de Estudo

▪ **PROUNI:** Programa Universidade para Todos do MEC, dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais. Concessão de Bolsas Integrais de 100% e Bolsas Parciais de 50%. Os interessados devem realizar suas inscrições através do site do Governo Federal.

▪ **BOLSAS DE ESTUDOS GRATUIDADE - LEI 12.101/09**

Os candidatos são pré-estabelecidos em conformidade com os parâmetros de renda bruta mensal familiar per capita estabelecidos em legislação (& 1º e 2º do Artigo da Lei 12.101/09), sendo que para

Bolsa de Estudo Integral a concessão será para o aluno cuja renda mensal familiar per capita não exceda o valor de até 01(um) salário mínimo e ½ (meio) e para a Bolsa de Estudo Parcial a renda familiar per capita não poderá exceder o valor de 03 (três) salários mínimos nacionais.

▪ **BOLSA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

A FPTE/UNILINS poderá conceder bolsas integrais para candidatos com deficiência, desde que seja comprovada de forma objetiva e documentada a situação apresentada pelo solicitante.

▪ **BOLSA ESP/ EGRESSO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO**

AFPTE/UNILINS poderá conceder Bolsa ESP para candidatos egressos do Sistema Penitenciário, desde que seja comprovada de forma objetiva e documentada a situação apresentada pelo solicitante.

6.2.2 Financiamentos

▪ **FIES - FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR**

Programa do MEC destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

▪ **FIUNI**

Programa Interno da FPTE/UNILINS, destinado a financiar a graduação de estudantes interessados nos cursos da instituição. Essas situações são encaminhadas e analisadas pelo Departamento de Serviço Social da FPTE/UNILINS.

6.2.3 Descontos

▪ **DESCONTO PONTUALIDADE**

A Instituição promove como incentivo ao pagamento das mensalidades escolares, o desconto de 5%, caso realizado até o 5º dia útil de cada mês.

▪ **DESCONTO EX-ALUNO (ETL/UNILINS)**

Os alunos egressos das unidades de ensino da FPTE, nos seus diferentes níveis, terão como incentivo ao pagamento de suas mensalidades o desconto de 10%, caso realizado até o 5º dia útil de cada mês.

▪ **DESCONTO FAMÍLIA**

Concedido aos alunos que possuem irmãos, pai, mãe, filhos, marido ou mulher, matriculados em qualquer curso das unidades de ensino mantidas pela FPTE.

▪ **DESCONTO POR MEIO DE CONVÊNIOS COM EMPRESAS E ÓRGÃO PÚBLICOS**

Concedido aos colaboradores e seus dependentes, quando for o caso, vinculados as empresas e órgãos públicos que possuem convênios firmados com a instituição. O desconto na mensalidade poderá chegar até a 30% da mensalidade, sendo este condicionado ao pagamento até o 5º dia útil de cada mês.

Todas as **situações** e as condições acima descritas, referentes aos diferentes apoios financeiros aos discentes estarão sendo anualmente revistas e analisadas, no sentido de reajustes e avaliações para a viabilidade da sua aplicação a atualização.

6.3 ATENDIMENTO PSICO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES E ESTÍMULO A PERMANÊNCIA

A UNILINS se preocupa com o envolvimento dos seus alunos em projetos sócio-culturais desenvolvidos pela FPTE/UNILINS, através de sua Pro Reitoria de Extensão e Ação Comunitária e do Setor Social. Os alunos nesses diferentes projetos, podem atuar como Universitários Educadores o que vem a colaborar em muito para a iniciativa, motivação escolar e sua formação pessoal e profissional. Estas ações se enquadram dentro da missão da UNILINS, no direcionamento da formação integral do aluno nas diferentes dimensões, possibilitando uma educação voltada para o mercado atual de trabalho e exercício da cidadania.

A instituição possui o Núcleo de Inclusão e Apoio ao Discente – NIAD, ligado ao Setor Social, que tem como objetivo proporcionar aos discentes a possibilidade de um enfrentamento das suas necessidades psicossociais e pedagógicas. Através de um acolhimento personalizado e humanizado, com profissional específico, poderá manifestar seus anseios, dificuldades, necessidades e expectativas de uma forma particular e até mesmo sigilosa, fazendo com que o setor se torne uma referência e suporte diante das suas dificuldades. Por meio desse **relacionamento**, aberto e franco, o profissional encarregado desse setor ajudará o discente no encaminhamento de possíveis soluções e acompanhamentos mais específicos de suas necessidades, ajudando a minimizar os entraves que podem dificultar ou impedir o prosseguimento de sua formação acadêmica. Nessa área esse processo será constante, por meio de acompanhamento, avaliação, orientação, encaminhamento e, continuamente, valorizando e motivando os discentes.

O NIAD pode desenvolver suas ações visando também o acolhimento de todas as necessidades da comunidade acadêmica, considerando sempre de uma forma prioritária o corpo discente e se necessário, em algumas situações o corpo docente e corpo técnico administrativo, sempre com o objetivo de poder auxiliar no aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações internas que afetam o clima organizacional da instituição.

A prioridade deve ser direcionada sempre para o aluno que buscou a UNILINS para sua formação em nível superior, uma vez que dentro da missão principal da instituição se pretende uma formação humana voltada para a responsabilidade social, com respeito às diferenças e comprometido com tudo e com todos a sua volta.

No que se refere ao corpo discente, o setor atuará fortemente nas questões de acompanhamento do ensino aprendizagem, com os seguintes objetivos:

- Identificar e estar acompanhando situações que possam afetar a saúde e o bem-estar desse público alvo, por meio de ações e campanhas educativas no contexto institucional;
- Contribuir para melhoria do processo de ensino-aprendizagem, integrando a formação acadêmica com a realidade social e o mercado de trabalho;
- Estimular e colaborar para o desenvolvimento de projetos e ações que trazem reflexos para a convivência da comunidade acadêmica;
- Proporcionar oportunidade de agendamento psicopedagógico individualizado;
- Realizar parcerias com instituições de apoio na área da psicologia e psiquiatria;
- Dar suporte aos coordenadores de curso e docentes na solução de questões didáticas relativas aos discentes, referentes ao aproveitamento escolar, frequência, evasão e outras atividades acadêmicas.

No encerramento de cada semestre o setor irá produzir um relatório com todas as ações realizadas para que se possam equacionar as melhorias, propor medidas corretivas aos processos e traçar novas ações.

O setor social em ações conjuntas com o NIAD, também realiza um apoio importante aos discentes, ajudando nos encaminhamentos, como por exemplo agilizar a internação hospitalar de alunos e em alguns casos até de pessoas da família; realizar agendamento ambulatorial para apoio à saúde mental de alunos que necessitam de acompanhamento psicológico; encaminhamento aos Postos de Saúde do município; vagas para tratamento odontológico, entre outras ações de apoio individual à situação particular e social do discente.

Algumas famílias também procuram o Setor Social da instituição, com objetivo de solicitar um melhor acompanhamento da vida acadêmica e comportamental de seus filhos, o que é feito de acordo com as características da equipe do setor e estritamente embasado pelos parâmetros éticos da profissão de assistente social.

No que se refere às ações de nivelamento e permanência, a UNILINS preocupada com o nível de rendimento escolar de seus alunos nas disciplinas acadêmicas de formação profissional e com o objetivo de atender e recuperar as possíveis deficiências identificadas através de demandas dos próprios alunos, professores e coordenadores de curso, oferece semestralmente oficinas presenciais e virtuais de Português Básico e Matemática Básica, como opção, para que os que necessitam desse reforço tenham a oportunidade de uma melhor preparação e segurança para realização e continuação de seus estudos. Essas oficinas são gratuitas e os discentes podem realizar em qualquer momento de sua formação a procura desse suporte para que possam ter o conhecimento básico que julgarem necessário para o apoio aos seus estudos no nível acadêmico. Nessas ações existe a participação efetiva de discentes voluntários que auxiliam como monitores nos diferentes cursos, contribuindo para o aprendizado dos alunos mais necessitados. Outras oficinas sempre estarão sendo disponibilizadas, de acordo com a identificação das necessidades acadêmicas.

Em relação a identificação de discentes Portadores de Deficiências, essas ações já de imediato são realizadas por ocasião do processo de seleção e também durante o decorrer do ano letivo. Esses casos são identificados e informados ao setor social, sendo repassados aos Coordenadores de Curso e feito um acompanhamento, se for o caso, para ajustar as ações necessárias que venham contribuir para o desempenho escolar do aluno, com determinada deficiência.

6.4 ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL, PARTICIPAÇÃO E CONVIVÊNCIA ESTUDANTIL

A UNILINS proporciona a oportunidade do estabelecimento de organizações estudantis – Diretórios Acadêmicos e Associações. O apoio logístico, patrocínio aos eventos, divulgação e uso de suas instalações, são algumas das ações que prestigiam essas associações e proporcionam a oportunidade de um convívio harmonioso e produtivo da estrutura da instituição. Reuniões periódicas com os seus diretores possibilitam a discussão de novas ações e antecipam procedimentos para o apoio às iniciativas dos estudantes.

O Corpo Discente possui a oportunidade de um espaço de convivência junto ao restaurante acadêmico, que permite o conagraçamento e confraternização nos horários de intervalo e períodos vagos entre as aulas.

6.5 ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

A política de acompanhamento de egressos da UNILINS tem como principal ação o incentivo e o auxílio aos egressos na estruturação de núcleos de ex-alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. Já existe um setor destinado à gestão deste acompanhamento, contando com a atuação de um estagiário e um docente, e instalado em sala específica no Campus da UNILINS. Este setor coordena o cadastramento dos egressos em banco de dados específico, com as informações oriundas dos núcleos de ex-alunos. Adicionalmente efetua-se o cadastro de empresas, tanto de propriedade de egressos como outras, com a finalidade de também receber informações do empresariado. Este instrumento possibilita uma continuada avaliação dos cursos da instituição, por meio de contatos com egressos e acompanhamento de seus desempenhos profissionais. Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino/aprendizagem elementos da realidade externa, que apenas o diplomado e o empresariado estão em condições de oferecer, já que são eles que experimentam pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos da formação recebida pelos egressos.

6.5.1 Objetivos específicos do acompanhamento de egressos:

- Avaliar o desempenho da instituição, por meio de acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Promover a iteração dos cursos com o mercado com vistas às necessárias correções relacionadas ao perfil de formação profissional preconizado nos projetos pedagógicos dos cursos, ações exigidas pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior no seu instrumento de avaliação institucional
- Promover a iteração dos cursos com o mercado, com vistas à sua divulgação e à abertura para atividades como oferta de estágios, oferta de empregos, programas de extensão, cursos de especialização....
- Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- Promover a realização de atividades extracurriculares – estágios, participação em projetos de pesquisa ou extensão de cunho técnico-profissional, como complemento à sua formação prática;
- Possibilitar as condições para que os egressos possam apresentar aos graduandos os trabalhos que vem desenvolvendo, com as Semanas Acadêmicas e outras formas de divulgação;
- Condecorar egressos que se destacam nas atividades profissionais;
- Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação, dando ênfase às capacitações e habilidades exigidas dos profissionais da área.
- Incentivar à criação de associações de ex-alunos que atue em parceria com a UNILINS.

Ainda como forma de aproximar e acompanhar a evolução dos egressos ao longo de sua vida profissional, a UNILINS oferece alguns serviços de apoio a esses profissionais, tais como: colaboração do corpo docente em aspectos pertinentes ao trabalho do egresso; atividades de parceria com o CETEC – Centro Tecnológico de Lins, braço de prestação de serviços técnicos da

mantenedora, utilização do acervo da biblioteca, utilização dos laboratórios e site de relacionamento entre os egressos - UNILINS e empresas de recrutamento.

Para os egressos da UNILINS, tanto dos cursos de graduação como de pós-graduação, está sendo implantado um “Portal do Egresso”, uma rede virtual de contato, capacitação, trocas, que se expandirá a cada ano com a entrada de novos diplomados de modo que múltiplas articulações possam ser estimuladas e criadas, colaborando no contínuo aprimoramento profissional dos diplomados, assim como promovendo o encaminhamento de propostas e sugestões capazes de dinamizar o fluxo de informações e as atividades sociais e culturais dessa grande comunidade.

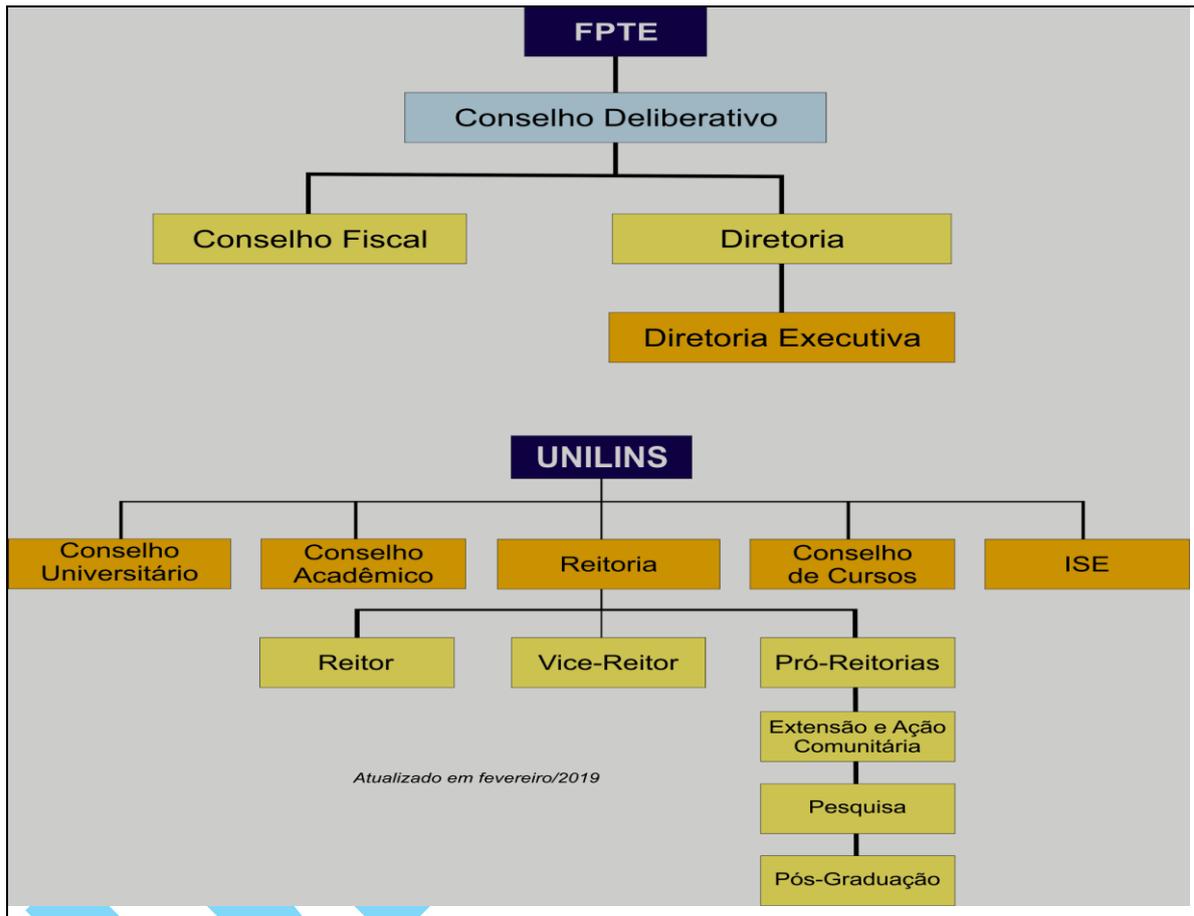
UNILINS

7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO

O Regimento do Centro Universitário de Lins - UNILINS, em complementação ao seu Estatuto, disciplina normas de funcionamento, bem como a execução dos serviços administrativos e das atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos planos didático-pedagógico, administrativo e disciplinar.

7.2 ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO



São princípios fundamentais da organização da UNILINS, estabelecidos em seu estatuto:

- Unicidade de administração superior;
- Estrutura orgânica com base em Cursos;
- Unidade de atuação universitária no campo do ensino e da pesquisa, vedada a duplicação dos meios para fins idênticos ou equivalentes, a racionalização de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- Universalidade do saber, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudado em si mesmo, ou em razão de ulterior aplicação em áreas técnico-profissionais;
- Flexibilidade de métodos e critérios com vistas às peculiaridades dos diferentes cursos e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

7.3 ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

De acordo com o Estatuto são órgãos da UNILINS o Conselho Universitário, o Conselho Acadêmico, o Conselho de Cursos, a Reitoria e o Instituto Superior de Educação, aos quais se aplicam as normas que ali também estão estabelecidas.

7.4 ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

O Estatuto da UNILINS define os seguintes órgãos que complementam e dão suporte às suas atividades: Biblioteca Central, Secretaria Geral, Setor Gráfico, Setor de Avaliação Institucional, Setor de Estágio, Setor Cultural, Setor de Assistência Social, Setor Esportivo, o Setor de Tecnologia da Informação(CI), Setor de Marketing Educacional e os Serviços de Apoio à comunidade que compõe a UNILINS.

Na medida do desenvolvimento da Instituição, os setores acima irão sendo adaptados e atualizados, podendo dar origem a outros órgãos para atender às suas necessidades, por proposta da Diretoria e seus colegiados, com a aprovação da Mantenedora.

7.5 AUTONOMIA DA IES EM RELAÇÃO A MANTENEDORA

A UNILINS, dentro de suas atribuições possui autonomia didático-científica, administrativa, financeira e disciplinar, regida pelo Estatuto da Mantenedora, pelos seus Estatuto, Regimento e resoluções dos Colegiados Superiores. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelas atividades desenvolvidas no Centro Universitário de Lins - UNILINS, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites estabelecidos em seu Estatuto, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos. Compete também à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da UNILINS, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos.

7.6 RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS

O Centro Universitário de Lins – UNILINS, procura realizar parcerias e convênios com diferentes segmentos, que permitem trazer melhorias na infraestrutura administrativa e ampliar o apoio aos docentes e particularmente aos discentes nas áreas de estágios e práticas. Nos próximos anos essas ações serão desenvolvidas visando melhorar ainda mais essas oportunidades, para que esse suporte esteja cada vez melhor sedimentado, permitindo opções e oportunidades para conhecerem e exercerem em ambiente profissional adequado, atividades referentes à sua especialidade. Para isso se faz necessário ampliar a participação dos coordenadores de curso e do corpo docente como um todo, incentivando-os também a buscarem novos convênios e novos parceiros, no sentido de abrirem opções para o desenvolvimento do projeto de seus cursos.

Esse suporte poderá ser buscado junto às instituições acadêmicas, órgãos em nível municipal, estadual e federal, setores da indústria, comércio e outros.

8 AUTO - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

8.1 METODOLOGIA, DIMENSÕES E INSTRUMENTOS UTILIZADOS NA AUTO-AVALIAÇÃO

No atual cenário educacional, a política da avaliação institucional deve respeitar e buscar compreender a cultura e a vida de cada instituição em suas diferentes manifestações, além de ter caráter educativo e formativo, de melhoria e de autorregulação.

Dessa forma, a Avaliação Institucional na UNILINS está motivada e direcionada nessa dinâmica de autoavaliação, procurando alinhar *avaliação e gestão acadêmica*.

Na medida em que a instituição toma conhecimento dos dados obtidos com os processos de autoavaliação institucional, ela realiza ações no sentido de repensar suas práticas, fazendo a reflexão e análise dos indicadores, para então direcionar suas atividades na busca do melhor caminho e soluções apropriadas a cada situação.

A Autoavaliação Institucional é compreendida pela instituição, como instrumento imprescindível para a sua transformação e ainda para a melhoria da qualidade do ensino ministrado e dos serviços prestados à comunidade na qual está inserida.

Na UNILINS a avaliação institucional é uma atribuição do Conselho Acadêmico, que deve criar os mecanismos necessários para a elaboração dos diagnósticos e diretrizes relativos a essa avaliação, abrangendo, no mínimo, os corpos, docente, discente, técnico-administrativo, procedimentos e instalações, respeitadas as especificidades de cada segmento.

Os objetivos do Processo de Autoavaliação Institucional, abaixo definidos, procuram respeitar as diretrizes do SINAES e da própria instituição:

- Implementar um processo de autoavaliação institucional, construído coletivamente e que subsidie a reorientação das ações acadêmicas e administrativas, com vistas à melhoria da qualidade nas diversas dimensões da vida universitária, referenciadas no projeto institucional;
- Instituir o processo de avaliação institucional como prática educativa e investigativa;
- Instituir a avaliação institucional como instrumento de informação, de planejamento e de gestão;
- Contribuir para a definição de políticas e o desenvolvimento de uma cultura institucional, na qual a avaliação seja valorizada enquanto espaço de reflexão e mudança das ações da instituição
- Implementar mecanismos de avaliação, reafirmando a vontade política de efetivar um diagnóstico emancipador, aberto à crítica e a novos direcionamentos;
- Possibilitar um processo transparente de divulgação do desempenho da instituição em relação ao processo de avaliação institucional;
- Identificar os pontos fortes e fracos da instituição, para reorientar as ações acadêmicas;
- Desencadear um processo pedagógico de construção e aprendizado acadêmico, a partir da autoavaliação.

A Avaliação Institucional no Centro Universitário de Lins – UNILINS, sendo um processo construído coletivamente, abrangendo e integrando as dimensões internas e externas, tem como objetivo obter informações para a tomada de decisões políticas, administrativas, pedagógicas, de aperfeiçoamento institucional e de autorregulação.

Assim, o processo de autoavaliação institucional obedece aos princípios da continuidade, criticidade, criatividade sendo uma ação sistêmica e compartilhada, que pode fornecer indicadores para um permanente diagnóstico da instituição.

8.2 FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO A ATUAÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA/SINAES

Os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA do Centro Universitário de Lins se reúnem periodicamente em sala reservada, dispondo de mobiliário, computador, equipamento de projeção, iluminação, acústica, climatização e ventilação adequados para o desenvolvimento das suas atividades. Possui ligação direta com o Centro de Informações – CI para ajustes da tecnologia usada na metodologia da autoavaliação, bem como na análise e coleta final dos dados dos questionários aplicados. Todos os integrantes da comunidade acadêmica são convidados a responderem questionários *on line* de avaliação institucional. A UNILINS possui uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, com atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da Instituição, sistematizando e prestando informações solicitadas ao INEP.

Constituída por representantes dos vários segmentos da Instituição e membros da comunidade, essa comissão tem a seguinte composição atual:

Matsuel Martins da Silva	Presidente - Representante dos Docentes
Carlos Cesar de Souza	Representante da Sociedade Civil
José Vorlei Guimarães Martins	Representante dos Funcionários
Carolina de Souza Paulino	Representante Discente

As dimensões consideradas no processo de autoavaliação são os seguintes:

- Missão e PDI;
- Políticas para o ensino, pesquisa e normas de operacionalização;
- Responsabilidade Social da Instituição;
- Comunicação com a Sociedade;
- Políticas e pessoal, de carreira do corpo docente e técnico-administrativo;
- Organização e gestão da instituição;
- Infra-estrutura física;
- Planejamento e avaliação da eficácia da autoavaliação institucional;
- Políticas de atendimento a estudantes e egressos;
- Sustentabilidade financeira;

O diagnóstico da avaliação institucional vem permitindo o autoconhecimento institucional e servindo de norteador para a definição do planejamento estratégico da instituição, que a partir das dificuldades e potencialidades identificadas em cada dimensão avaliada, direciona suas ações.

8.3 FORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

Para os relatórios finais, são trabalhados os resultados específicos de cada curso na sua modalidade, presenciais ou à distância, apresentando os resultados dos questionários, bem como comparativos do desempenho dos cursos em cada item aos seus coordenadores para análise e providências. A intenção é manter a continuidade do processo periódico de autoavaliação da Instituição realizada pelos vários atores que a compõem: alunos, professores e servidores técnico-administrativos. Esse processo avaliativo pretende assumir, ainda, características de um processo de avaliação formativo, acompanhando a execução do projeto pedagógico e somando os esforços de todos.

9 INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

A infraestrutura administrativa e instalações acadêmicas de apoio ao Centro Universitário de Lins – UNILINS estão localizadas em um único campus, localizado a Avenida Nicolau Zarvos nº 1925 no Jardim Aeroporto no município de Lins/SP.

A instituição tem como diretriz para atender a sua infraestrutura Física e Instalações Acadêmicas, o constante acompanhamento das diferentes situações que a cada dia se apresentam nessa área, no sentido de avaliar, analisar e atender as solicitações e críticas resultantes principalmente de suas auto avaliações.

A aplicação de recursos em suas instalações, bem como novos projetos de melhorias, é um objetivo prioritário e está sendo periodicamente discutido para o aperfeiçoamento e modernização dos investimentos na área administrativa e de infraestrutura. Essas ações sempre definidas pelos órgãos colegiados competentes, em comum acordo com a Diretoria Administrativa e Financeira da Mantenedora, leva a todo momento em consideração a situação econômica e social e seus reflexos, de forma a não trazer dificuldades para a manutenção do ponto de equilíbrio ideal na área financeira.

O setor de infraestrutura da FPTE/UNILINS está sempre direcionado principalmente à consolidação do apoio a atividade fim e atenção aos diferentes segmentos internos da instituição, viabilizando modernizar e adaptar os espaços existentes, otimizando o patrimônio para se obter as melhores condições para execução das atividades e convivência no campus.

Nessa direção, pode-se destacar que a infraestrutura existente no campus UNILINS atende às necessidades e é favorável e perfeitamente adequada para que sejam realizadas e implementadas todas as práticas acadêmicas definidas no planejamento institucional, direcionada de forma positiva aos seus objetivos organizacionais. Essa infraestrutura acadêmica, além de suas salas de aula e laboratórios, apresenta espaços de aprendizagem que permitem de forma adequada a divulgação e produção do conhecimento nas diferentes áreas, atendendo assim a todas as suas necessidades. Os projetos e atividades educacionais propostos encontram sempre condições adequadas às suas realização nas instalações e meios existentes que possibilitam atender às suas finalidades.

Uma política permanente de manutenção e ampliação dos seus espaços e recursos físicos é condição indispensável para consolidar cada vez mais a qualidade e aplicação curricular das grades dos cursos, sendo que para esses procedimentos é necessário sempre uma reflexão conjunta e contínua dos indicadores e resultados das avaliações internas realizadas. Para obtenção e análise de dados que possibilitam a tomada de decisão nessa direção, devem sempre ser objetos de reflexão conjunta e contínua esses indicadores avaliativos, visando promover a modernização permanente das instalações e dos recursos materiais e físicos da Instituição. Considerando também que a infraestrutura física do campus precisa atender às necessidades em todos os níveis da comunidade acadêmica, algumas ações devem ser consideradas como:

- ampliação e atualização da infraestrutura física e tecnológica voltada para o apoio ao ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;
- Adaptação e modernização dos espaços físicos existentes, permitindo que oferta de novos cursos e também para os que já se encontram em funcionamento sejam iniciados e oferecendo melhores espaços para aqueles que já se encontram em funcionamento;

- atualização de equipamentos e programas necessários ao bom desenvolvimento das atividades e adequados ao atendimento das necessidades de professores e alunos;
- manutenção das instalações físicas em níveis de qualidade, que permitam o desenvolvimento de atividades acadêmicas, administrativas e de convivência, observadas os aspectos ligados a segurança, climatização, luminosidade, conforto, ventilação, limpeza e conservação.
- acompanhamento de projetos para que sejam observadas as condições necessárias no sentido de atender às necessidades dos portadores de deficiência eliminando barreiras arquitetônicas e permitindo a livre circulação e acesso a todos os espaços de uso coletivo.
- aprimorar instalações e espaços permitindo cada vez mais a adaptação e construção de rampas com corrimãos, circulação de cadeira de rodas, área de circulação, portas e banheiros com espaço suficiente para o acesso de cadeira de rodas, vagas em estacionamentos, bebedouros e outros.

Todos os setores e instalações da infraestrutura física e acadêmica da instituição estarão sempre sendo monitorados, acompanhados e aperfeiçoados com investimentos e novos projetos, visando melhorar cada vez mais o conforto, o cuidado com o meio ambiente e a segurança para os usuários e realização das atividades.

9.1 CRONOGRAMA DA INFRA ESTRUTURA MONITORADA E APERFEIÇOADA:

Discriminação	2020	2021	2022	2023	2024
Instalações Administrativas	X	X	X	X	X
Salas de aula	X	X	X	X	X
Sala dos Professores	X	X	X	X	X
Auditórios	X	X	X	X	X
Vias Internas	X	X	X	X	X
Laboratórios Específicos	X	X	X	X	X
Instalações elétricas	X	X	X	X	X
Modernização e Adequação da Rede Elétrica em Geral	X	X	X	X	X
Redes de Água e Esgotos	X	X	X	X	X
Climatização	X	X	X	X	X
Urbanismo e Iluminação	X	X	X	X	X
Sinalização	X	X	X	X	X
Atendimento aos Portadores de Deficiências	X	X	X	X	X
Sanitários	X	X	X	X	X
Reformas em geral e Adaptações	X	X	X	X	X
Áreas de Estacionamento	X	X	X	X	X
Área de Convivência	X	X	X	X	X
Segurança em Geral	X	X	X	X	X
Novas Carteiras para Salas de Aula	X	X	X	X	X
Mobiliário em geral	X	X	X	X	X
Equipamentos de Áudio Visual	X	X	X	X	X

(X) – acompanhamento para modernização, atualização e implantação de acordo com as necessidades e normas reguladoras.

9.2 RELAÇÃO BÁSICA DE INSTALAÇÕES E CAPACIDADES DE ATENDIMENTO

Identificação	Área m ²	Capacidade
Biblioteca Acadêmica - Geral	730	150
Restaurante Acadêmico - Cantina do <i>Cheff</i>	260	300
Centro Didático de Informática - Sala 01	60	36
Centro Didático de Informática - Sala 02	47	24
Centro Didático de Informática - Sala 04	50	24
Centro Didático de Informática - Sala 06	88	40
Centro Didático de Informática - Sala 09	36	22
Centro Didático de Informática - Sala 13	30	20
Centro Didático de Informática - Sala 16	80	50
Centro Didático de Informática - Sala 17	67	50
Laboratório de Anatomia e Microscopia	78	25
Laboratório de Automação	120	50
Laboratório de Eletrônica	65	35
Laboratório de Enfermagem	110	20
Laboratório de Ensaios Materiais - LEM	409	30
Laboratório de Geologia	78	30
Laboratório de Hidráulica	200	30
Laboratório de Idiomas I	63	32
Laboratório de Idiomas II	36	16
Laboratório de Máquinas Elétricas	90	30
Laboratório de Mecânica	120	25
Laboratório de Mecânica dos Fluídos	200	30
Laboratório de Mecânica dos Solos	170	30
Laboratório de Medidas Elétricas	80	60
Laboratório de Química I	110	30
Laboratório de Topografia	11	30*
Laboratório Multidisciplinar	81	30
Laboratórios de Física I e Física II	120	50
Núcleo de Pesquisa - NUPE	42	20
Praça/Campo de Futebol/Quadra Coberta/Piscina	60.000	1000
Pró-Reitoria Extensão e Ação Comunitária	42	05
Pró-Reitoria de Pesquisa	42	05
Pró-Reitoria de Pós Graduação	162	15

Sala 01	103	73
Sala 04	77	41
Sala 05	107	66
Sala 06	77	56
Sala 07	77	50
Sala 08	77	52
Sala 09	77	40
Sala 12	153	145
Sala 13	180	176
Sala 14 A	87	39
Sala 14 B	87	40
Sala 15 A	87	47
Sala 15 B	87	36
Sala 16	180	126
Sala 17	180	102
Sala 18	180	136
Sala 19	180	136
Sala 20	158	150
Sala 21	185	74
Sala 22	125	80
Sala 23	92	56
Sala 25	126	75
Sala 26	83	56
Sala 27	126	72
Sala 28	92	81
Sala 29	92	60
Sala 30	92	81
Sala 31	87	68
Sala 32	109	57
Sala 33	98	77
Sala 34	68	42
Sala 35	66	45
Sala 36	98	70
Sala 38	185	150
Sala 39	133	115
Sala 40	79	50

Sala 41	98	97
Sala 42	199	150
Sala 43	66	48
Sala 44/Maquetaria	54	40
Sala de Vídeo	06	20
Sala dos Professores	70	10
Sala EAD	10	05
Sala NDE	45	17
Salas de Coordenação	20	05
Secretaria Geral	54	360
Setor Social	59	360
Tesouraria	40	240

9.3 SALAS DE AULA

As salas de aula existentes no campus, bem como os espaços físicos acima especificados, destinados às atividades escolares, atendem de forma adequada e suficiente as necessidades acadêmicas. As salas de aula são padronizadas quanto aos equipamentos, sistema de climatização, acústica, iluminação, ventilação, recursos multimídia e mobiliário que permite aos docentes o exercício das suas atividades pedagógicas e aos discentes a sua formação acadêmica.

As salas estão adequadas para atender as necessidades dos portadores de deficiência conforme as diretrizes da política de Acessibilidade da IES e equipes de limpeza, manutenção e apoio são encarregadas de diariamente manterem as condições adequadas para a realização das aulas e atividades acadêmicas.

9.4 AUDITÓRIO

O Centro Universitário de Lins – UNILINS possui 01 Auditório com sistema de climatização, iluminação, multimídia e caixas de som, que atendem de forma satisfatória e adequada os eventos ali realizados. Através de reserva e/ou agendamento, permite sua utilização e disponibilidade para realização de eventos acadêmicos, como também para a comunidade externa na realização de eventos científicos, culturais, artísticos e sociais.

9.5 SALA DOS PROFESSORES

A UNILINS possui 01 sala de apoio aos professores com espaço adequado e dimensionado para o atendimento às suas necessidades, com iluminação, segurança, acústica, climatização, ventilação e mobiliário que permitem o descanso e execução dos trabalhos pedagógicos docentes.

Uma assistente de secretaria coordena o espaço e fornece o apoio ao docente nas suas necessidades fazendo a entrega de documentos e passando informações relevantes sobre a instituição para conhecimento. A sala possui estações de trabalho individual, acesso a internet, máquina de café e geladeira, além de armários individuais. Uma equipe de limpeza e uma de manutenção zelam pela ordem e ajustes dos equipamentos e mobiliário existentes.

9.6 INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

As instalações administrativas e de apoio acadêmico são compatíveis, com espaço físico suficiente, atendendo as necessidades da instituição. Salas dimensionadas, possuidoras de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e equipamentos para as atividades dos setores, permitem garantir o pleno desenvolvimento das atividades internas e a gestão dos planejamentos.

9.7 ESPAÇOS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Os espaços existentes na instituição destinados ao atendimento dos discentes permitem em muito boas condições a realização das ações e atividades acadêmicas e psicopedagógicas. A existência de salas de coordenação de curso e setores administrativos de apoio aos discentes bem localizados no campus, são suficientes e adequados, de fácil acesso e permitem um atendimento individualizado quando necessário. A ampliação e melhoria dessas instalações são reavaliadas para que o discente tenha sempre as melhores condições de atendimento para a solução de suas necessidades.

9.8 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

As instalações sanitárias existentes no campus da UNILINS atendem as necessidades e possuem espaços físicos adequados, com iluminação, segurança, limpeza, ventilação e adaptações para atender a política de acessibilidade da instituição, em consonância com a legislação vigente. Equipes de limpeza e manutenção interna vistoriam periodicamente esses espaços para garantir sua plena utilização pelos usuários em geral, particularmente nos turnos de aula.

Os reparos necessários de novas adaptações, eletricidade, hidráulica e higienização são continuamente observados pelas equipes do setor de infraestrutura em horários fixos com funcionários de plantão permanente para as eventualidades.

9.9 ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO

As áreas de convivência em geral se constituem em espaços especiais para o convívio acadêmico, promovendo a socialização dos estudantes, quer seja por meio de eventos culturais ou apenas na rotina acadêmica. A UNILINS disponibiliza a seus alunos e usuários do campus um espaço limpo, adequado, climatizado e suficiente para essa convivência. Possui a lanchonete e o restaurante acadêmico que fornece de forma adequada alimentação de qualidade e suficiente para que os usuários em geral possam atender as suas necessidades. O Espaço é terceirizado e possui mobiliários e iluminação adequadas, realizando também a manutenção necessária das instalações. A acessibilidade a todas as dependências dos espaços é feita por meio de rampas.

9.10 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – CDI

Na área da Tecnologia da Informação e Comunicação a instituição procura a cada ano fazer a modernização de seus equipamentos de informática, visando atender o avanço da tecnologia e a realidade dos programas utilizados nos computadores, necessários ao ensino a ser ministrado e a comunicação interna. Essa situação é sistematicamente analisada e se necessário novos equipamentos e programas são adquiridos com o objetivo de:

- Manter uma política de informação precisa e imediata;
- Atender as necessidades das novas tecnologias no ensino e da segurança;

- Melhoria constante dos serviços de informática
- Aprimoramento e apoio aos processos de gestão acadêmica e administrativa
- Contribuir para a consolidação dos processos e controles internos da documentação.

Abaixo a situação dos laboratórios de informática da UNILINS.

Sala	Equipamento	Quantidade	2020	2021	2022	2023	2024
01	13 Computadores POSITIVO – Intel Pentium Dual Core 3.00GHz/2GB de RAM/250GB de HD 7 Computadores STI – Intel Core i5 2.5GHz/4GB de RAM/500GB de HD 3 Computadores POSITIVO – Intel Core i5 3.10GHz/4GB de RAM/500GB de HD 1 Computador POSITIVO – Intel Core i5 3.20GHz/6GB de RAM/500GB de HD	24	*	*	*	*	*
02	16 Computadores POSITIVO – Intel Core i5 3.20GHz/6GB de RAM/500GB de HD	16	*	*	*	*	*
04	11 Computadores POSITIVO – Intel Pentium Dual Core 3.00GHz/2GB de RAM/250GB de HD 8 Computadores STI – Intel Core i5 2.5GHz/4GB de RAM/500GB de HD 2 Computadores POSITIVO – Intel Core i5 3.10GHz/4GB de RAM/500GB de HD 21 06	21	*	*	*	*	*
06	21 Computadores DELL 620 – Intel Pentium 2.80GHz/2GB de RAM/75GB de HD	21	*	*	*	*	*
09	8 Computadores DELL 620 – Intel Pentium 2.80GHz/2GB de RAM/75GB de HD 7 Computadores POSITIVO – Intel Pentium Dual Core 3.00GHz/2GB de RAM/250GB de HD 1 Computador STI – Intel Core i5 2.5GHz/4GB de RAM/500GB de HD 1 Computador POSITIVO – Intel Core i5 3.10GHz/4GB de RAM/500GB de HD"	17	*	*	*	*	*
13	9 Computadores POSITIVO – Intel Pentium Dual Core 2.40GHz/1GB de RAM/200GB de HD 2 Computadores DELL 620 – Intel Pentium 2.80GHz/2GB de RAM/75GB de HD "	11	*	*	*	*	*
16	29 Computadores POSITIVO – Intel Core i5 3.20GHz/6GB de RAM/500GB de HD 5 Computadores STI – Intel Core i5 2.5GHz/4GB de RAM/500GB de HD	34	*	*	*	*	*
17	32 Computadores POSITIVO – Intel Core i5 3.20GHz/6GB de RAM/500GB de HD 1 Computador STI – Intel Core i5 2.5GHz/4GB de RAM/500GB de HD	33	*	*	*	*	*

(*) – atualizados de acordo com as necessidades do ensino e da pesquisa.

9.10.1 Lista de Software utilizados

Os equipamentos existentes nos laboratórios (salas CDI), estão sendo sempre atualizados no sentido de acompanhar a demanda de ensino e a necessidade de atualização dos conhecimentos necessários à formação dos discentes nas diferentes áreas.

Lista de softwares e programas existentes:

Windows 7 – Windows 8.1 – Windows Server 2008 Enterprise – Oracle 10g for Windows – Corel Draw X3 – Visual Studio 2012 – Microsoft Security – Microsoft Office 2016 – AutoCAD 2019 – Notepad ++ - Dev-Cpp 5.11 – Eclipse – Hibernate – JSON-java-master – Mysql – VirtualBox-5.1.2 – MS Project 2007 - apache-tomcat-9.0.16 - Packet Tracer 7.2.1 for Windows.

9.11 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

A infraestrutura física dos laboratórios e ambientes destinados às atividades dos cursos da UNILINS para as práticas didáticas acadêmicas, são projetados e implantados de modo a atenderem às necessidades institucionais, respeitando, dentro das características de cada instalação, o espaço físico, tamanho, limpeza, iluminação, ventilação, segurança das atividades, conservação e acessibilidade, possuindo manuais e normas de procedimentos.

O plano de atualização é definido de acordo com as possibilidades do planejamento financeiro da instituição e as necessidades de momento para atender as práticas de ensino exigidas em cada curso. Assim nesse contexto, a instituição procura a cada ano fazer a modernização de seus laboratórios específicos, adquirindo e modernizando equipamentos, visando atender à solicitação de coordenadores e professores, adequando-os à realidade e necessidades do ensino a ser ministrado. Essa situação também é monitorada e se necessário novos equipamentos são adquiridos. Abaixo a relação dos laboratórios da instituição.

Especificação	Equipamentos	Quantidade	Área (m ²)	Capacidade	2020	2021	2022	2023	2024
Laboratório de Enfermagem	APÊNDICE A	01	110	20	*	*	*	*	*
Laboratório de Idiomas I	APÊNDICE B	01	63	32	*	*	*	*	*
Laboratório de Idiomas II	APÊNDICE B	01	36	16	*	*	*	*	*
Laboratório de Química I	APÊNDICE C	01	110	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Anatomia e Microscopia	APÊNDICE D	01	78	25	*	*	*	*	*
Laboratório de Mecânica dos Solos	APÊNDICE E	01	170	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Automação	APÊNDICE F	01	120	50	*	*	*	*	*
Laboratório de Física I e II / Geologia ¹	APÊNDICE G	01	120	50	*	*	*	*	*
Laboratório de Mecânica dos Fluidos/Hidráulica	APÊNDICE H	01	200	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Eletrônica	APÊNDICE I	01	65	25	*	*	*	*	*
Laboratório de Ensaio de Materiais-LEM	APÊNDICE J	01	409	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Medidas Elétricas	APÊNDICE K	01	80	60	*	*	*	*	*
Laboratório de Máquinas Elétricas	APÊNDICE L	01	90	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Geologia ¹	APÊNDICE M	01	78	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Topografia	APÊNDICE N	01	11	30	*	*	*	*	*
Laboratório de Análise Químicas e Controle Industrial ²	APÊNDICE O	01	10 ²	826 ²	*	*	*	*	*
Maquetaria / Arquitetura e Urbanismo	APÊNDICE P	01	54	40	*	*	*	*	*
Laboratório de Mecânica	APÊNDICE Q	01	120	25	*	*	*	*	*

(1) Espaço de Guarda do material e equipamentos. Atividades práticas na área externa.

(2) Área total. Capacidade de estagiários

(*) Atualizados de acordo com as necessidades e mudanças

9.12 EXPANSÃO E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS SIGNIFICATIVAS

A Gestão da Inovação Tecnológica na UNILINS consiste em um processo que vai da produção do conhecimento na área até a sua ampliação e divulgação para a formação profissional e atendimento a diferentes setores da comunidade em geral, proporcionando uma melhoria nas atividades e contribuindo com o desenvolvimento.

Essa expansão e inovação visa atender as necessidades dos docentes, discentes e colaboradores e para tanto possui um Plano Interno Estratégico de Tecnologia da Informação – PIETI, onde são especificadas as ações e projetos estruturantes, as competências e metodologias de execução além de outras abordagens dentro deste contexto.

Dessa forma a instituição busca cada vez mais, fortalecer e ampliar seu nível tecnológico no sentido de apoiar seus trabalhos e controle no campo administrativo e acadêmico, além de fortalecer e motivar cada vez mais sua política de pesquisas nos diferentes setores e áreas do conhecimento.

A UNILINS já disponibiliza e está ampliando cada vez mais a tecnologia de rede sem fio e continuará a aquisição e modernização de seus equipamentos de informática, além de manter sempre a política de atualização para novas tecnologias e das já existentes.

Possui links de internet específicos para atender aos diferentes setores e internet sem fio com fibra ótica, o que ajuda a garantir a segurança de funcionamento.

A infraestrutura de rede é monitorada pelo Centro de Informações -CI garantindo os serviços ativos e disponíveis para os discentes e docentes. A segurança é definida quando todos utilizam para identificação o usuário e senha.

O CI realiza o apoio todos os serviços, como *sites*, acessos e outros, gerenciados pela equipe de suporte das atividades por meio de chamado.

9.13 BIBLIOTECA FÍSICA

A Biblioteca Acadêmica “Dr Antonio Eufrásio de Toledo”, é um dos núcleos de suporte da atividade de ensino do Centro Universitário de Lins - UNILINS. Com um espaço físico total de 729,67 m² de área construída, a biblioteca Acadêmica abriga instalações internas que permitem de forma adequada o controle, guarda, organização e consulta ao acervo, acessibilidade, sanitários adaptados, recepção, sala de coordenação e salas de estudo em grupo e estudo individual.

Possui um regulamento que disciplina a rotina interna e procedimentos em geral e um Plano de Contingência para o acompanhamento, manutenção e cuidado como o acervo existente.

Sob a coordenação de uma bibliotecária responsável, possui uma equipe de apoio para o atendimento e orientação aos usuários. Além do acervo geral e específico aos Cursos, apresenta também periódicos, fitas de vídeo, jornais e monografias, para o uso da comunidade acadêmica e extra acadêmica.

Além do acervo geral e específico direcionado aos Cursos, apresenta também periódicos, fitas de vídeo, jornais e monografias, para o uso da comunidade acadêmica e extra acadêmica.

O quadro a seguir mostra a situação do atual acervo por área de conhecimento e a previsão de aquisições para o período de vigência do PDI, podendo sofrer modificações conforme novas conjunturas e situações, que possam ocorrer no campo social, político e econômico no período, bem como as atualizações pedagógicas necessárias:

Discriminação	Área do conhecimento	Quantidade	2020	2021	2022	2023	2024
Livros	Exatas	14741	65	78	64	52	72
	Tecnologia	4543	52	62	58	64	64
	Sociais Aplicadas	8357	37	78	72	78	36
	Humanas	6324	43	49	50	86	54
	Letras e Artes	4265	37	28	32	36	21
	Multidisciplinar	1070	26	68	72	67	82
	Saúde	1698	48	32	36	28	34
Periódico/ Rev.	Exatas	238	36	45	56	42	48
	Engenharias/Tecnologia	1680	58	92	112	78	82
	Sociais Aplicadas	1345	34	60	76	23	54
	Humanas	589	24	32	18	14	16
	Letras e Artes	127	02	04	08	06	08
	Multidisciplinar	478	48	42	84	62	76
	Saúde	96	12	16	10	12	12
Vídeos	Exatas	51	00	00	00	00	00
	Tecnologia	83	00	00	00	00	00
	Sociais Aplicadas	176	00	00	00	00	00
	Humanas	27	00	00	00	00	00
	Letras e Artes	09	00	00	00	00	00
	Multidisciplinar	66	00	00	01	00	00
	Saúde	00	00	00	00	00	00
DVD	Exatas	15	02	02	08	06	09
	Tecnologia	23	11	10	06	08	12
	Sociais Aplicadas	158	13	12	09	11	16
	Humanas	14	08	04	06	07	09
	Letras e Artes	16	02	02	04	08	06
	Multidisciplinar	18	05	06	05	07	12
	Saúde	00	00	00	00	00	00
CD Rom's	Exatas	26	03	06	04	05	08
	Tecnologia	193	04	05	06	07	12
	Sociais Aplicadas	35	02	04	05	05	04
	Humanas	48	01	02	03	05	06
	Letras e Artes	21	01	02	04	04	04
	Multidisciplinar	05	02	03	06	04	06
Jornais		02	02	02	02	02	02
Obras de referência		359	03	02	02	03	03
Assinaturas eletrônicas		12	10	08	08	09	14

9.13.1 - Formas de atualização e expansão do acervo

A diretriz principal para a atualização e aquisição de livros e outras publicações, atende prioritariamente aos projetos pedagógicos de cada curso da instituição.

A atualização do acervo será feita sempre que houver a necessidade de adquirir novas edições de títulos básicos e/ou quando houver mudança nas exigências bibliográficas do PPC e das disciplinas, ou quando da criação de um novo curso. Poderá ocorrer também por solicitação espontânea de professores e alunos e pela direção da biblioteca, quando for necessário adquirir mais exemplares para atender as necessidades de novos projetos e dos usuários.

A Fundação Paulista e a UNILINS mantêm uma sistemática de investimento permanente para aquisição de livros e assinaturas de revistas técnico-científicas para o acervo bibliográfico, assim como para atualização das redes de comunicação e de informação.

9.13.2 – Período e Horário de funcionamento

A Biblioteca Acadêmica estará sempre adequando, nos diferentes períodos do ano letivo, o seu horário de funcionamento, no sentido de atender da melhor forma possível os seus usuários.

Nos períodos de atividades normais do ano letivo, ela obedece um horário compatível para atender as necessidades dos diferentes períodos (diurno e noturno) dos usuários, atendendo nos seguintes horários: de 2ª a 6ª Feira das 12 às 23 h e aos sábados das 08 às 12h.

9.13.3 - Serviços oferecidos

A Biblioteca Acadêmica oferece também diferentes serviços aos seus usuários, como:

- Possibilidade de solicitação de cópias de artigos de periódicos especializados nacionais ou estrangeiros, teses, trabalhos publicados em anais de congressos e capítulos de monografias não existentes no acervo da Biblioteca podem ser obtidos por meio dos programas COMUT.
- A biblioteca estará integrada no COMUT, como solicitante.

Outros serviços prestados pela Biblioteca da UNILINS:

- Empréstimo local,
- Empréstimo interbibliotecas,
- Orientação bibliográfica local;
- Pesquisa on-line em outros acervos;
- Orientação para finalização de TCC's ;
- Divulgação de novas aquisições e avisos de chegada de livros reservados.
- Orientações aos alunos quanto a busca no acervo online, Biblioteca Virtual e Periódicos CAPES;

Outras facilidades que são oferecidas aos alunos: Access Point para transmissão de sinal de Internet para quem se utiliza de notebook ou outros equipamentos portáteis, balcão de atendimento adaptado e área reservada para pessoas portadoras de necessidades especiais, boa acessibilidade a esses locais. O acervo está totalmente informatizado, tanto para o cadastramento dos livros e outros materiais quanto para o empréstimo. Os registros podem ser recuperados por meio de busca por AUTOR, ASSUNTO e TÍTULO, no local ou remotamente pela Intranet e Internet. O sistema permite a inserção dos sumários de livros e outros materiais.

9.14 BIBLIOTECA VIRTUAL

A Fundação Paulista de Tecnologia e Educação e a UNILINS possui contrato firmado com a *Pearson Education* do Brasil Ltda desde junho de 2011 para disponibilizar a Biblioteca Virtual Universitária (BVU). Com um amplo acervo de livros digitais nos quais abordam mais de 40 áreas do conhecimento, tais como: administração, marketing, economia, direito, educação, filosofia, engenharia, computação, medicina, psicologia, entre outras.

Atualmente são disponibilizados 7.601 títulos na plataforma através do portal eletrônico da Instituição. Todos os alunos de graduação, pós graduação, professores e funcionários tem acesso por meio de uma plataforma intuitiva e ágil podendo acessar títulos de mais de 20 editoras parceiras com:

Pearson, Manole, Contexto, Intersaberes, Papyrus, Casa do Psicólogo, Ática, Scipione, Companhia das Letras, Educus, Rideel, Jaypee Brothers, Aleph, Lexikon, Callis, Summus, Interciência, Vozes, Autêntica, Freitas Bastos e Oficina de Textos.

As áreas do conhecimento são distribuídas por assunto como:

Administração e Negócios
Agricultura e Agropecuária
Arte
Autoajuda e Esoterismo
Ciências Biológicas e Naturais
Ciências Exatas
Ciências Humanas e Sociais
Comunicação
Concursos
Culinária e Gastronomia
Desenvolvimento Profissional
Direito
Direito Civil
Economia
Educação e Ensino
Engenharia, Arquitetura e Tecnologia
Física
História e Geografia
Informática
Jornalismo
Letras e Linguística
Literatura
Matemática
Medicina e Saúde
O empreendedor
Planejamento e Estratégia
Propaganda e Marketing
Psicologia
Química
Religião
Teologia
Viagens e Turismo

10 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA

A UNILINS, através da realização de projetos de melhoria direcionados para atualizar e modernizar a infraestrutura do campus e o atendimento aos seus usuários e público em geral, coloca em seus planejamentos, ações que visam atender os requisitos estabelecidos na Portaria nº 3284 de 7 de Novembro de 2003, Decreto nº 5296/2004 e Lei nº 12764 de 27 de Dezembro de 2012, direcionados aos portadores de alguma deficiência e/ou mobilidade reduzida.

No que diz respeito a mobilidade/acessibilidade, a arquitetura e estrutura das instalações do campus UNILINS, possui uma linha de construções planas, não havendo a necessidade de grandes obras e adaptações dos acessos e locais para situações especiais. Muitas de suas instalações já foram e estão sempre sendo avaliadas, melhoradas, adaptadas e modernizadas para atenderem as situações especiais dentro da Instituição e outras que venham ser necessárias para atender às possíveis novas situações. Em relação a esse aspecto destacamos algumas medidas já implantadas e atualizadas:

- Construção de rampas de acesso e corrimão nas diferentes instalações, permitindo e facilitando a circulação de cadeiras de rodas, utilização de sanitários, escadas e passadiços.
- Vagas específicas para estacionamento.
- Laboratórios, biblioteca e sanitários adaptados.
- Facilidade de acesso às dependências e espaço suficiente para circulação.
- Pintura e placas indicativas no interior do campus entre outras.

A UNILINS, atendendo também ao que estabelece o Art 3º do Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005, define diretrizes para inserção da Disciplina de Libras (obrigatória/optativa) nos seus cursos, particularmente nas grades curriculares destinadas à formação de docentes, para o exercício do magistério, nos diferentes níveis da educação no país. Todos os cursos da instituição, particularmente esses voltados para essa formação, independentemente de sua área de conhecimento, terão definidos em seus projetos a forma e as condições básicas de execução dessa disciplina, para o atendimento a essas situações especiais.

O Processo Seletivo institucional, também define em edital, a possibilidade para que as pessoas enquadradas em situações especiais e com deficiência, por ocasião de sua inscrição, apresentem suas necessidades, para que seja possível estabelecer procedimentos e regras de seleção, de acordo com a situação de cada um. Uma vez aprovado e efetivamente realizada a matrícula de um novo aluno com situações especiais e/ou deficiência, a instituição, se necessário, estará contratando profissional especializado para a proteção, trato e acompanhamento dos casos que exijam intervenção qualificada, para que possam ter uma rápida adaptação a rotina acadêmica, melhor rendimento escolar e facilidade de integração social no ambiente do campus, bem como também estabelecer rotina de procedimentos junto ao setor de assistência social da IES que estará em condições de prestar todo apoio e acompanhamento psicológico, individual e familiar para facilitar e orientar da melhor forma possível a adaptação do discente à rotina escolar e acadêmica.

Inclui-se também nesse contexto geral a especial atenção ao que estabelece a Lei nº 12764 de 27 de Dezembro de 2012, referente à proteção aos direitos da pessoa com transtorno do Espectro Autista – TEA. No caso específico da identificação de alunos com transtorno do espectro autista - **TEA**, serão observadas algumas diretrizes e detalhes a seguir especificados:

- Pedir de imediato às famílias um relatório dos interesses, preferências e coisas que possam ajudar na rotina escolar do aluno, bem com aquilo que possa vir a trazer prejuízos para a ambientação do mesmo junto à comunidade acadêmica.
- Identificar e solicitar aos docentes, a possibilidade de utilização de materiais adequados nas atividades de ensino, para poder assim estabelecer um vínculo de confiança entre aluno x docente no ambiente escolar.
- Dentro do possível, solicitar ações dos coordenadores de curso e docentes, no sentido de estabelecer e incorporar gradativamente nas atividades e trabalhos acadêmicos desses alunos, uma rotina diferenciada dos demais discentes.
- Orientar a toda a comunidade acadêmica e setores de atendimento, para que o relacionamento com o discente possuidor de **TEA** seja diferenciado.
- Incentivar a todos para utilização de gestos simples e imagens durante as conversas e no relacionamento com o aluno portador dessa deficiência, visando ajudar a identificação daquilo que se quer ou que está sendo falado.
- Dar ciência a todos que é peculiar e deve ser respeitado a necessidade do discente possuidor de **TEA**, de estar um momento sozinho e caminhar para se acalmar.
- Tentar conhecer e divulgar aos docentes as capacidades e interesses do aluno, para utilizá-las como reforço no relacionamento.
- O autismo é considerado como transtorno do desenvolvimento, que afeta principalmente a capacidade de interação social e de comunicação, portanto todos devem estar orientados para realizarem ações no sentido de integrar ao convívio acadêmico o possuidor do **TEA** no mais curto prazo.
- Orientar para que todos, particularmente os docentes, procurem proceder de forma diferenciada ao tratar com os discentes com essa deficiência no sentido de atrair a sua atenção, pois possuem como característica a falta de concentração quando atraídos conseguem prestar mais atenção e facilita o aprendizado.
- Dentro do possível não enquadrar o aluno com TEA em salas onde existem um grande número de alunos.

Todas as ações e rotinas acima descritas, serão também apresentadas, coordenadas e ajustadas com familiares e se necessário com profissional da área que por ventura já esteja acompanhando a rotina de vida e escolar do aluno antes do ingresso na instituição.

Dessa forma, a Instituição estará sempre comprometida, seguindo no firme propósito de estabelecer e aprimorar cada vez mais e sempre que necessário, as condições para que os portadores de deficiência e/ou outras condições que possam surgir, tenham o apoio e as condições necessárias para desenvolverem suas atividades. Essas pessoas enquadradas como portadoras de deficiência e que fazem parte do quadro da instituição, estarão sendo sempre acompanhadas pelos chefes de setores, coordenadores de cursos, docentes e colaboradores em geral, no sentido de proporcionar uma rápida e maior integração desse grupo nas atividades acadêmicas e administrativas.

Outros procedimentos a serem obedecidos para atender a essas possíveis situações:

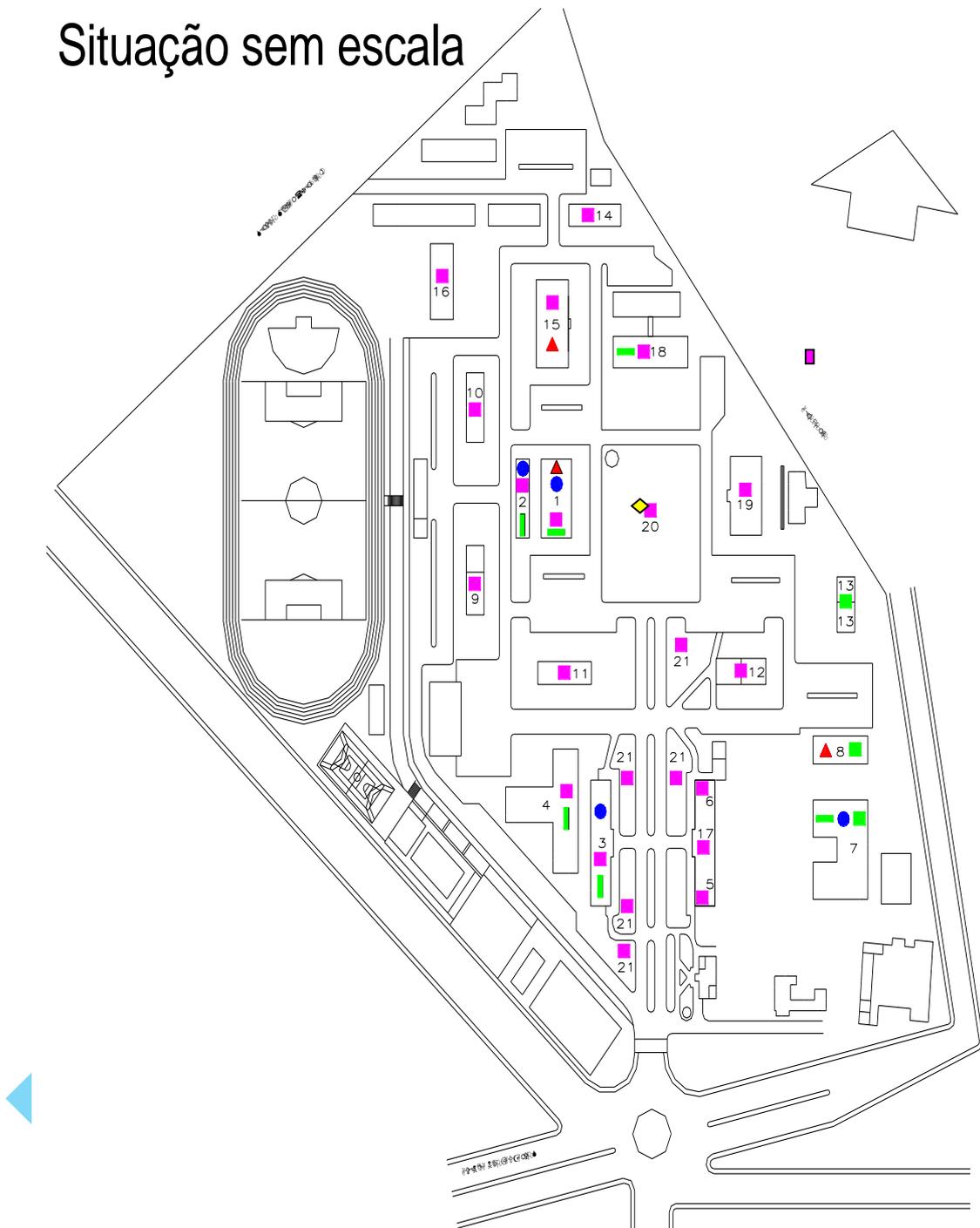
- Identificar no início de cada semestre, junto ao Setor de Assistência Social, coordenadores de curso e docentes, os estudantes com deficiência (auditiva, visual, motora, entre outras).

- Verificar os recursos de apoio (materiais didáticos, softwares etc) disponível e o que será necessário providenciar para atender ao estudante.
- Busca de parcerias junto às instituições que atendem as pessoas com deficiência.
- Identificar junto ao estudante os recursos e meios necessários para o acompanhamento das aulas e acessibilidade aos espaços de ensino.
- Identificar junto aos chefes de setores do colaborador, os recursos e meios necessários para realização do desempenho de suas atividades administrativas.
- Contatar os docentes das disciplinas em que existem estudantes com deficiência e identificar os recursos didáticos e metodológicos mais adequados.
- Identificar as necessidades do estudante para a realização das avaliações.
- Orientar os professores, coordenadores e colaboradores em geral como proceder de forma a respeitar as especificidades de cada um.
- Aprimorar o processo de seleção e contratação dos meios necessários para alunos com surdez.
- Conhecer as metodologias específicas e as estratégias didático metodológicas de acesso ao conhecimento, para as situações especiais.
- Identificar as principais características de cada deficiência (intelectual, auditiva, visual e física), assim como os diferentes procedimentos possíveis de serem adotados pelo educador.
- Busca de meios alternativos para auxiliar essas situações nos diferentes laboratórios e bibliote
- Possibilidade e condição de alcance para utilização do meio físico, meios de comunicação, produtos e serviços, por pessoa com deficiência

As adequações físicas e estruturais deverão estar de acordo com a lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, seguindo as normas da ABNT NBR 9050, visando sempre poder atender e facilitar os portadores de deficiência em suas necessidades.

A seguir é apresentada uma visão em um croqui sem escala da infraestrutura do campus UNILINS, identificando algumas das adaptações e melhorias físicas existentes para atender aos portadores de deficiências, bem como no "ANEXO D" um laudo de segurança atestando as condições existentes:

Situação sem escala



LEGENDA – DO CROQUI ANTERIOR

Área	Local	Rampa	Sanitários	Estacionamento	Corrimão	Elevador
1	Biblioteca	■	●	▲	▬	◆
2	Salas de Aula	■	●		▬	
3	Salas de Aula	■	●	▲	▬	
4	Salas de Aula	■		▲	▬	
5	Salas de Aula	■				
6	Salas de Aula	■				
7	Salas de Aula	■	●		▬	
8	Salas de Aula	■		▲		
9	Salas de Aula	■				
10	Salas de Aula	■				
11	Laboratórios	■				
12	Laboratórios/ Salas de Aula	■				
13	Salas de Aula	■		▲		
14	Laboratórios/Salas de Aula	■		▲		
15	CDI	■		▲		
16	CETEC	■		▲		
17	Sala de Aula/Laboratório	■				
18	Administração/Setor Social	■	●	▲	▬	
19	Centro de convivência	■				
20	Praça Central	■				
21	Passarelas	■				
22	ETL	■				
23	ETL	■	●			
24	Salas de Aula	■	●	▲	▬	

11. PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO

A estratégia do planejamento econômico-financeiro da instituição está baseada em manter a sua sustentabilidade e o ponto de equilíbrio ideal para a realização de suas atividades em todos os segmentos e atendimento às suas necessidades operacionais e de investimentos.

A principal fonte de receita da UNILINS provém das mensalidades de seus alunos, regularmente matriculados em seus respectivos cursos.

A instituição possui ainda receita e recursos provenientes de programas de governo (FIES). Não possui outras fontes de receita e recursos periódicos provenientes de outras fontes.

As necessidades de investimentos e de cumprimento de suas obrigações econômico e financeiras, em algumas situações leva a instituição, através de sua mantenedora realizar captação de recursos pontuais de empréstimos bancários.

Dessa forma a UNILINS procura realizar procedimentos internos no sentido de apresentar perante sua comunidade um gerenciamento transparente, adequado e racional dos seus recursos administrativo-financeiros, materiais e a valorização das suas receitas, adotando as seguintes normas e diretrizes:

- Valorização da conduta ética, transparência nas ações, integridade e apoio equilibrado a todos os setores.
- Monitoramento constante da situação econômico financeira, realizando ajustes e novos planejamento das atividades nas diferentes áreas.
- Otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, visando buscar e manter sempre o ponto de equilíbrio orçamentário e a sustentabilidade.
- Tomadas de decisão financeiras sempre com foco nos objetivos institucionais e a disponibilidade orçamentária existente.
- Reinvestimento de todos os recursos advindos das mensalidades e quando for o caso de outras fontes para o fortalecimento da Instituição.
- Busca constante da ampliação de outras fontes de receita.
- Atendimento e adequação às necessidades acadêmicas e administrativas, dando ampla divulgação e comunicação das ações.
- Manutenção e realização anual controle através de auditoria externa independente.

Dentro deste cenário, a instituição busca atender todas as necessidades acadêmicas e de gestão durante o período de vigência deste PDI.

11.1 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO- FPTE – MANTENEDORA

RECEITAS	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TOTAL DAS RECEITAS							
Anuidades/Mensalidades (+)							
Diversos/Taxas/Secretaria (+)							
Financiamentos/Financeira (+)							
Serviços (+)							
DEDUÇÕES DA RECEITA							
Bolsas (-)							
Inadimplência (-)							
RECEITA LIQUIDA							
TOTAL DAS DESPESAS							
1. PESSOAL							
Docentes/Pagamento de Professores (-)							
Técnicos e Adm/Pagamento Pessoal Adm (-)							
Encargos e Provisões (-)							
2. MANUTENÇÃO							
Despesas Adm/Consumo Div (-)							
Aluguel (-)							
Pesquisa e Extensão(-)							
Treinamentos(-)							
3. INVESTIMENTOS							
Mobília (-)							
Mnt/Reforma/Salas de Aula/Biblioteca (-)							
Acervo(-)							
Eqp Inf/Comp/Laboratórios (-)							
TOTAL GERAL							
DESPESAS/INVESTIMENTOS							
RESULTADO (Receitas, Deduções+Despesas, Inv							

OMITIDO

11.2 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO – UNILINS – MANTIDA

RECEITAS	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TOTAL DAS RECEITAS							
Anuidades/Mensalidades (+)							
Diversos/Taxas/Secretaria (+)							
Financiamentos/Financeira (+)							
Serviços (+)							
DEDUÇÕES DA RECEITA							
Bolsas (-)							
Inadimplência (-)							
RECEITA LIQUIDA							
TOTAL DAS DESPESAS							
1. PESSOAL							
Docentes/Pagamento de Professores (-)							
Técnicos e Adm/Pagamento Pessoal Adm (-)							
Encargos e Provisões (-)							
2. MANUTENÇÃO							
Despesas Adm/Consumo Div (-)							
Aluguel (-)							
Pesquisa e Extensão(-)							
Treinamentos							
3. INVESTIMENTOS							
Mobília (-)							
Mnt/Reforma/Salas de Aula/Biblioteca (-)							
Acervo(-)							
Eqp Inf/Computadores/Laboratórios (-)							
TOTAL GERAL							
DESPESAS/INVESTIMENTOS							
RESULTADO							
(ReceitasDeduções+Despesas+Inv.)							

OMITIDO

ANEXOS

UNILINS

ANEXO “A” - PLANO DE CARREIRA DE DOCENTES

PLANO DE CARREIRA DOCENTE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS – UNILINS

INSTITUIÇÃO

Art.1º. Este PLANO DE CARREIRA DOCENTE é instituído pela Reitoria do Centro Universitário de Lins – Unilins, entidade jurídica de ensino, sem fins lucrativos, com sede na Av. Nicolau Zarvos, nº 1925, Jd. Aeroporto, CEP. 16.401.371, em Lins / SP, CNPJ 51.665.727/0001-29, mantida pela FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO, tendo como base o cumprimento da Lei n.º 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) – Anexo IV, Decreto 5.773 de 09/05/2006 – Anexo V, bem como previsto nos art.s 317 / 323 e o §2º, do art. 461, do Decreto-lei n.º 5.452 de 1º/05/1943 – Anexo VI, normatizando a admissão, ascensão e promoção do corpo docente, do nível superior.

§ 1º Todas as normas, critérios e condições estabelecidos neste Plano de Carreira Docente foram instauradas de acordo com comissão estabelecida pela Reitoria do Centro Universitário de Lins – UNILINS, e em conformidade com o Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimento de Ensino de Lins / SP.

§ 2º Na elaboração deste Plano de Carreira Docente foram observados os requisitos legais, em especial o disposto na Portaria n.º 2, de 25/05/2006, com as alterações inclusas pela Portaria n.º 5, de 20/11/2008, ambas do Secretário do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

ESTRUTURA

Art.2º. Na estrutura do Plano de Carreira Docente e o sistema de enquadramento e reenquadramento, por admissão, ascensão e promoção na carreira docente ficam estabelecidos os critérios e regulamento constantes no presente Plano.

§1º Admissão consiste no ingresso do professor no quadro de docente da Instituição.

§ 2º Ascensão consiste na passagem de um para outro, dentro da mesma categoria, e de uma categoria para outra, seguindo os critérios estabelecidos, de maneira objetiva.

§ 3º Promoção dar-se-á pela passagem do Nível I para o Nível II, dentro da mesma categoria e nível, ocorrendo, alternadamente, por antiguidade e por merecimento.

CORPO DOCENTE

Art.3º. O corpo docente se distribui entre a classe da carreira de magistério definida pela Mantenedora. O docente admitido pela Mantenedora, deverá ter, preferencialmente, Especialização ou Mestrado e formação em área afim da(s) disciplina(s) que ministra, devendo ainda, contemplar o perfil docente definido no Estatuto do Centro Universitário de Lins – UNILINS.

As atividades desenvolvidas pelo docente deverão ter como premissa o compromisso social e com a missão da Instituição, de modo que contribuam com os objetivos traçados no Planejamento Institucional.

Art. 4º. São atribuições do docente:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar de sua disciplina, cumprindo integralmente o plano de ensino e carga horária, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento constantes do plano de ensino e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. Entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações de aproveitamento escolar, nos prazos préfixados;
- V. Observar o regime disciplinar do Centro Universitário de Lins – Unilins;
- VI. Elaborar e executar projetos de pesquisa básica, com envolvimento de alunos;
- VII. Votar e ser votado para representante dos docentes nos Conselhos em que tenham representação;
- VIII. Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para quais for designado;
- IX. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- X. Zelar pelo patrimônio da Mantenedora;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Geral do Centro Universitário de Lins – Unilins.

CATEGORIAS

Art.5º. O Plano de Carreira Docente compreende duas modalidades, cada uma delas composta de três categorias e cada categoria com dois níveis:

§ 1º - Modalidade – Carreira Acadêmica (CA)

Categoria:

I - graduado/ especialista – Professor Assistente – níveis I e II;

II - Mestre – Professor Adjunto – níveis I e II;

III - Doutor – Professor Titular – níveis I e II;

§ 2º - Modalidade – Carreira Profissional (CP)

Categoria:

I – graduado / especialista – Professor Assistente – níveis I e II;

II – Consolidado – Professor Adjunto – níveis I e II;

III - Notório – Professor Titular – níveis I e II

§ 3º - As distinções das modalidades com as respectivas categorias e níveis, em ordem de progressão, indicam o posicionamento do Professor na carreira docente, de acordo com sua titulação acadêmica, experiência no exercício acadêmico, produção técnico- científica, acadêmica e profissional.

§4º - A ascensão do Professor na carreira docente nos níveis II de cada categoria, dar-se-á, promoção, alternada, por antiguidade e merecimento.

Art.6º. O docente poderá, cumulativamente ou não exercer atividades além da(s) aula(s), na(s) função(s), de coordenação de curso, pesquisa, extensão, projetos técnicos – científico, orientação de trabalho de conclusão de curso, monografia, e artigo, tutoria em educação á distância, atividades técnicas em área de sua especialização, e outros por designo da coordenação de curso.

CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA ENQUADRAMENTO

Art.7º. O enquadramento do docente na categoria de Carreira Acadêmica – Professor Assistente obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria: é mandatório o título de Graduado em curso reconhecido e em área afim à disciplina ministrada pelo docente.

II – Nível II desta categoria:

a) Admissão: título de Especialização “lato sensu”.

b) Progressão: título de Mestrado pós-graduação “stricto sensu” em curso, ter cumprido cinquenta por cento dos créditos e com três anos de experiência em carreira magistério superior.

Art.8º. O enquadramento docente na categoria de Carreira Acadêmica – Professor Adjunto obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria:

a) Admissão: título de Mestre “stricto sensu”.

b) Progressão: com três anos de experiência docente na categoria de Professor Assistente.

II – Nível II desta categoria:

a) Admissão: título de Mestre, com três anos de experiência docente no ensino superior com esta titulação.

b) Progressão: título de Doutorado pós-graduação “stricto sensu” em curso, ter cumprido cinquenta por cento dos créditos e com três anos de experiência docente na categoria Professor Adjunto.

Art. 9º. O enquadramento docente na categoria de Carreira Acadêmica – Professor Titular obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria:

a) Admissão: título de Doutor “stricto sensu”.

b) Progressão: com três anos de experiência docente na categoria de Professor Adjunto.

II – Nível II desta categoria:

a) Admissão: título de Doutor, com cinco anos de experiência docente no ensino superior com esta titulação.

b) Progressão: Ter orientado pelo menos uma dissertação e produção científica relevante comprovada.

Art.10. O enquadramento docente na categoria de Carreira Profissional Graduado – Professor Assistente obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria: Título de graduação em curso reconhecido e em área afim da disciplina ministrada pelo docente.

II – Nível II desta categoria:

a) Admissão: Título de Graduado em área afim da disciplina ministrada pelo docente.

b) Progressão: Ter experiência profissional não docente de, no mínimo, cinco anos.

Art.11. O enquadramento docente na Carreira Profissional Consolidado – Professor Adjunto obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria:

a) Admissão: Título de especialização profissional em curso reconhecido e em área afim da disciplina ministrada pelo docente.

b) Progressão: Ter experiência profissional não docente de, no mínimo, dez anos, e ter um ano de experiência no magistério superior.

II – Nível II desta categoria:

a) Admissão: Estar em curso de pós-graduação “stricto sensu”, curso reconhecido e em área afim da disciplina ministrada pelo docente.

b) Progressão: Ter experiência profissional de no mínimo, quinze anos, adicionado de dois anos de experiência docente na categoria Professor Assistente.

Art.12. O enquadramento docente na Carreira Profissional Notório – Professor Titular obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível I desta categoria:

a) Admissão: Título de Mestrado profissional em curso reconhecido e em área afim da disciplina ministrada pelo docente.

b) Progressão: Ter experiência profissional de, no mínimo, vinte anos, e ter três anos de experiência na categoria Professor Adjunto.

II – Nível II desta categoria:

c) Admissão: Título de Doutorado profissional em curso e área afim da disciplina ministrada pelo docente.

d) Progressão: Ter experiência profissional de no mínimo, vinte e cinco anos, adicionado de cinco anos de experiência docente e concretização de produção científica, acadêmica e profissional.

ADMISSÃO

Art.13. A admissão ao Corpo Docente para o Centro Universitário de Lins – UNILINS atenderá ao Regimento Interno e aos procedimentos de seleção definidos pela Instituição.

Parágrafo Único – Todo processo de seleção, observará as disposições pertinentes estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho das Mantenedoras de Entidades de Ensino Superior, quando não previsto prevalecerá a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art.14. Todo(s) o(s) docente(s), será admitido como professor temporário e permanecem em período probatório de seis meses.

§1º Terminado o período probatório e tendo sido satisfatório o desempenho do professor, atestado pelo Conselho de Curso, da disciplina ministrada pelo docente, obtendo apto, dará acesso ao Plano de Carreira Docente.

§2º O docente em período probatório terá enquadramento equivalente ao Nível I de sua categoria nos três primeiros meses de atuação e, nos três meses seguintes será apurado o nível equivalente à titulação comprovada e instaurada pela Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento.

§3º O processo de seleção para o corpo docente deverá contemplar a necessidade acadêmica e preencher os requisitos e critérios correspondentes, a categoria estabelecida no Plano de Carreira Docente.

ASCENSÃO / PROGRESSÃO

Art. 15. A abertura do processo de ascensão dentro da Carreira Docente é de competência exclusiva do Centro Universitário de Lins – UNILINS.

Art. 16. A ascensão nas categorias e níveis do Plano de Carreira Docente, concretizar-se-á após o processo interno de avaliação, bastando, para tanto, o requerimento do docente, comprovação dos títulos e seu desenvolvimento profissional.

Art. 17. A progressão do corpo docente obedece às seguintes disposições gerais:

I – O processo de progressão será instaurado, pela Unilins, anualmente, no mês de março, no caso de, reenquadramento de nível e/ ou categoria, e no caso de enquadramento dependerá requerimento do docente, podendo ocorrer a qualquer momento;

II – Não se limita número de vaga, sendo o acesso livre, nas categorias e níveis de; Professor Assistente e Adjunto, dependendo tão somente do crescimento acadêmico do docente, e para a categoria e níveis do Professor Titular sempre atenderá os requisitos e critérios correspondentes;

III – Os procedimentos e prazos incluirão habilitação dos candidatos e ou docentes, análise e comprovação dos requisitos e critérios exigidos, disposição dos resultados e homologação final das progressões deferidas;

IV - A progressão terá validade a partir do primeiro dia do mês subsequente do deferimento, desde que protocolado no Departamento de Recursos Humanos até o vigésimo dia de cada mês.

Art. 18. A categoria de Professor Titular fica limitada em dez enquadramentos e / ou reenquadramentos por ano, no Corpo Docente da Unilins, integrantes do Plano de Carreira Docente em exercício a data de implantação do processo de progressão.

§1º O limite em numeral, constante deste artigo, é estabelecido para o Corpo Docente da Unilins, compreendendo o todo e não Unidade Acadêmica.

§2º Como prevê o art. 18, a Unilins poderá designar vaga específica, em qualquer dos níveis da categoria de Professor Titular, quando não preenchidas com o limite mínimo estabelecido neste artigo.

Art.19. – Atendidos os requisitos e critérios previstos nos art.s 9º e 12, sempre que o número de candidatos à progressão exceder o limite de posições disponíveis da categoria de Professor Titular, a Unilins seguirá, os critérios de desempate, para preenchimento da(s) vaga(s):

I – Maior número de fomento captado no processo de avaliação e classificação previsto no art.

II - Maior tempo de permanência na categoria ou nível anterior;

III – Maior Tempo de serviço na Unilins;

IV – Maior experiência de docência em outras entidades de ensino superior.

Art.20. A Unilins designará uma Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento do Corpo Docente, que será composta por Doutores, Profissionais Notórios e pessoal técnico do Departamento de Recursos Humanos.

Art.21. A classificação do Corpo Docente entre as categorias no Plano de Carreira Docente, estabelece o Processo de Avaliação, contemplando os critérios:

I – Carreira Acadêmica: avaliação desempenho didático pedagógico (Avaliação Institucional), produção de trabalhos científicos e didáticos, a participação em projetos de pesquisa, a orientação científica, a participação de eventos científicos, a premiação científica, a participação em grupos de interinstitucionais e a experiência acadêmico-administrativa;

II – Carreira Profissional: o nível da experiência profissional, não docente, contempla; cargos de supervisão, o porte da organização(pequena, média e grande), rama de atividade da organização (indústria, serviços privados e serviços públicos), o padrão tecnológico da organização(baixo, médio, alto e de ponta), a produção Profissional (quantidade e porte dos projetos desenvolvidos), o nível de atividade de consultoria (júnior, pleno, sênior, internacional), a participação em projetos de desenvolvimento tecnológico, a participação em órgãos representativos de categorias, formação.

PROMOÇÃO

Art. 22. A promoção do Corpo Docente da Unilins, ocorrerá, exclusivamente, dentro de cada categoria e nível, obedecendo sempre os critérios de alternância entre antiguidade e merecimento, seguindo as exposições estabelecidas :

I – Promoção por antiguidade automática - Dar-se-á automaticamente, por tempo de exercício como docente na Unilins de acordo com a tabela seguinte:

Tempo efetivamente trabalhado	Percentual aplicado sobre o salário – base
5 anos	2,5%
10 anos	5,0%
15 anos	7,5%
20 anos	10,0%
25 anos	12,5%
30 anos	15,0%

II – Promoção por merecimento – Dar-se-á entre os candidatos habilitados, por decisão da Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento, seguindo os critérios estabelecidos nos Art.s 7 / 12, art. 17, bem como o art. 21, do presente Plano e de acordo com Regimento Interno, aprovado pela Reitoria da Unilins (anexo).

a) Tabela de índice do adicional por título, que incide sobre o valor da hora- aula base de contratação, acrescida do repouso semanal remunerado e considerando as quatro semanas e meia que prevê no § 1º, do art. 320, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT

MODALIDADES		CATEGORIAS	NÍVEIS	INDICES E REAJUSTES
CARREIRA ACADÊMICA	CARREIRA PROFISSIONAL			
GRADUADO	GRADUADOS	PROFESSOR ASSISTENTE	NIVEL I	HORA BASE
			NIVEL II	7,94%
MESTRE	CONSOLIDADOS	PROFESSOR ADJUNTO	NIVEL I	7,86%
			NIVEL II	8,29%
DOUTOR	NOTÓRIO	PROFESSOR TITULAR	NIVEL I	8,12%
			NIVEL II	8%

REMUNERAÇÃO

Art. 23. Os valores da hora-aula praticados pelo Centro Universitário de Lins – Unilins, para docentes contratados a partir do segundo semestre de 2009, são os constantes da tabela:

MODALIDADES		CATEGORIAS	NÍVEIS	VALOR DA HORA AULA
CARREIRA ACADÊMICA	CARREIRA PROFISSIONAL			
GRADUADO	GRADUADOS	PROFESSOR ASSISTENTE	NIVEL I	R\$ 25,68
			NIVEL II	R\$ 27,72
MESTRE	CONSOLIDADOS	PROFESSOR ADJUNTO	NIVEL I	R\$ 29,90
			NIVEL II	R\$ 32,38
DOUTOR	NOTÓRIO	PROFESSOR TITULAR	NIVEL I	R\$ 35,01
			NIVEL II	R\$ 37,81

Parágrafo único: Os valores acima fixados serão corrigidos anualmente, no mínimo, pelo índice estabelecido por Convenção Coletiva de Trabalho das Mantenedoras de Entidades de Ensino Superior.

REGIME DE TRABALHO

Art. 24. Os docentes contratados pelo Centro Universitário de Lins – Unilins integrarão um dos seguintes regimes de trabalho:

- I – Tempo de Dedicção Horista
- II – Tempo de Dedicção Parcial
- III- Tempo de Dedicção Integral

§1º - Os docentes em regime de dedicação horistas, serão contratados com a carga horária mínima de quatro horas semanais.

§2º - Os docentes em regime de dedicação parcial, terão carga horária de doze a vinte e quatro horas semanais, das quais, limita-se o máximo de aulas em setenta e cinco por cento.

§3º - Os docentes em regime de dedicação integral, terão carga horária de quarenta horas semanais, das quais, limita-se o máximo de aulas em cinquenta por cento.

Art. 25. Prevendo que os docentes com regime de dedicação integral e / ou parcial, terão a composição da remuneração de horas atividades extra-aula o percentual de remuneração incidindo o valor hora-aula, seguindo as disposições da tabela:

ATIVIDADE	%	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
Coordenação de curso 1	115%	do valor da hora do docente
Pesquisa	50%	do valor da hora do docente
Extensão	25%	do valor da hora do docente
Iniciação científica	25%	do valor da hora do docente
Trabalho de conclusão de curso	100%	do valor da hora do docente por grupo
Monografia	50%	do valor da hora do docente por aluno
Supervisão de estágio	50%	do valor da hora do docente
Supervisão de estágio em campo	25%	Valor da hora do docente (somente para o Curso de Enfermagem)
Atividades de nivelamento	50%	do valor da hora do docente
Tutoria em educação à distância	50%	do valor da hora do docente
Técnicas especializadas	*	Definido em contrato específico
Outras atividades	*	Definido em contrato específico

Parágrafo único Às atribuições de hora-aula, bem como os regimes de trabalho (carga horária) serão revistos semestralmente.

Art.26. Os docentes estão sujeitos ao Regime Disciplinar do Corpo Docente, regulado pelo art. 37 do Regimento Interno do Centro Universitário de Lins – Unilins, assim como estabelecido em Código de Ética Institucional.

Art. 27. O presente Plano de Carreira Docente se aplica na unidade de Ensino Superior mantida pela FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO;
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS – UNILINS, entidade jurídica de ensino e pesquisa, sem fins lucrativos, situada a Avenida Nicolau Zarvos, nº 1925, Jardim Aeroporto, CEP. 16.401.371, em Lins / SP e inscrita sob CNPJ 51.665.727/0001-29.

Art. 28. Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor no primeiro dia do mês de sua publicação, com a devida aprovação da Mantenedora e homologação dada pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Lins, 31 de julho de 2009.

ANEXO “B” - PLANO DE CARREIRA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PLANO DE CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO

INSTITUIÇÃO

Art.1º. Este PLANO DE CARREIRA TÉCNICO – ADMINISTRATIVO é instituído pela Presidência da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação - FPTE, sob a administração do Departamento de Recursos Humanos da Instituição, entidade jurídica de ensino e pesquisa, sem fins lucrativos, com sede na Av. Nicolau Zarvos, n.º 1925, Jd. Aeroporto, CEP. 16.401.371, em Lins, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ 51.665.727 / 0001-29, mantenedora do Centro Universitário de Lins – UNILINS, ETL de Lins – Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica e Centro Tecnológico de Lins – CETEC. tendo como base o cumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e em especial § 2º, do art 461, do Decreto – Lei n.º 5.452 / 1º / 5 / 1952, normatizando a admissão, ascensão e promoção do corpo técnico – administrativo.

CARACTERIZAÇÃO

Art.2º. O Plano de Carreira Técnico – Administrativo da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação – FPTE, constitui-se de documento legal que define e estabelece:

§ 1º - Todas as normas, critérios e condições estabelecidos neste Plano de Carreira Técnico – Administrativo, foram instauradas de acordo com a Administração de Carreira, Cargos e Salários do Departamento de Recursos Humanos, com a Comissão estabelecida pela Diretoria Administrativa Financeira da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação - FPTE e em conformidade com Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimento de Ensino de Lins / SP.

§ 2º - Na elaboração deste Plano de Carreira Técnico – Administrativo foram observados os requisitos legais, em especial o disposto na Portaria nº 2, de 25 / 05 / 2006, com as alterações inclusas pela Portaria nº 5, de 20 / 11 / 2008, ambas do Secretário do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

FINALIDADE

Art.3º. O presente Plano de Carreira Técnico – Administrativo da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação - FPTE, terá vigência em todas as unidades de atuação da Instituição, com a finalidade de:

§1º - Proporcionar a valorização do Quadro de Funcionários Técnico – Administrativo, bem como prevê a missão da Instituição, através da identificação, desenvolvimento e aprimoramento de competências e habilidades profissionais;

§2º - Estabelecer carreira profissional e estrutura de cargos e salários possibilitando equidade, transparência e coerência entre os valores pagos e os serviços prestados;

§3º - Possibilitar a progressão horizontal por mérito e a ascensão vertical na carreira Técnico – Administrativo através da Avaliação Desempenho;

§4º - Implementar critérios de avaliação, reconhecimento e desenvolvimento de profissionais em potenciais, reter nosso capital intelectual, atrair mão-de-obra qualificada e tornar-se-á Instituição mais competitiva no mercado de trabalho.

CONCEITOS

Art.4º. Para implantação do Plano de Carreira Técnico – Administrativo da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação – FPTE, serão abordadas as terminologias com os respectivos:

Categoria Ocupacional: É o conjunto de cargos correlatos, agrupados de acordo com as atividades e os requisitos de conhecimentos básicos exigidos.

Cargo: É a conjunta de funções com atribuições, responsabilidades, característica do trabalho. É um subgrupo da categoria ocupacional.

Função: É o detalhamento ocupacional do cargo de forma mais específica, tendo denominação própria. É um subgrupo do cargo, podendo, inclusive, dependendo da atividade determinar a nomenclatura do cargo.

Descrição de Cargo: É o registro formal das atividades que constituem o cargo.

Nível: Por nível entende-se a progressão do Funcionário na carreira técnico – administrativo, que identifica o posicionamento na estrutura hierárquica da Instituição, de acordo com os requisitos exigidos pelo cargo.

Admissão: É o ingresso do profissional na Instituição, através de contrato de trabalho, de acordo com este Plano de Carreira e com as exigências legais.

Pré-requisitos: São os requisitos mínimos para ingresso no cargo.

Requisitos: São as condições para ascender e progredir na carreira.

Carreira Profissional: É a representação das possibilidades de crescimento profissional, retratada pelos níveis dos cargos e suas progressões dentro da mesma categoria e / ou para outro nível superior.

Progressão Horizontal: É a movimentação horizontal do funcionário dentro da mesma categoria, cargo e nível alcançando faixas salariais com percentual de reajustes.

Ascensão Vertical: É a passagem do funcionário de um nível para outro dentro do mesmo cargo, ou para outra função superior á exercida, podendo ocorrer mudança de categoria e cargo.

Promoção: É toda movimentação na carreira Técnica – Administrativa, seja pela progressão horizontal ou pela ascensão vertical.

Enquadramento: É a fixação do funcionário em um determinado cargo, função ou nível, observados os critérios estabelecidos neste Plano.

Planilha Salarial: Indica os valores dos níveis com as faixas salariais compondo a planilha salarial.

Faixa Salarial: Por Faixa salarial entende-se a amplitude salarial contemplada pelos valores fixados para cada conjunto de funções.

Avaliação Desempenho: É o processo que mensura o desempenho do funcionário com base em critérios específicos, assim, possibilitando a valorização do funcionário alternando por mérito e antiguidade.

Mérito: O reconhecimento que permite a incorporação de aumentos aos salários, no caso do funcionário alcançar um desempenho diferenciado e / ou destaque.

Antiguidade: É o reajuste ou percentual dado ao funcionário por tempo de serviço prestado a Instituição, previsto, neste Plano.

Profissionais Habilitados: Profissional formado pela rede de ensino podendo ser de nível superior, ou profissionalizante – técnico com registro em Conselho de Classe ou sem.

Score: Pontos dados aos fatores avaliados na descrição e pontuação do cargo.

ESTRUTURA

Art.5º. Na estrutura deste Plano de Carreira Técnico – Administrativo e sistema de enquadramento, admissão, ascensão e promoção na carreira técnico – administrativo ficam estabelecidos os critérios e regulamentos constantes no presente Plano.

Ficando estabelecido que os procedimentos constantes estão sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

§1º - Admissão consiste no ingresso do candidato no quadro de funcionários da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação – FPTE.

§2º - Ascensão consiste na passagem de um nível para outro, dentro da mesma categoria e na vertical de uma categoria para outra, seguindo os critérios estabelecidos de maneira objetiva.

§3º - Promoção dar-se-á pela passagem de uma faixa salarial para outra, constante de seis faixas (Faixas 1 à 6) dentro da mesma categoria e nível, ocorrendo, alternadamente, por antiguidade e por merecimento.

COMPOSIÇÃO DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art.6º. O Corpo Técnico – Administrativo da Fundação Paulista – FPTE é constituído pelos funcionários que têm sob suas responsabilidades a execução das atividades técnicas – administrativa.

O funcionário admitido pela Fundação Paulista – FPTE deverá ter as qualificações requeridas nas descrições individuais de cargos, devendo ainda, contemplar o perfil comportamental definido no Estatuto da Fundação Paulista e previsto em suas Unidades Mantidas.

Tendo como premissa no desenvolver de suas atividades técnicas – administrativas o compromisso social e com a missão da Instituição, de modo que contribuam o desenvolvimento organizacional no todo da Fundação Paulista – FPTE.

ATIVIDADES

Art.7º. São consideradas atividades e atribuições técnicas – administrativas:

- I. O exercício de cargos e funções de natureza gerencial da Administração dirigente da Fundação Paulista – FPTE;
- II. O exercício de cargos e funções de natureza de média gerência da estrutura organizacional;
- III. O exercício de cargos e profissionais habilitados e operacionais da administração da estrutura administrativa;
- IV. Outras atividades de apoio e auxílio a estrutura da administração da Instituição.

CARREIRA

Art.8º. A Carreira funcional Técnico – Administrativo é a representação de possibilidades e condições de progressão profissional dentro da Instituição, retratada pelos níveis dos cargos agrupados em categorias e em conformidade as suas responsabilidades e atribuições, as complexidades crescentes, compondo a política salarial da Fundação Paulista - FPTE.

Parágrafo único O Plano de Carreira Técnico – Administrativo da Fundação Paulista – FPTE é composto por um conjunto de categorias, cargos e atribuições, agrupados em estruturas funcionais implantados na Carreira constante neste Plano.

Art.9º. Cargo é o conjunto de funções com atribuições, responsabilidades, habilidades e competências, escora que determina o nível e faixa salarial.

Art.10. Função é o detalhamento das atividades do cargo de forma mais específica, tendo denominação própria e nível e faixa salarial correspondente ao que desenvolve.

CATEGORIAS

Art.11. O Plano de Carreira compreende duas modalidades funcionais, cada uma delas composta pelo seu grupo de cargos e de acordo com a natureza e requisitos:

§1º - Modalidades – Gerência e Média Gerência

Categorias:

- I – Gerência – único nível – faixa um (1) à seis (6)
- II – Coordenação - único nível – faixa um (1) à seis (6)
- III – Supervisão, Encarregado – único nível – faixa um (1) à seis (6)

§2º - Modalidades – Profissionais Habilitados e operacional

Categorias:

- I - Profissionais Habilitados e operacionais - Analista e Técnico – Júnior (Jr.), Pleno (PI) e Sênior (Sr) - Faixa um (1) à seis (6)
- II – Profissionais Habilitados e operacionais – Assistente e Operacional – Júnior (Jr.), Pleno (PI) e Sênior (Sr) – Faixa um (1) à seis (6)
- III – Profissionais Habilitados e operacionais – Auxiliar e Apoio – nível inicial – Faixa um (1) à seis (6).

Art.12. Nas modalidades funcionais de Profissionais Habilitados, Técnicos e Operacionais compreende-se as categorias, cada uma delas composta de três níveis – Júnior (Jr.), Pleno (PI) e Sênior (Sr.) e cada um dos níveis compreende seis faixas salariais.

§1º - Para cada categoria adota-se, neste Plano de Carreira Técnico – Administrativo, as distinções entre as modalidades, com as respectivas categorias, níveis e faixas salariais, em ordem de progressão, que indicam o posicionamento do Funcionário na carreira técnico – administrativo, de acordo com seu nível escolar, experiência no exercício profissional, habilidade prática e atribuições de responsabilidade profissional.

§2º - A ascensão do Funcionário na carreira técnico – administrativo nos níveis júnior Jr, pleno PI.e sênior Sr. e média gerência, dar-se-á com a promoção vertical e a promoção horizontal dentro da mesma categoria e cargo, através das faixas salariais de um (1) à seis (6), sendo as promoções alternadamente, por antiguidade e merecimento.

§3º - A ascensão da gerência na carreira técnico-administrativo, dar-se-á somente na progressão horizontal, dentro da mesma categoria e cargo, através das faixas salariais de um (1) à seis (6), sendo as promoções alternadamente, por antiguidade e merecimento.

CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS

Art. 13. O preenchimento do quadro de funcionário na categoria Gerência e média gerência – Gerente obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível único - Faixa Inicial desta categoria: é mandatório o título de Especialista “lato sensu” e em área afim ao exercício profissional.

II – Faixa intermediária – faixas de dois a seis desta categoria:

a) Admissão: Ser Pós-Graduado e / ou ter a capacitação profissional “stricto sensu”.

b) Progressão: Ter experiência profissional de, no mínimo, cinco anos, adicionado de duas avaliações de desempenho acima da média e a participação e concretização de cursos de capacitação profissional.

Art.14. O preenchimento do quadro de funcionário na categoria Gerência e média gerência – Coordenador obedece aos seguintes critérios e requisitos:

I – Nível único - Faixa Inicial desta categoria: é mandatório o título de graduação em área afim ao exercício profissional.

II – Faixa Intermediária - faixas de dois a seis desta categoria:

a) Admissão: Estar em curso de pós-graduação “lato sensu”, ter cumprido pelo menos cinquenta por cento dos créditos e em área afim ao exercício profissional.

b) Progressão: Ter o título de especialista “lato sensu”, com cinco anos de experiência profissional em área afim, acrescido de duas avaliações de desempenho acima da média e a participação e concretização de cursos de capacitação profissional.

Art.15. O preenchimento do quadro de funcionários na categoria Gerência e média gerência – Supervisão e Encarregado obedece aos seguintes critérios:

I – Nível único - Faixa Inicial desta categoria: é mandatório o título de graduação em área afim ao exercício profissional.

II – Faixa Intermediária – faixas de dois a seis desta categoria:

a) Admissão: ter pós-graduação “lato sensu” em curso, ter cumprido pelo menos cinquenta por cento dos créditos e em área afim ao exercício profissional.

b) Progressão: Ter o título de especialista “lato sensu”, com cinco anos de experiência profissional em área afim, acrescido de duas avaliações de desempenho acima da média e a participação e concretização de cursos de capacitação profissional.

Art.16. O preenchimento do quadro de funcionário na categoria Profissionais Habilitados e Operacionais – Analista e Técnico obedecem aos seguintes critérios:

I – Nível Júnior (Jr.) – Faixa inicial desta categoria:

a) Admissão: Ter graduação e / ou habilitação em área afim ao exercício profissional.

b) Progressão: Faixas de dois a seis desta categoria: ter dois anos de experiência profissional, acrescido da participação e concretização dos programas de treinamentos de desenvolvimento profissional e duas avaliações de desempenho acima da média.

II – Nível Pleno (Pl.) – Faixa inicial desta categoria:

a) Admissão: ter o título de graduação e / ou habilitação técnica em área afim ao exercício profissional e ter cumprido mais de cinquenta por cento de um curso de especialização “lato sensu” ou curso técnico especializado.

b) Progressão: Faixas de dois a seis desta categoria: ter o título de pós-graduação “lato sensu” em área afim, acrescido de dois anos de experiência na categoria como Júnior e duas avaliações de desempenho acima da média.

III – Nível Sênior (Sr.) - Faixa Inicial desta categoria:

a) Admissão: é mandatório o título de graduação e / ou habilitação técnica em área afim ao exercício profissional.

b) Progressão: Faixas de dois a seis desta categoria: Ter o título de Especialização “lato sensu” em área afim, acrescido de dois anos de experiência na categoria como Pleno e duas avaliações de desempenho acima da média.

Art.17. O preenchimento do quadro de funcionário na categoria Profissionais Habilitados e Operacionais – Assistente e Operacional obedecem aos seguintes critérios:

I – Nível Júnior (Jr.) – Faixa inicial desta categoria:

a) Admissão: Ter ensino médio e / ou curso profissionalizante reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

b) Progressão: ter dois anos de experiência profissional, acrescido da participação e concretização dos programas de treinamentos de desenvolvimento profissional e duas avaliações de desempenho acima da média.

II – Nível Pleno (Pl.) – Faixa inicial desta categoria:

a) Admissão: ter cumprido mais de cinquenta por cento de um curso de nível superior ou curso técnico profissionalizante, em área afim ao exercício.

b) Progressão: Faixas de dois a seis desta categoria: Ser graduado em área afim, acrescido de dois anos de experiência na categoria como Júnior e duas avaliações de desempenho acima da média.

III – Nível Sênior (Sr.) - Faixa Inicial desta categoria:

a) Admissão: é mandatório ser graduado e participação e concretização de cursos de capacitação profissional.

b) Progressão: Faixas de dois a seis desta categoria: Ter cumprido mais de cinquenta por cento de um curso de Especialização “lato sensu” em área afim, acrescido de dois anos de experiência na categoria como Pleno e duas avaliações de desempenho acima da média.

Art.18. O preenchimento do quadro de funcionário na categoria Profissionais Habilitados e Operacionais – Auxiliar e Apoio – a admissão dará acesso ao plano de carreira Técnico – Administrativo e sua progressão dar-se-á com a conclusão do ensino fundamental, no mínimo, acrescido da avaliação de desempenho e a participação e concretização dos programas de treinamentos de desenvolvimento profissional.

§1º - As condições complementares para o preenchimento das categorias, cargos integrantes do Quadro de funcionário da Fundação Paulista - FPTE, constam, também, em anexo na descrição de cada cargo integrantes neste Plano.

§2º - A documentação comprobatória de título, certificados e conclusões de ensino somente serão considerados quando expedidos por instituições credenciada e reconhecida nos regimes da lei.

ADMISSÃO E INGRESSO NA CARREIRA

Art.19. A admissão ao Quadro de funcionário técnico – administrativo para a Fundação Paulista – FPTE atenderá aos Procedimentos Internos de Recursos Humanos e aos procedimentos de seleção definidos pela Instituição.

Parágrafo Único Todo o processo de recrutamento e seleção observará as disposições pertinentes estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, quando não previsto, prevalecerá a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art.20. Cabe a Gerência e ao Dirigente da área o acionamento do processo de recrutamento e seleção para o preenchimento de cargo vago, ficando sob a responsabilidade exclusiva do Departamento de Recursos Humanos.

§1º - Todo o funcionário ingressante ao quadro técnico – administrativo cumprirá o período de experiência – três meses e terá enquadramento na faixa inicial de sua categoria e nível, conforme legislação vigente e submetido a avaliação de desempenho – período de experiência, efetivando-se terá acesso a carreira.

§2º - Posteriormente, o ingressante será submetido avaliação de desempenho comprovado desenvolvimento profissional, será apurado o nível equivalente à documentação e / ou título comprovado e instaurado o enquadramento pela Comissão Responsável pela Avaliação Desempenho e Enquadramento.

§3º - O processo de seleção para o quadro de funcionário técnico – administrativo deverá contemplar a necessidade da Instituição e preencher os requisitos e critérios correspondentes, a categoria e cargos estabelecidos no Plano de Carreira Técnico – Administrativo.

ASCENSÃO VERTICAL / PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.21. A abertura do processo de ascensão vertical dentro da Carreira Técnico – Administrativo é de competência exclusiva do Departamento de Recursos Humanos da Fundação Paulista – FPTE.

Art.22. A ascensão vertical nas categorias e níveis do Plano de Carreira Técnico – Administrativo, concretizar-se-á após o processo interno de avaliação de desempenho, e / ou avaliação extraordinária, poderá ocorrer quando requerida pelo Dirigente da área e acionamento da Comissão Responsável pela Avaliação Desempenho e Enquadramento, comprovando o desenvolvimento profissional do funcionário de potencial excepcional.

Art.23. A ascensão vertical do quadro de funcionário técnico – administrativo poderá ocorrer, fora do período de avaliação de desempenho, dependendo somente da necessidade, conveniência da Instituição, identificação do intelecto potencial apurada pela Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento e para a retenção do funcionário na Instituição, observa-se os critérios e condições:

- I – Existência da vaga na categoria e nível pretendido;
- II – Aumento do quadro de funcionário técnico – administrativo
- III – Apuração de impacto no resultado da Instituição.

Art.24. A progressão horizontal do quadro de funcionário técnico – administrativo obedece às seguintes disposições gerais:

- I – O processo de progressão horizontal será instaurado, pelo Departamento de Recursos Humanos, anualmente, no mês de Maio, e avaliação extraordinária, mediante ao pleito do funcionário a gerência e dirigente da área aciona-se o Departamento de Recursos Humanos, que posicionará a Comissão Responsável pela Avaliação Desempenho e Enquadramento e apura o desenvolvimento profissional do requerente.
- II – Não se limita número de vaga, sendo de acesso livre, nas categorias e níveis de Profissionais Habilitados e Operacionais: Analista e Técnico, Assistente e Operacional e Auxiliar e apoio, dependendo tão somente do seu crescimento profissional, e para as categorias de Gerência e média gerência: Gerência, coordenação, supervisão e encarregado sempre atenderão os requisitos e critérios correspondentes.
- III – Os procedimentos e prazos incluirão habilitação dos candidatos e / ou funcionários, análise e comprovação dos requisitos e critérios exigidos, disposições dos resultados e homologação final das progressões deferidas.
- IV – A progressão horizontal terá validade a partir do primeiro mês subsequente do deferimento, desde que protocolado no Departamento de Recursos Humanos até o vigésimo dia de cada mês.

Art.25. O processo de Recrutamento Interno constitui-se na inscrição – manifestação do desejo do funcionário em participar do processo seletivo interno, de acordo com os procedimentos internos do Departamento de Recursos Humanos da Instituição e em conformidade com os critérios estabelecidos neste Plano.

§1º Procedimento de Recrutamento e Seleção – consiste na captação de currículos, triagem e entrevista com candidatos priorizando os internos, entrevista com o Superior Imediato da área, testes práticos e comportamentais e aprovação do Departamento de Medicina Ocupacional e posteriormente não preenchendo a vaga reiniciam o procedimento de recrutamento e seleção com candidatos externos.

§2º A validade do resultado do processo seletivo para a ascensão vertical é de dois anos, período em que o funcionário aprovado pode ser convocado, por ordem de classificação, mesmo quando da abertura de novas vagas.

Art. 26. A categoria de Gerência e média gerência ficam limitadas no quadro de funcionário desta categoria em um (1) por área / estrutura de cargos, ficando a lotação máxima de quarenta em toda a Instituição para enquadramentos nesta.

§1º O limite em numeral, constante deste artigo, é estabelecido para o Quadro de funcionário Técnico – Administrativo da Fundação Paulista – FPTE, compreendendo o todo e não as Unidades da Instituição.

§2º Como prevê o art.22, a Fundação Paulista poderá designar vaga específica, em qualquer faixa salarial do nível da categoria de Gerência e média gerência, quando não preenchidas com o limite mínimo estabelecido neste artigo.

Art.27. Atendidos os requisitos e critérios previstos nos art.s 12, 13 e 14, sempre que o número de candidatos à progressão exceder o limite de posições disponíveis da categoria de Gerência e média gerência, a Fundação Paulista – FPTE seguirá, os critérios de desempate, para preenchimento do cargo vago:

- I – Maior titulação ou fomentos do desenvolvimento profissional durante o processo de avaliação de desempenho;
- II – Maior tempo de atuação na Fundação Paulista – FPTE e / ou tempo de permanência na categoria ou nível anterior;
- III – Maior experiência profissional em outras instituições;
- IV – Maior faixa etária entre os candidatos.

Art.28. A concessão de ascensão vertical na carreira técnico – administrativo é formalizada através da apuração da Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento e mediante aprovação da Diretoria da Fundação Paulista – FPTE, representada pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art.29. A Fundação Paulista – FPTE designará uma Comissão Responsável pela Avaliação de Desempenho e Enquadramento do Quadro de Funcionário, que todo o processo de enquadramento será apreciado pela Comissão, com a seguinte composição:

I – O titular da Comissão é um membro do Departamento de Recursos Humanos, representando a Diretoria da Fundação;

II – Representante designado pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF;

III – Representante designado pela Reitoria do Centro Universitário de Lins – UNILINS;

IV – Representante designado pela Diretoria da ETL de Lins;

V – Representante designado pela Diretoria do Centro Tecnológico de Lins – CETEC;

Parágrafo único A duração do mandato dos membros desta Comissão, será de dois anos, não podendo reconduzir mandato.

PROMOÇÃO

Art.30. A promoção do Corpo de funcionários da Fundação Paulista – FPTE, ocorrerá na movimentação dentro de cada categoria, níveis e faixa salarial, obedecendo sempre os critérios de alternância entre antiguidade e merecimento, seguindo as disposições estabelecidas:

I – Promoção por antiguidade – Dar-se-á por tempo de serviço na Fundação Paulista – FPTE, equivalente a dois e meio por cento do seu salário-base mensal para cada cinco anos trabalhados, observando o limite de vinte e cinco por cento de adicional, sendo promoção automática no aniversário de admissão.

II – Promoção por merecimento – Dar-se-á entre o Corpo de funcionários que tenham a avaliação de desempenho apurado como exímio potencial, com avaliação de desempenho bom a excelente, considerando em pontuação de sete à dez, e assim, obtendo faixas salariais pelos seus méritos. Aplica-se o percentual na média de quatro e meio por cento de reajuste salarial entre as faixas um à seis.

REGIME DE TRABALHO

Art.31. O Quadro de funcionário Técnico – Administrativo da Fundação Paulista – FPTE, estabelece o vínculo empregatício na celebração do contrato de trabalho, bem como previsto na Convenção Coletiva do Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino de Lins e sob regimento da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único: A Jornada de Trabalho do Quadro de funcionários Técnico – Administrativo, segue na íntegra o Decreto-Lei 5.452, de 1º/05/1943, observando em especial o art.58 e posteriores.

AValiação DE DESEMPENHO

Art.32. A avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho individual do funcionário na categoria, cargo e função e seu potencial de desenvolvimento futuro.

Art.33. Na avaliação de desempenho, a Instituição adota dois tipos avaliação e agrupando os fatores de apreciação para o desenvolvimento na Carreira Técnico – Administrativo:

I – Avaliação de Desempenho da Categoria Gerência e média gerência – desenvolvimento profissional, comportamental e potencial;

II – Avaliação de Desempenho da Categoria Profissionais Habilitados e Operacionais – desenvolvimento profissional, comportamental e potencial;

§1º O grupo de fatores considera-os integrantes do processo de avaliação de desempenho para Categoria de Gerência e média gerência são os seguintes:

I – Comportamento Ético-profissional: Atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem estar do todo.

II – Relacionamento Interpessoal: Capacidade de relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.

III – Comprometimento: Predisposição para ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre Instituição e as pessoas que nela atuam, de forma que passem a buscar os objetivos organizacionais como pessoal.

IV - Foco no cliente: é o interesse em atender as necessidades legítimas dos clientes internos e externos (funcionários, alunos e comunidade em geral), desenvolvendo estratégias, planos, ações e processos respeitando os regimentos vigentes.

V – Responsabilidade no trabalho: Capacidade de assumir compromissos diante do que lhe proposto e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados.

VI – Comunicação: Capacidade de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, contribuindo para atingir os objetivos.

VII – Planejamento: Capacidade de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos / metas e estimar prazos e recursos requeridos.

VIII - Decisão: Capacidade de tomar decisões, assumindo-as, visando atender as prioridades e necessidades do trabalho, envolvendo toda a equipe sob sua responsabilidade.

IX – Liderança: Capacidade de conduzir e integrar a equipe, catalisando as energias de forma a superar os desafios organizacionais, através de uma relação de parceria com as pessoas, estimulando-lhes o crescimento e a auto-realização, dentro de um clima de motivação e moral elevados, no alcance dos objetivos.

X – Conhecimento: Fundamentação técnica e gerencial que expressa a capacidade necessária de liderança à complexidade da organização.

§2º O grupo de fatores considera-os integrantes do processo de avaliação de desempenho para Categoria Profissionais habilitados e operacionais são os seguintes:

I – Comportamento Ético-profissional: Atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem estar do todo.

II – Relacionamento Interpessoal: Capacidade de relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.

III – Comprometimento: Predisposição para ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre Instituição e as pessoas que nela atuam, de forma que passem a buscar os objetivos organizacionais como pessoal.

IV - Foco no cliente: é o interesse em atender as necessidades legítimas dos clientes internos e externos (funcionários, alunos e comunidade em geral), desenvolvendo estratégias, planos, ações e processos respeitando os regimentos vigentes.

V – Responsabilidade no trabalho: Capacidade de assumir compromissos diante do que lhe proposto e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados.

VI – Utilização das ferramentas e Recursos Materiais: Capacidade de utilização adequada dos recursos materiais e equipamentos, levando em consideração fatores de custos, disponibilidades e uso correto.

VII – Criação e Inovação: Capacidade de criar e /ou inovar projetos, planos, idéias, métodos e processos, para aplicação na execução das atividades e execução, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.

VIII – Organização: Capacidade de organizar as atividades, otimizar recursos e priorizar responsabilidades.

IX – Colaboração: Capacidade do funcionário para contribuir com a administração e com a equipe de trabalho, mantendo-se acessível à todos, demonstrando interesse em somar seus esforços junto aos demais, num clima de interdependência e confiança mútua, tendo em visto os objetivos grupais.

X – Credibilidade e Confiança: Confiança das informações / atividades / serviços prestados, sob sua responsabilidade.

Art.34. Para cada um dos fatores, na Avaliação de Desempenho aplica-se por instrumento de avaliação, na qual, atribui-se nota em grau numérico de zero (0,0) à dez (10,0) e respectivos conceitos:

PONTUAÇÃO CONCEITO

0,0 - 4,99 Desempenho Insuficiente (DI)

5,0 - 6,99 Desempenho Regular (DR)

7,0 - 8,99 Desempenho Bom (DB)

9,0 - 10,0 Desempenho Excelente (DE)

Art. 35. A avaliação de desempenho será realizada por uma auto-avaliação, avaliação do superior imediato e avaliação de consenso (feedback), com acompanhamento do Departamento de Recursos Humanos, a quem compete atribuir a média das avaliações, junto com a Comissão Responsável pela Avaliação e Enquadramento na Carreira Técnico – Administrativo.

Parágrafo Único: O total de pontos será apurado através do cálculo da média ponderada, a qual será encontrada a partir do somatório dos fatores multiplicados pelos seus respectivos pesos, dividido por cem.

Art.36. Para progressão horizontal serão considerados os seguintes critérios: nota da avaliação de desempenho igual ou superior a oito (8,0).

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.37. Adota-se, neste Plano de Carreira Técnico – Administrativo, uma nomenclatura de cargos que possibilita a definição clara de suas respectivas competências e habilidades, visando a administração do plano pelo enquadramento do funcionário pertencentes ao Quadro de funcionários Técnico – Administrativo e orientar na admissão de pessoal e, ainda, a movimentação na carreira profissional.

Art.38. Os cargos existentes na Instituição, foram devidamente adequados à nova nomenclatura e aos perfis de cargos definidas neste Plano, sem causar prejuízos para seus ocupantes atuais.

Art.39. A aprovação, a regulamentação e as posteriores alterações deste Plano serão de aprovação pela Diretoria da Fundação Paulista – FPTE representada pela Diretoria Administrativa e Financeira, e a devida homologação no Ministério do Trabalho.

Art. 40. O presente Plano de Carreira Técnico – Administrativo se aplica as demais unidades mantidas pela Fundação Paulista.

Art. 41. Este Plano de Carreira Técnico – Administrativo entrará em vigor, com a devida aprovação da Fundação Paulista de Tecnologia e Educação e homologação dada pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Lins, 10 de novembro de 2009.

ANEXO “C” - CONTRATAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS PELA UNILINS

PROCEDIMENTO DE ROTINA – BASE LEGAL

O Coordenador do Curso deve proceder à seleção para a admissão de pessoal docente e técnico e encaminhá-la ao Conselho de Curso (Alínea II do Artigo 20 do Estatuto da Unilins);

O Conselho de Curso deve deliberar sobre indicações de admissão de docentes e técnicos e encaminhá-los ao Conselho Acadêmico para homologação (Alínea V do Artigo 19 do Estatuto da Unilins);

O Conselho Acadêmico deve homologar as propostas para admissão de docentes (Alínea XVI do Artigo 13 do Estatuto da Unilins); a Reitoria deve ser comunicada da homologação;

A Reitoria deve aprovar as propostas para admissão de docentes, de pesquisadores associados e de pessoal administrativo, encaminhando-as para deliberação da Mantenedora (Alínea XIII do Artigo 24 do Estatuto da Unilins);

A Diretoria da Mantenedora deve deliberar sobre as propostas de contratação encaminhadas pela Reitoria. Se aprovadas, deve encaminhar os processos ao Departamento de Recursos Humanos para efetuar as contratações. Se reprovadas, deve retornar os processos à Reitoria, que os encaminhará aos Conselhos de Curso respectivos.

O Departamento de Recursos Humanos, uma vez concretizada uma contratação, deverá informar o fato ao Coordenador do Curso respectivo, à Reitoria, à Mantenedora, à Secretaria Geral, à Biblioteca, ao Setor de Apoio Logístico e ao Setor de Documentação.

Todo o procedimento deverá ser registrado em um “processo itinerante” que, ao seu final, ficará arquivado no Departamento de Recursos Humanos da Fundação.

DOS PRAZOS

Como o Conselho Acadêmico, estatutariamente, se reúne uma vez por mês (Artigo 14 do Estatuto da Unilins), as fases 1 e 2 do processo para contratação de docentes deve estar concluída, no mínimo, a quarenta e cinco (45) dias antes do início da atividade do docente contratado.

DISTRATO DE DOCENTES E TÉCNICOS/ UNILINS PROCEDIMENTO DE ROTINA – BASE LEGAL

O Coordenador de Curso deve sugerir ao Reitor da Unilins a dispensa de pessoal docente e técnico (Alínea III do Artigo 20 do Estatuto da Unilins);

O Reitor deve submeter à aprovação da Reitoria as propostas de demissão de docentes, de pesquisadores associados e de pessoal administrativo, encaminhando-as para deliberação da Mantenedora (Alínea VIII do Artigo 24 do Estatuto da Unilins);

A Diretoria da Mantenedora deve deliberar sobre as propostas de demissão encaminhadas pela Reitoria. Se aprovadas, deve encaminhar os processos ao Departamento de Recursos Humanos para efetuar as demissões. Se reprovadas, deve retornar os processos à Reitoria, que os encaminhará aos Conselhos de Curso respectivos.

O Departamento de Recursos Humanos, uma vez concretizada uma demissão, deverá informar o fato ao Coordenador de Curso respectivo, à Reitoria, à Mantenedora, à Secretaria Geral, à Biblioteca, ao Setor de Apoio Logístico e ao Setor de Documentação.

Todo o procedimento deverá ser registrado em um “processo itinerante” que, ao seu final, ficará arquivado no Departamento de Recursos Humanos.

DOS PRAZOS

A etapa 1 do processo de demissão deve estar concluída até o dia 31 de maio, no caso de demissão ao final do 1º semestre letivo, ou até o dia 30 de novembro, no caso de demissão ao final do 2º semestre letivo. Reitoria do Centro Universitário de Lins, em 29 de abril de 2010.

ANEXO “D” – LAUDO DE SEGURANÇA (PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS)

Lins, 30 de outubro de 2014.

À

FUNDAÇÃO PAULISTA DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO - FPTE

Prezados,

Atendendo solicitação de V.Sa., apresento o Laudo Técnico de vistoria das condições de acessibilidade de edificações existentes na Fundação Paulista de Tecnologia e Educação – FPTE, mantenedora do Centro Universitário de Lins – UNILINS, localizada na Av. Nicolau Zarvos, 1925, na cidade de Lins/SP.

O objetivo do Laudo Técnico é apresentar o atendimento e comprovar as condições físicas das instalações, sob a questão de acessibilidade, conforme a ABNT/NBR 9050:2004.

Foi realizado um levantamento “in loco”, observando os seguintes aspectos:

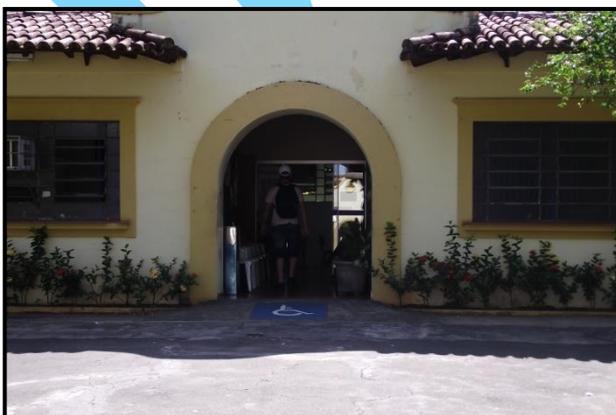
1. Acessibilidade ao interior da edificação, para as áreas externas e calçadas:



Biblioteca, Salas de Estudo e Xérox



Blocos de Salas de Aula



Blocos de Salas de Aula





Blocos de Salas de Aula



Blocos de salas de Aula

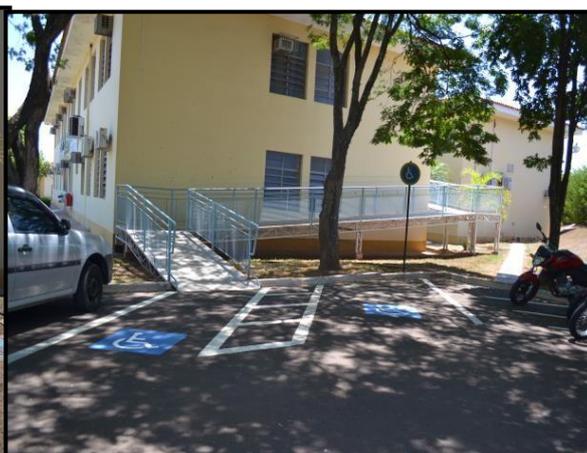
2. Vagas para Estacionamento



3. Acessibilidade e Estacionamento ao Prédio Administrativo – Pavimento Térreo



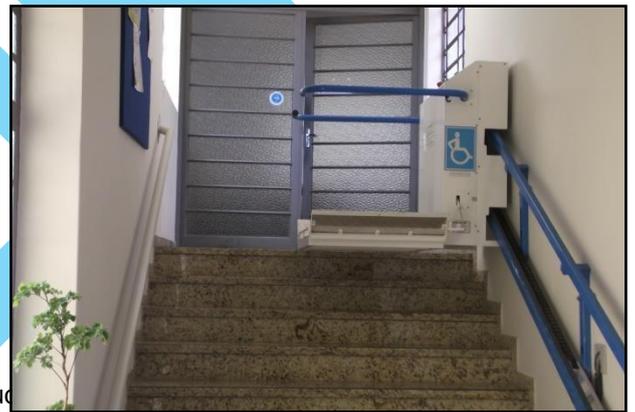
4. Acessibilidade ao Prédio Administrativo – Pavimento Superior (Rampa de Acesso)



4. Banheiros Adaptados



5. Acessibilidade nos ambientes internos

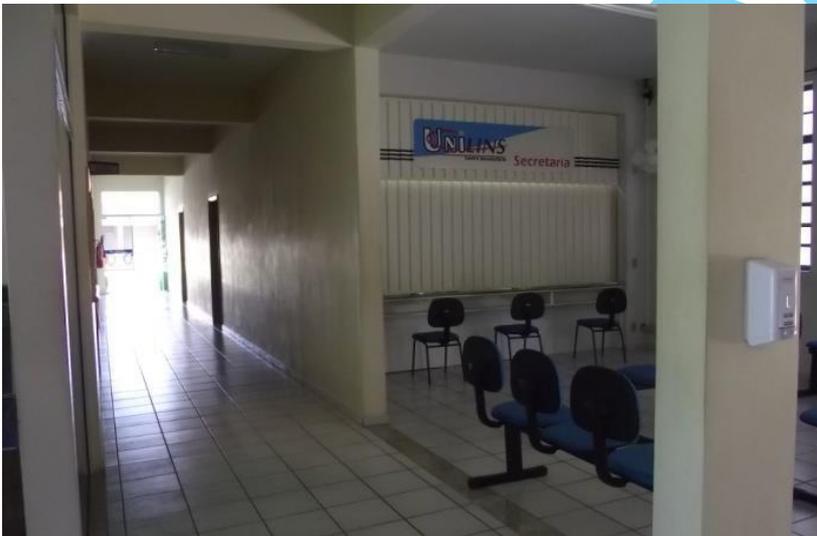


Portas de Acessos aos Laboratórios



Rampas em Corredores e em Salas de Aulas

6. Acessibilidade no ambiente interno do Prédio Administrativo – Balcão de Atendimento



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após realização de uma visita *"in loco"*, observou-se as instalações sob a questão de acessibilidade e comprovou-se o acesso à todos os ambientes desta Unidade de Ensino Superior, atendendo assim, as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências físicas.

Este Laudo Técnico foi realizado através de um profissional qualificado e habilitado, observando-se a ABNT/NBR 9050:2004.



UNILINS



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

CREA-SP

ART de Obra ou Serviço
92221220141523922

1. Responsável Técnico

JULIANO MUNHOZ BELTANI

Título Profissional: Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho

RNP: 2602286320

Registro: 5061281836-SP

Empresa Contratada:

Registro: 0000000-SP

2. Dados do Contrato

Contratante: **Fundação Paulista de Tecnologia e Educação**

CPF/CNPJ: 51.665.727/0001-29

Endereço: **Avenida NICOLAU ZARVOS**

Nº: 1925

Complemento: - DE 1103/1104 AO FIM

Bairro: **JARDIM AEROPORTO**

Cidade: **Lins**

UF: **SP**

CEP: 16401-371

Contrato: **Sem número**

Celebrado em: **03/11/2014**

Vinculada à Art nº:

Valor: R\$ **1.500,00**

Tipo de Contratante: Pessoa jurídica de direito privado

Ação Institucional:

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: **Avenida NICOLAU ZARVOS**

Nº:

Complemento: - DE 1103/1104 AO FIM

Bairro: **JARDIM AEROPORTO**

Cidade: **Lins**

UF: **SP**

CEP: 16401-371

Data de Início: **29/10/2014**

Previsão de Término: **03/11/2014**

Coordenadas Geográficas:

Finalidade:

Código:

Proprietário:

CPF/CNPJ:

4. Atividade Técnica

Execução

1

Laudo

**Adaptação de Edificação
Visando Adequação de
Acessibilidade**

Quantidade

1,00

Unidade

unidade

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

ART referente a elaboração do Laudo Técnico de vistoria das condições de acessibilidade de edificações existentes na Fundação Paulista de Tecnologia e Educação ? FPTE, mantenedora do Centro Universitário de Lins ? UNILINS, localizada na Av. Nicolau Zarvos, 1925, na cidade de Lins/SP.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas.



Resolução nº 1.025/2009 - Anexo I - Modelo A

Página 2/2

7. Entidade de Classe

33 - LINS - ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS, ARQUITETOS E AGRÔNOMOS DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE LINS

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Lins 04 de Novembro de 2014

Local data


JULIANO MUNHOZ BELTANI - CPF: 152.972.238-14

Fundação Paulista de Tecnologia e Educação - CPF/CNPJ: 51.665.727/0001-29

9. Informações

- A presente ART encontra-se devidamente quitada conforme dados constantes no rodapé-versão do sistema, certificada pelo Nosso Número.

- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.creasp.org.br ou www.confes.org.br

- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.creasp.org.br
tel: 0800-17-18-11



Valor ART R\$ 63,64

Registrada em: 03/11/2014

Valor Pago R\$ 63,64

Nosso Número: 92221220141523922 Versão do sistema

ANEXO “E” – ESTATUTO UNILINS

ESTATUTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS - UNILINS

TÍTULO I

DO CENTRO E SEUS OBJETIVOS

Artigo 1.º - O Centro Universitário de Lins - UNILINS, com sede em Lins, Estado de São Paulo, é uma instituição de ensino superior, mantida pela Fundação Paulista de Tecnologia e Educação, doravante denominada Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Lins (SP), e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos, sob n.º de ordem 185, do Livro "A", fls. 179/180.

Artigo 2.º - O Centro Universitário de Lins - UNILINS, doravante denominado Centro Universitário, é constituído pela integração das seguintes instituições de ensino superior: Escola de Engenharia de Lins - EEL, Faculdade de Informática de Lins - FIL, Faculdade de Serviço Social de Lins - FSSL, mantidas pela Fundação Paulista de Tecnologia e Educação.

Artigo 3.º - O Centro Universitário tem por objetivos:

I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II. formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

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

IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

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

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

Artigo 4º - Para a consecução de seus objetivos, consoante sua autonomia, o Centro Universitário mantém estruturas de ensino de graduação e de pós-graduação, de pesquisa e de extensão, nas mais amplas formas instituídas e regulamentadas.

Artigo 5.º - O Centro Universitário, com autonomia didático-científica, administrativa, financeira e disciplinar, definida em Lei, rege-se pela Lei, pelo Estatuto da Mantenedora, pelo presente Estatuto, pelo seu Regimento e pelas resoluções dos Colegiados Superiores.

Parágrafo único – O Centro Universitário de Lins tem autonomia para criar, organizar e extinguir em sua sede, com área territorial de atuação circunscrita ao Município de Lins, no Estado de São Paulo, cursos e programas de Educação Superior, bem como remanejar e ampliar vagas nos cursos existentes, com anuência da Mantenedora.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

Artigo 6.º - São princípios fundamentais da organização do Centro Universitário:

I.a unicidade de administração superior;

II.a estrutura orgânica com base em Cursos;

III.a unidade de atuação universitária no campo do ensino e da pesquisa, vedada a duplicação dos meios para fins idênticos ou equivalentes;

IV.a racionalização de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;

V.a universalidade do saber, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudado em si mesmo, ou em razão de ulterior aplicação em áreas técnico-profissionais;

V.a flexibilidade de métodos e critérios com vistas às peculiaridades dos diferentes cursos e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS

Artigo 7º - São órgãos do Centro Universitário de Lins:

I.o Conselho Universitário;

II.o Conselho Acadêmico;

III.o Conselho de Cursos;

a Reitoria;

I.o Instituto Superior de Educação – ISE.

Artigo 8º - Aos conselhos Universitário, Acadêmico e de Cursos aplicam-se as seguintes normas:

I.os colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria dos presentes;

II.os presidentes dos colegiados participam de votação e, no caso de empate, têm o voto de qualidade;

III.os demais membros dos colegiados, ainda que tenham representação múltipla, só terão direito a 1 (um) voto;

IV.membro *sub judice* não pode presidir sessão de colegiado;

V.as reuniões são convocadas com antecedência mínima de sete dias, constando da convocação a pauta dos assuntos;

VI.das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

CAPÍTULO III DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Artigo 9º - O Conselho Universitário, órgão administrativo-deliberativo superior do Centro Universitário é constituído:

I.pelo Reitor, seu Presidente;

II.pelo Vice-reitor;

III.pelos pró-reitores;

IV.pelos membros dos Conselhos de Cursos;

V.por dois professores de cada curso, eleitos por seus pares, desde que não sejam membros do Conselho Acadêmico nem dos Conselhos de Cursos;

VI.pelos ex-reitores e ex-vice-reitores que estejam em atividade no Centro Universitário.

Parágrafo único – Nas ausências do Reitor, a Presidência será exercida pelo Vice-reitor.

Artigo 10 - São atribuições do Conselho Universitário:

- I. definir as linhas gerais de desenvolvimento do Centro Universitário, a médio e longo prazos;
- II. dar formulação final às políticas do Centro Universitário nos planos da atuação universitária e dos seus instrumentos e recursos;
- III. propor à Mantenedora emendas a este Estatuto;
- IV. criar, desmembrar, incorporar, fundir ou extinguir cursos, programas ou serviços, obedecidas as normas dos órgãos superiores e da legislação vigente, e em consonância com o Plano de Desenvolvimento do Centro Universitário;
- V. fixar o número de vagas dos cursos de graduação;
- VI. deliberar sobre matéria de interesse geral do Centro Universitário, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos;
- VII. homologar as indicações dos pró-reitores encaminhadas pelo Reitor;
- VIII. outorgar títulos honoríficos ou de benemerência;
- IX. deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em Lei e neste Estatuto;
- X. exercer outras competências atribuídas por Lei ou por este Estatuto;
- XI. elaborar listas tríplexes de professores do Centro Universitário, encaminhando-as à Mantenedora, para a escolha do Reitor e do Vice-reitor; e
- XII. definir seu Plano de Carreira Docente, dentro dos recursos orçamentários disponíveis.

§ 1.º – As deliberações do Conselho Universitário serão elaboradas na forma de Portarias ou Normas e publicadas em tempo hábil para suas aplicações.

§ 2.º – As listas tríplexes referidas no item XI somente poderão conter professores que estejam em atividade no Centro Universitário há, no mínimo, cinco anos, e com experiência de, no mínimo, três anos em gestão acadêmica.

Art. 11 - O Conselho Universitário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre, de acordo com o calendário do Centro Universitário, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Reitor ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - A solicitação de convocação pelos membros do Conselho Universitário deve ser formalizada ao Reitor, para as devidas providências.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO ACADÊMICO

Artigo 12 - O Conselho Acadêmico, órgão coordenador das atividades dos Cursos, é constituído:

- I. pelo Vice-reitor, seu Presidente;
- II. pelos Pró-reitores;
- III. pelos Coordenadores de cada Curso e pelo Coordenador do ISE;
- IV. por representantes discentes, em número de até um quinto (1/5) do total de membros do Conselho, eleitos por seus pares, em eleição direta organizada pela Reitoria.

§ 1.º – Nas ausências do Vice-reitor, este será substituído por um dos Pró-reitores, por ele especialmente designado.

§ 2.º – Os representantes discentes terão mandato de dois anos e não terão direito à reeleição.

§ 3.º – As vagas abertas na representação discente deverão ser preenchidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, mediante eleição, conforme descrito no item III deste artigo.

Artigo 13 - São atribuições do Conselho Acadêmico:

- I. estabelecer as diretrizes do ensino, da pesquisa, da extensão e da ação comunitária;
- II. fixar normas sobre processos seletivos, currículos e programas, atividades de pesquisa e extensão, além de outras matérias de sua atribuição;
- III. aprovar os projetos pedagógicos dos cursos ministrados pelo Centro Universitário;
- IV. aprovar os projetos pedagógicos dos novos cursos a serem ministrados pelo Centro Universitário;

- V. aprovar os projetos de pesquisa, extensão e ação comunitária;
- VI. expedir atos normativos referentes aos assuntos acadêmicos; à coordenação dos cursos e aos programas de pesquisa, extensão e ação comunitária;
- VII. decidir sobre propostas, indicações ou representações, em assuntos de sua esfera de ação, submetendo-as, quando for o caso, ao Conselho Universitário;
- VIII. deliberar, inclusive em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, explícita ou implicitamente prevista neste Estatuto ou nos Regimentos Setoriais;
- IX. deliberar sobre a proposta anual de orçamento do Centro Universitário e submetê-lo à apreciação da Reitoria;
- X. propor à Reitoria a abertura de créditos adicionais;
- XI. apreciar, ao término de cada exercício, a prestação de contas e o relatório de atividades apresentado pelo Vice-reitor e enviá-lo à aprovação da Reitoria;
- XII. deliberar sobre as atividades do Centro Universitário, programadas anualmente em “Calendário Escolar”;
- XIII. criar normas e mecanismos para o processo de Avaliação Institucional, dentro da sua área de competência, acompanhando sua aplicação;
- XIV. criar normas e procedimentos para a avaliação de discente com aproveitamento extraordinário;
- XV. deliberar sobre regimes especiais de recuperação de repetência;
- XVI. homologar as propostas para admissão de docentes;
- XVII. homologar as propostas de distribuição de encargos de ensino;
- XVIII. deliberar sobre os limites mínimo e máximo de carga horária permitidos para matrícula em cada período letivo e para cada curso.

Parágrafo único - As deliberações do Conselho Acadêmico serão elaboradas na forma de Portarias ou Normas e publicadas em tempo hábil para suas aplicações.

Artigo 14 - O Conselho Acadêmico reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com o calendário do Centro Universitário, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Vice-reitor ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - A solicitação de convocação dos membros do Conselho Acadêmico deve ser formalizada ao Vice-reitor, para as devidas providências.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE CURSO

Art. 15 - A unidade básica do Centro Universitário será o Curso.

§ 1º - Entende-se por Curso o conjunto das disciplinas e atividades necessárias para a execução do projeto pedagógico definido na autorização de seu funcionamento, devidamente atualizado.

§ 2º - Os cursos que inicialmente compõem o Centro Universitário são os seguintes: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica (ênfase A e ênfase B), Engenharia de Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Bacharelado em Análise Sistemas e Serviço Social.

§ 3º - Comporão, também, o Centro Universitário, os cursos que vierem a ser criados pelo Conselho Universitário e aprovados pela Mantenedora.

§ 4º - Pertencem a um determinado Curso os professores e alunos envolvidos em atividades desse Curso.

Art. 16 - A estrutura básica acadêmico-administrativa de cada curso é o Conselho do Curso.

Art. 17 - O Conselho do Curso, órgão deliberativo de natureza didática, pedagógica e administrativa para assuntos relacionados a cada curso, é constituído:

I. pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II.pelos membros do Núcleo Docente Estruturante;

III.por 2 (dois) representantes discentes, matriculados em disciplina específica do curso, eleitos por seus pares, em eleição direta organizada pelo Conselho de Curso.

§ 1.º – Os membros do Núcleo Docente Estruturante são indicados pela Reitoria, observada a legislação pertinente, devendo as indicações ser homologadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 2.º – As vacâncias ocorridas no Núcleo Docente Estruturante serão preenchidas imediatamente pela Reitoria.

§ 3.º – Para efeito do parágrafo anterior, caracteriza-se a vacância pela renúncia tácita ou afastamento superior a 6 (seis) meses.

§ 4.º – Os representantes discentes terão mandato de dois anos e não terão direito à reeleição.

§ 5.º – As vagas abertas na representação discente deverão ser preenchidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, mediante eleição, observado o estabelecido no item III.

Art. 18 – O Coordenador de Curso será indicado pela Reitoria e a indicação deverá ser homologada pelo Conselho Universitário.

§ 1º - São indicáveis todos os professores que desempenhem atividade docente no curso e que possuam titulação mínima de Mestre, em área afim do Curso e preferencialmente graduado na área.

§ 2º - No caso de vacância na Coordenadoria, a Reitoria nomeará um Coordenador pró-tempore, submetida a nomeação à homologação do Conselho Universitário em sua reunião subsequente.

§ 3º - Os Coordenadores e os Membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos recém criados pelo Conselho Universitário serão designados pela Reitoria, até a composição completa destes, observado o disposto no § 1º.

Art. 19 – Compete ao Conselho do Curso:

I.distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores do curso, respeitadas as especialidades;

II.deliberar sobre os planos de ensino das disciplinas do curso;

III.pronunciar-se sobre projetos de pesquisa e de iniciação científica do curso e supervisionar a sua execução;

IV.deliberar sobre a elaboração do Projeto Didático-Pedagógico do curso e suas alterações;

V.deliberar sobre indicações de admissão de docentes e técnicos e encaminhá-los ao Conselho Acadêmico para homologação;

VI.pronunciar-se sobre a proposta orçamentária do curso apresentada por seu Coordenador;

VII.elaborar propostas de cursos a serem ministrados pelo Centro Universitário e encaminhá-las ao Conselho Acadêmico para apreciação.

Art. 20 – Compete ao Coordenador de Curso:

I.acompanhar a execução dos planos de ensino das disciplinas do curso;

II.proceder a seleção para a admissão de pessoal docente e técnico, e encaminhá-los ao Conselho de Curso;

III.sugerir ao Reitor a dispensa do pessoal docente e técnico;

IV.deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

IV.dar suporte ao Vice-reitor, na elaboração do calendário das atividades do Centro Universitário;

VI.coordenar os projetos de melhoria visando a elaboração da proposta orçamentária, submetendo-os à apreciação do Conselho de Curso;

VII.aprovar a admissão de monitores encaminhada pelos professores;

VIII.apresentar, semestralmente, ao Vice-reitor, relatório de suas atividades e do seu curso;

XIX.elaborar o horário de aulas do seu curso;

X.aplicar os procedimentos de avaliação sistemática do curso definidos pelo Conselho Acadêmico;

XI. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Estatuto.

Art. 21 - O Conselho de Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com o calendário do Centro Universitário, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros;

Parágrafo único - A solicitação de convocação dos membros do Conselho de Curso deve ser formalizada ao Coordenador, para as devidas providências.

CAPÍTULO VI DA REITORIA

Artigo 22 – A Reitoria, órgão superior executivo do Centro Universitário, é constituída:

I. pelo Reitor;

II. pelo Vice-reitor;

III. pelos Pró-reitores.

Artigo 23 – O Reitor e o Vice-reitor serão designados pela Diretoria da Mantenedora a partir de listas tríplices elaboradas pelo Conselho Universitário, com mandato de três anos, sendo permitida apenas uma recondução.

§ 1º - No caso de vacância na reitoria, o Vice-reitor assume a função do Reitor e deve, no prazo máximo de 7 (sete) dias, convocar o Conselho Universitário com a finalidade única de elaborar lista tríplice.

§ 2º - No caso de vacância na vice-reitoria, o Reitor assume a função do Vice-Reitor e deve, no prazo máximo de 7 (sete) dias, convocar o Conselho Universitário com a finalidade única de elaborar lista tríplice.

§ 3º - O Reitor e o Vice-reitor que assumem os respectivos cargos por decorrência de vacância, como estabelecido nos parágrafos anteriores, completarão os mandatos dos substituídos e terão direito a uma reeleição.

Artigo 24 - Compete à Reitoria:

I. exercer a supervisão do Centro Universitário em matéria acadêmica, administrativa geral, financeira e de pessoal;

II. elaborar a proposta orçamentária e executar o Orçamento do Centro Universitário, nos limites dos recursos a ele destinados pela Mantenedora, bem como acompanhar a execução orçamentária;

III. propor o Quadro Geral de Pessoal do Centro Universitário;

IV. manifestar-se sobre licenças temporárias;

V. elaborar normas complementares sobre o regime de trabalho e disciplinar;

VI. propor acordos de caráter científico, tecnológico ou educacional na área de atuação do Centro Universitário;

VII. decidir, em primeira instância, sobre propostas, indicações ou representações e deliberar sobre matéria administrativa que lhe for submetida.

VIII. aprovar propostas para admissão e demissão de docentes, de pesquisadores associados e de pessoal administrativo, encaminhando-as para deliberação da Mantenedora;

IX. designar os Dirigentes e Assessores de órgãos complementares previstos no Artigo 33;

X. indicar os Coordenadores dos Cursos para homologação pelo Conselho Universitário.

XI. designar os membros dos núcleos docentes estruturantes, para homologação do Conselho Acadêmico.

Artigo 25 - São atribuições do Reitor:

- I. representar o Centro Universitário ou promover-lhe a representação em juízo ou fora dele, solidariamente com a Mantenedora;
- II. coordenar a definição das políticas e o planejamento da atuação universitária;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário;
- IV. presidir a todos os atos universitários a que estiver presente;
- V. proceder à lotação do pessoal docente e técnico-administrativo, nos órgãos do Centro Universitário;
- VI. supervisionar as atividades de pesquisa, extensão, pós-graduação e ação comunitária;
- VII. indicar os Pró-reitores para homologação pelo Conselho Universitário;
- VIII. constituir a Comissão de Ética do Centro Universitário;
- IX. realizar a gestão do orçamento do Centro Universitário, dentro dos limites estabelecidos pela Mantenedora.

Artigo 26 - São atribuições do Vice-reitor:

- I. coordenar o trabalho acadêmico desenvolvido pelos Coordenadores dos Cursos;
- II. supervisionar o processo seletivo para ingresso de estudantes nos cursos de graduação;
- III. elaborar, com suporte dos Coordenadores dos Cursos, o calendário anual das atividades do Centro Universitário e submetê-lo à apreciação do Conselho Acadêmico;
- IV. coordenar todo o trabalho da Secretaria Geral e do Centro de Documentação e Registro de Diplomas do Centro Universitário;
- V. substituir o Reitor em suas ausências;
- VI. coordenar, supervisionar e superintender todas as atividades universitárias;
- VII. definir políticas de atuação nessas áreas, submetendo-as à apreciação do Conselho Acadêmico;
- VIII. promover a elaboração do plano anual da atuação universitária e da proposta orçamentária e encaminhá-los ao Conselho Acadêmico;
- IX. encaminhar ao Conselho Acadêmico, até 20 dias após a conclusão de cada trimestre, prestação de contas do período e, até 31 de janeiro de cada ano, relatório de contas e das atividades do exercício anterior;
- X. encaminhar à Reitoria, as deliberações do Conselho Acadêmico;
- XI. convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico.

Artigo 27 – A Pró-Reitoria de Pesquisa é o órgão que superintende, orienta, coordena e supervisiona as atividades de pesquisa e de iniciação científica do Centro Universitário.

Artigo 28 – Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa:

- I. propor a política e normas referentes à pesquisa e à iniciação científica no Centro Universitário;
- II. coordenar a elaboração do Plano Anual de Pesquisas e Iniciação Científica;
- III. acompanhar, supervisionar e, quando necessário, assessorar tecnicamente os projetos de pesquisa e de iniciação científica desenvolvidos no Centro Universitário;
- IV. promover a difusão da produção científica;
- V. propor, acompanhar e avaliar convênios para desenvolvimento da pesquisa e da iniciação científica com instituições congêneres;
- VI. empenhar-se na obtenção de fontes externas de recursos para a promoção da pesquisa e da iniciação científica;
- VII. desenvolver outras atividades inerentes à pesquisa e à iniciação científica ou que venham a ser delegadas por autoridade competente;

Artigo 29 – A Pró-Reitoria de Pós-Graduação é o órgão que superintende, orienta, coordena e supervisiona as atividades de pós graduação stricto sensu, bem como os cursos de pós graduação lato sensu e outros cursos regulamentados em lei.

Artigo 30 – Compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação

- I. propor a política e normas referentes ao ensino de pós-graduação;
- II. analisar, dar parecer e assessorar os responsáveis pela elaboração de projetos de cursos de pós-graduação;
- III. implementar um sistema de informações sobre a pós-graduação;
- IV. propor e acompanhar tecnicamente convênios na área da pós-graduação;
- V. avaliar o desenvolvimento das atividades de pós-graduação;
- VI. desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Artigo 31 – A Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária é o órgão que superintende, orienta e coordena as atividades comunitárias, de extensão, culturais, desportivas, sociais, cívicas, de lazer, bem como oferece serviços de apoio ao estudante.

Artigo 32 – Compete à Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária:

I – Através da Coordenadoria de Extensão:

- a) propor normas e políticas referentes a programas de extensão que visem a integração do Centro Universitário com a comunidade;
- b) elaborar o programa anual de extensão do Centro Universitário;
- c) coordenar as atividades de extensão universitária a serem propostas pelos Conselhos de Curso, de forma articulada às de ensino e pesquisa;
- d) fomentar ações extensionistas que propiciem a sensibilização da comunidade externa e interna às atividades de interesse social, cultural, comunitário, cívico, recreativo e desportivo;
- e) fomentar a participação das comunidades envolvidas na elaboração, execução e avaliação dos projetos de extensão;
- f) supervisionar e apoiar as atividades relativas aos núcleos temáticos interdisciplinares de extensão, que desenvolvam projetos de caráter extensionista;
- g) registrar e divulgar os resultados das atividades de extensão;
- h) desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

II – Através da Coordenadoria de Ação Comunitária

- a) propor normas e políticas referentes a programas de assistência e orientação aos corpos docente, discente e técnico-administrativo do Centro Universitário;
- b) supervisionar a execução de programas de promoção humana e de apoio à comunidade universitária;
- c) propor e acompanhar formas de participação do Centro Universitário na vida comunitária, dentro do princípio participativo;
- d) propor, acompanhar e avaliar convênios referentes ao desenvolvimento de programas específicos;
- e) registrar e divulgar os resultados da ação comunitária do Centro Universitário;
- f) desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Artigo 33 - São órgãos que complementam ou dão suporte ao Centro Universitário:

- I. a Biblioteca Central;
- II. a Secretaria Geral;
- III. o Centro de Documentação e Registro de Diplomas;
- IV. o Setor Gráfico;

- V. o Setor de Avaliação Institucional;
- VI. o Setor de Estágio;
- VII. o Setor Cultural;
- VIII. o Setor de Assistência Social;
- IX. o Setor Esportivo;
- X. o Setor de Tecnologia da Informação;
- XI. o Setor de Marketing Educacional;
- XII. o Setor de Comunicação e Divulgação;
- XIII. os Serviços de Apoio à comunidade que compõe o Centro Universitário.

Parágrafo único - Na medida do desenvolvimento do Centro Universitário, outros órgãos podem ser criados para atender às suas necessidades, por proposta da Reitoria, com a aprovação da Mantenedora.

CAPÍTULO VII DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 34 - O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º - O coordenador será designado pela Mantenedora por indicação do Reitor, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º - O Instituto Superior de Educação será regulamentado mediante regimento interno próprio.

TÍTULO III DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 35 – A avaliação institucional é uma atribuição do Conselho Acadêmico.

Art. 36 – O Conselho Acadêmico deverá criar os mecanismos necessários para a elaboração dos diagnósticos e diretrizes relativos à avaliação institucional, abrangendo, no mínimo, os corpos docente, discente, técnico–administrativo, procedimentos e instalações, respeitadas as especificidades de cada segmento.

TÍTULO IV DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 37 – A Fundação Paulista de Tecnologia e Educação é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo Centro Universitário de Lins, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Estatuto, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos.

Art. 38 – Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – Salvo disposição em contrário deste Estatuto, o prazo para a interposição de recursos é de dez dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 40 – As taxas e mensalidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 41 – Os casos omissos deste Estatuto e que se relacionem com o ensino serão resolvidos pelo Conselho Universitário, obedecida a legislação federal vigente.

Art. 42 – O ato da matrícula e o da investidura de autoridade escolar implicam para o matriculado e para o investido, compromisso de respeitar e acatar a lei, este Estatuto e as disposições da autoridade que deles emana.

Art. 43 – O presente Estatuto só poderá ser alterado pelo Conselho Universitário, por proposta da Reitoria, devendo as alterações ser homologadas pela Mantenedora.

Parágrafo único – O Reitor obrigará-se a propor alteração estatutária, quando esta lhe for solicitada, por escrito, por, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Universitário.

UNILINS

ANEXO “F” – REGIMENTO UNILINS

REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LINS - UNILINS

TÍTULO I - DO ENSINO

CAPÍTULO I - DOS CURSOS

Artigo 1º – O Centro Universitário de Lins ministra cursos de graduação, de especialização, de pós-graduação, de extensão e sequenciais.

Parágrafo único – Os cursos podem ser do tipo presencial ou à distância.

Artigo 2º – Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior e estão abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo.

Parágrafo único – Os cursos de graduação, com suas habilitações e respectivos atos de legalização, são os constantes do Anexo I que integram este Regimento.

Artigo 3º – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* são abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos especificados em cada caso.

Artigo 4º – Os cursos de extensão destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas.

Artigo 5º – Os cursos sequenciais destinam-se à formação superior em determinado campo do saber e são regidos por legislação específica.

CAPÍTULO II DE GRADUAÇÃO

Artigo 6º – Os currículos plenos dos cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, com as periodizações recomendadas, cargas horárias respectivas, durações totais e prazos de integralização, encontram-se formalizados no Anexo I deste Regimento.

Parágrafo único – O currículo pleno de cada curso, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento das matérias das diretrizes curriculares do Conselho Nacional de Educação ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Artigo 7º – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula.

Artigo 8º – A integralização curricular é feita pelo regime de matrícula por disciplinas, atendidos seus co-requisitos e pré-requisitos e limites mínimo e máximo de horas-aula por período letivo.

§ 1º – Por co-requisito entende-se a disciplina cujo estudo, com média de aproveitamento de, no mínimo, 3 e frequência mínima de 75%, é condição prévia para matrícula em outra disciplina a ser cursada simultaneamente.

§ 2º – Por pré-requisito entende-se a disciplina cujo estudo, com aprovação, é condição prévia para matrícula em outra disciplina.

§ 3º – Os limites mínimo e máximo de carga horária permitidos para matrícula em cada período letivo serão definidos pelo Conselho Acadêmico para cada curso, considerando a carga horária total do curso e os limites de integralização curricular definidos pela legislação competente.

Artigo 9º – Aos concluintes dos cursos de graduação será concedido o respectivo Diploma.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Artigo 10 – O Centro Universitário oferece à comunidade acadêmica cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento nas áreas de estudo em que atua na graduação.

Parágrafo único – Os cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento oferecidos pelo Centro Universitário de Lins enquadrar-se-ão na legislação superior pertinente.

Art. 11 – Compete ao Conselho Acadêmico a criação e implantação dos cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento a serem oferecidos pelo Centro Universitário de Lins, após a aprovação do Conselho Universitário.

CAPÍTULO IV DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 12 – O Centro Universitário de Lins oferece à comunidade acadêmica Programas de Pós Graduação em suas áreas de atuação, obedecidas as normas legais vigentes.

Parágrafo único - O Conselho Universitário definirá e regulamentará os Programas de Pós Graduação oferecidos pelo Centro Universitário.

CAPÍTULO V DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 13 – Os cursos sequenciais por campo de saber, conjuntos de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, são regulamentados por legislação específica.

Art. 14 – O Centro Universitário oferece cursos sequenciais de dois tipos:

- I. Cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva;
- II. Cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual.

Parágrafo único – No primeiro caso será expedido um diploma ao concluinte e no segundo caso, um certificado.

Art. 15 – Os campos de saber a que se refere o artigo 13 são aqueles correspondentes às áreas de atividades do Centro Universitário.

Art. 16 – O Conselho Universitário definirá e regulamentará os cursos sequenciais oferecidos pelo Centro Universitário.

TÍTULO II DA PESQUISA

Art. 17 – O Centro Universitário incentiva a prática da pesquisa em níveis diversos e a participação de docentes e discentes em eventos e intercâmbios, promovendo a divulgação e publicação dos resultados obtidos.

Art. 18 – O Centro Universitário oferece à comunidade acadêmica suporte para as atividades de pesquisa básica - Iniciação Científica - a serem desenvolvidas pelos discentes dos cursos, sob orientação dos seus docentes.

Art. 19 – Anualmente o Conselho Acadêmico fixa, por meio de Portaria, as normas relativas ao Programa de Iniciação Científica, definindo o calendário, normas gerais e verba para sua realização, inserida no orçamento do Centro Universitário.

TÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 20 – O Centro Universitário mantém atividades e cursos de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de sua atuação.

Art. 21 – As atividades e os cursos de extensão deverão ser elaborados pelos Conselhos dos Cursos e submetidos à aprovação do Conselho Acadêmico.

Art. 22 – Para o desenvolvimento dos cursos e atividades de extensão poderão ser encarregados professores visitantes e colaboradores cuja participação tenha sido indicada pelo Conselho de Curso e aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 23 – Aos concluintes de cursos de extensão que tenham satisfeitos os requisitos definidos para cada curso, serão atribuídos Certificados de Conclusão de Curso de Extensão.

TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 24 – O processo de Avaliação Institucional deverá abranger os seguintes itens, agrupados conforme se segue:

I – Ensino de Graduação e de Pós-Graduação

- a) adequação da estrutura curricular face ao perfil que se pretende para o egresso;
- b) desempenho docente no desenvolvimento da estrutura curricular;
- c) desempenho discente no processo de aprendizagem.**

II – Pesquisa

- a) interação entre orientador e aluno;
- b) qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno.

III – Extensão

- a) periodicidade de oferta de cursos de extensão;
- b) receptividade dos cursos por parte da comunidade a que se destina;
- c) participação de docentes e discentes em atividades de extensão;
- d) intercâmbio com instituições para o desenvolvimento de projetos de ensino e pesquisa e de prestação de serviços.

IV – Gestão

- a) estrutura organizacional (acadêmica e administrativa);
- b) desempenho gerencial.

V – Adequação da infra-estrutura física de suporte às atividades didáticas; de suporte às atividades administrativas; outras ou complementares.

Art. 25 – A avaliação dos segmentos e processos será efetivada obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) aplicação de questionários aos usuários dos diversos segmentos e processos sob avaliação;
- b) tabulação e análise dos dados obtidos;
- c) definição de ações corretivas a serem aplicadas;
- d) divulgação dos resultados e ações a serem implementadas.

Art. 26 – O Conselho Acadêmico é o órgão do Centro Universitário responsável pela elaboração e aplicação dos instrumentos de coleta e processamento das informações, assim como pelo acompanhamento das ações corretivas que se mostrarem necessárias.

Art. 27 – A periodicidade da aplicação da avaliação será definida pelo Conselho Acadêmico, levando-se em consideração a especificidade de cada estrutura ou processo avaliado.

TÍTULO V DOS MEMBROS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 28 – O corpo docente se distribui entre as classes da carreira do magistério definidas pela Mantenedora.

Parágrafo único – A título eventual e por tempo estritamente determinado, o Centro Universitário poderá dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 29 – Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Estatuto do Centro Universitário.

Art. 30 – A admissão de professor é feita mediante seleção pública procedida pelo Coordenador do Curso, aprovada pelo Conselho do Curso e homologada pelo Conselho Acadêmico, observados os critérios do Plano de Carreira Docente da Mantenedora.

Art. 31 – São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino da sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o plano de ensino e a carga horária, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento constantes do plano de ensino e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações de aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V. observar o regime disciplinar do Centro Universitário;
- VI. elaborar e executar projetos de pesquisa básica, com envolvimento de alunos;

- VII. votar e ser votado para representante dos docentes nos Conselhos em que tenham representação;
- VIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- X. zelar pelo patrimônio da Mantenedora;
- XI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 32 – Constituem o corpo discente do Centro Universitário os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º - Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, sequenciais ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 33 – São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;

observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;

zelar pelo patrimônio da Mantenedora.

Parágrafo único – Votar e ser votado nas eleições de representação discente nos colegiados do

Centro Universitário são deveres e direitos exclusivos dos alunos regulares.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

Art. 34 – O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário.

Parágrafo único – O Centro Universitário zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 35 – O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 36 – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o descumprimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau da autoridade ofendida.

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - A aplicação, a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento das atividades acadêmicas, por prazo superior a 15 dias, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Reitor.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 37 – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência, escrita e sigilosa, por:

- a) impontualidade;
- b) atraso na entrega de resultados de avaliação à Secretaria Geral;
- c) duas faltas consecutivas, não justificadas, a reuniões de colegiados a que pertencem. As justificativas serão apreciadas pelo Reitor.

II.Repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) falta de respeito ao Reitor, aos colegas, a membros do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo.

III.Suspensão, com perda de vencimentos, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do plano de ensino ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV Demissão por:

- a) reincidência nas faltas previstas na alínea “b” do item III, configurando-se esta como demissão por justa causa, na forma da lei;
- b) condenação por atos que a lei defina como crime.

Art. 38 – São competentes para aplicação das penalidades:

- I.de advertência e de repreensão, os Coordenadores dos Cursos e o Vice-Reitor;
- II.de suspensão, o Reitor;
- III.de demissão, a Mantenedora.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 39 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I.Advertência escrita e sigilosa por:

- a) ofensa a membros do corpo discente, da administração ou do corpo docente, no recinto do Campus;
- b) perturbação da ordem no recinto do Campus.

II.Repreensão escrita por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) danificação de material da Mantenedora.

III.Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) desacato às autoridades acadêmicas constituídas;
- c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares;
- d) burla de identidade na realização de trabalhos escolares;
- e) incitação de movimentos coletivos de indisciplina.

IV.Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas nas alíneas 'a', 'b', 'd' e 'e' do item III;
- b) agressão física a membros do corpo discente, da administração ou do corpo docente;
- c) prática de delitos sujeitos à sanção penal.

Art. 40 - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência e repreensão, os Coordenadores dos Cursos e o Vice-Reitor;
- II. de suspensão, o Reitor;
- III. de desligamento, o Conselho Acadêmico.

§ 1º - Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão cabe recurso, em primeira instância, ao Conselho Acadêmico, e da penalidade de desligamento, ao Conselho Universitário.

§ 2º - A penalidade de suspensão exclui a concessão de provas, trabalhos práticos ou exames, em substituição aos que haja perdido o aluno punido, durante a suspensão.

Art. 41 – O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único - Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 42 – Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único – A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência exclusiva da Mantenedora.

TÍTULO VII SOBRE O REGIME ESCOLAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 43 – O ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º – Os períodos letivos serão definidos em calendário aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º – O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino.

Art. 44 – As atividades do Centro Universitário são programadas anualmente em “Calendário Escolar” estabelecido pelo Conselho Acadêmico, do qual constarão, no mínimo, o início e encerramento dos períodos de matrícula e dos períodos letivos, dos períodos de avaliação escolar e dos exames finais.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 45 – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º - As vagas oferecidas para os cursos de graduação são as definidas pelo Conselho Universitário.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, os critérios do processo seletivo, de classificação e desempate, e as demais informações exigidas pela legislação em vigor.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 46 – A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a documentação requerida pela legislação vigente e com comprovante do pagamento da primeira prestação da semestralidade escolar.

Parágrafo único – A matrícula extingue-se ao final do semestre letivo, em data fixada no Calendário Escolar.

Art. 47 – A matrícula é renovada semestralmente, sempre dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º - A não renovação da matrícula caracteriza o abandono do curso e desvinculação do aluno ao Centro Universitário.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o aceite do contrato de prestação de serviços educacionais, do comprovante do pagamento da primeira mensalidade, bem como de quitação da semestralidade anterior.

Art. 48 – A matrícula e as matrículas são feitas por disciplina, observada a compatibilidade de horários.

§ 1º – Nas rematrículas é compulsória a inclusão das disciplinas em que o aluno foi reprovado, desde que oferecidas.

§ 2º – Sem prejuízo do parágrafo anterior, é admitido o cancelamento de matrícula em disciplinas, se requerido nos períodos previstos no Calendário Escolar, e desde que a carga de aulas do aluno não resulte inferior à carga mínima fixada para o seu curso.

Art. 49 – É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação ao Centro Universitário e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento poderá ser solicitado pelo aluno, a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado na Secretaria Geral do Centro Universitário.

§ 2º - O trancamento é concedido no conjunto de disciplinas em que o aluno está matriculado e por tempo estipulado no ato, que não poderá ser superior a dois quintos do período de integralização do curso.

Art. 50 – É concedido o cancelamento de matrícula, requerido a qualquer tempo, ao aluno que deseja desvincular-se definitivamente do curso.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 51 – É concedida matrícula, para prosseguimento de estudos, a aluno regular transferido de curso superior afim e de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na hipótese da existência de vaga, mediante processo seletivo, e requerida nos prazos fixados.

§ 1º - As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação prevista pela legislação pertinente, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º - A matrícula só se efetivará com o atestado de regularidade do postulante, fornecido pela instituição de origem.

§ 4º - O período para receber transferências será definido anualmente pelo Calendário Escolar.

Art. 52 – O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos realizados e as adaptações são determinados pelo Coordenador do Curso, observadas as normas da legislação pertinente.

Art. 53 – Em qualquer época, por requerimento do interessado, o Centro Universitário concede transferência de aluno nele matriculado.

Art. 54 – Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos regulares provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres as normas referentes à transferência.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 55 – A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, levando-se em consideração a frequência e o aproveitamento.

Art. 56 – A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo proibido o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das atividades didáticas programadas para a respectiva disciplina.

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

Art. 57 – O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares.

Parágrafo único: - São atividades escolares as preleções, palestras, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, atividades esportivas e culturais, estágios, provas escritas ou orais e previstas nos respectivos Planos de Ensino.

Art. 58 – A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 59 – “Nota de Aproveitamento”, em cada disciplina, é a nota calculada como a média aritmética das notas das avaliações parciais.

Art. 60 – O critério de “Nota de Avaliação Parcial” é proposto pelo professor da disciplina ao Coordenador do Curso, juntamente com o plano de ensino correspondente. Deve ser publicado em edital após aprovação pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º - O plano de ensino, no todo coerente com o Projeto Pedagógico do Curso, deve conter, no mínimo, a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a metodologia a ser seguida, o critério de avaliação e a bibliografia básica.

§ 2º - A “Nota de Avaliação Parcial” deverá ser computada por uma média ponderada, entre a nota atribuída à Prova Bimestral respectiva e as notas atribuídas, durante o bimestre respectivo, às demais atividades previstas no parágrafo único do Artigo 57.

§ 3º - As Provas Bimestrais, propostas nos períodos previstos no “Calendário de Provas Bimestrais”, elaborado pelo Coordenador do curso e publicado em edital após aprovação do Conselho de Curso, poderão ser escritas ou orais.

§ 4º - Cada disciplina deverá fazer duas avaliações parciais por semestre.

§ 5º - Para as disciplinas eminentemente práticas, a critério do Conselho Acadêmico, é facultada a dispensa das provas bimestrais e, nesses casos, a nota bimestral de avaliação parcial será obtida a partir das demais atividades previstas para a disciplina.

Art. 61 – Haverá para cada disciplina uma única prova substitutiva para o aluno que tenha faltado a uma das provas bimestrais.

§ 1º - Ao aluno que tenha realizado todas as provas bimestrais é facultado participar da prova substitutiva.

§ 2º - A nota da prova substitutiva substituirá a menor nota das provas bimestrais, desde que favorável ao aluno.

§ 3º - A prova substitutiva deverá considerar toda a matéria do curso.

Art. 62 – Haverá para cada disciplina uma única prova especial para o aluno que tenha faltado a uma das provas bimestrais.

§ 1º – As provas especiais deverão ser requeridas até sete dias corridos da data da prova não realizada e o Vice Reitor decidirá pelo deferimento se considerar relevante a justificativa da falta.

§ 2º – As provas especiais das disciplinas de um curso serão aplicadas pelo Coordenador, em data por ele fixada e em horário não coincidente com o horário de aulas.

§ 3º – A participação do aluno em prova especial estará condicionada à comprovação do recolhimento da taxa devida.

Art. 63 – Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, é aprovado o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis).

Parágrafo único - Ao aluno com aproveitamento extraordinário serão aplicados processos de avaliação específicos definidos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 64 – As notas das provas bimestrais, das avaliações parciais e de aproveitamento serão apuradas até a primeira decimal.

Art. 65 – O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência mínima repetirá a disciplina sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único: - O aluno reprovado por insuficiência de nota, mas não de frequência, repetirá a disciplina sujeito, na repetência, ao regime de recuperação estabelecido pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Art. 66 - Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

§ 1º - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º - As normas que regulamentam os estágios devem ser aprovadas pelo Conselho Acadêmico, obedecida a legislação pertinente.

CAPÍTULO VII DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 67 – Ao concluinte de curso de graduação que esteja quite com a Mantenedora e que tenha atendido a todos os dispositivos legais vigentes, será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, a requerimento do aluno.

Parágrafo único – O diploma será assinado pelo Reitor, pelo diplomado e pelo Secretário do Centro Universitário.

Art. 68 – A colação de grau será realizada em ato público, presidido pelo Reitor.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69 - Este Regimento somente poderá ser alterado pelo Conselho Universitário, por proposta da Reitoria ou de 2/3 de seus membros.

UNILINS

APÊNDICES

UNILINS

APÊNDICE “A” - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM

Quantidade	Descrição Material
1	Mesa comum escritório
2	Cadeiras estofadas em preto
2	Camas hospitalar folew
1	Maca com grades e suporte de soro
1	Cama de uti
3	Escadinhas com 2 degraus
2	Hampers
2	Braçadeiras para medicação
3	Mesas de cabeceira com 1 gaveta
3	Biombos com 3 partes e rodizio
1	Carrinho de medicação com balde e bacia
1	Cadeira de banho
1	Balança antropométrica infantil
1	Suporte de soro
2	Reguas antropométricas de madeira infantil
4	Travesseiros em plastificado
3	Lixeiras médias com pedal
1	Estufa
1	Modelo anatomico para procedimentos de enfermagem
1	Aparelho pressão coluna de mercurio
1	Esqueleto pequeno
3	Berços hospitalares
3	Camas hospitalares básicas
2	Mesas de alimentação
5	Tesouras iris reta 12 cm
2	Tesouras cirurgicas reta f/r 15 cm
2	Tesouras cirurgicas curvas f/r 15 cm
2	Tesouras mayo stille reta 15 cm
2	Tesouras mayo stille curva 15 cm
3	Tesouras metzembraum reta 15 cm
3	Tesouras metzembraum curva 15 cm
3	Tentacânula
5	Pinças anatomicas para dissecção 14 cm
5	Pinças anatomica dente de rato 14 cm
10	Pinças backhaus para campo 13 cm
5	Pinças pean 14 cm
5	Pinças kelly reta 14 cm
2	Pinças crile reta 14 cm
3	Pinças kocher curva 14 cm
5	Pinças kocher reta 14 cm
5	Pinças duval collin 20 cm
0	Pinça collin coração 16 cm

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
3	Pinças hartmann corpo estranho 20 cm
05	Pinças halstead mosquito reta 12 cm
05	Pinças halstead mosquito curva 12 cm
08	Estetoscópio dupla face
03	Otoscópios com espéculos
05	Termômetros clínicos
02	Termômetros para estufa
05	Esfigmomanometro (pa) adulto
01	Monitor digital de pa
05	Conjunto de mascarar para nebulização
01	Colchão inflável água casca de ovo
02	Bolsa para compressa de gelo
02	Bolsa para compressa quente tamanho grande
02	Bolsa para compressa quente tamanho médio
04	Baldes inox médio
02	Cubas rins inox grande
02	Cubas inox redonda pequena
02	Bandejas para medicação média
01	Jarro de inox com tampa
05	Bandejas para alimentação inox
10	Merendinhas altas (marmitas)
02	Caixa inox para material cirurgico pequena
02	Comadres de inox
02	Papagaios de inox
02	Comadres de plástico
02	Papagaios de plástico
04	Bacias de inox grande
01	Bacia de inox média
02	Bacias de inox pequena
10	Lençol solteiro branco
06	Colchas brancas
07	Fronhas brancas
15	Toalhas de rosto
12	Toalhas de banho
1	Ambú Adulto
1	Ambu Infantil
2	Aparelho de Glicose
1	Ar Condicionado
2	Armário Vitrine
1	Autoclave Digital
1	Balança Antropométrica Infantil
1	Balança Antropométrica Adulto
1	Banco Giratório

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
6	Bolsa de Água quente
01	Berço
02	Biombos 3 partes
01	Boneco Bisexual
01	Boneco para estudos Adulto
01	Boneco para estudos Infantil
01	Boneco Simulador de PCR adulto
01	Boneco Simulador de PCR infantil
01	Braçadeiras p/ verificação de PA e Punção
02	Cadeias em estofado
01	Cadeira de banho
01	Cadeira de rodas
01	Cama UTI
03	Camas hospitalares
01	Carrinho de medicações
01	Carrinho com Monitor e desfibrilador cardiaco
01	Cobertor
6	Colchas Brancas
01	Colar Cervical Grande
01	Colar Cervical Médio
01	Colar Cervical Pequeno
35	Colchões para exercícios no solo
05	Colchão
01	Colchão casca de ovo Inflável
01	Computador c/ monitor e CPU
01	Conjunto com 3 mamas para estudos (silicone)
04	Escadas p/ camas Esfigno com suporte
01	Esignomanômetro adulto
05	Esignomanômetro Infantil
01	Esqueleto infantil
05	Estufa
01	Estetoscópio
07	Estetoscópio de Pinnar
10	Extintor de Incêndio
01	Fluxômetro de Ar comprimido
04	Fluxômetro de O ²
04	Foco de Luz
01	Frascos de Vidros para painel
04	Fronhas
02	Geladeira para armazenamento
01	Imunobiológicos
03	Hampers
03	Lixeiras com pedal e tampa
10	Lençóis

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
10	Luva para banho (tecido)
01	Maca com grade e supor.Soro
01	Mesa de escritório
01	Mesa Ginecológica
01	Mesa para Alimentação de pacientes
01	Mesa para Computador
03	Mesas de cabeceiras
01	Monitor Digital (PA)
01	Muletas (par)
01	Nebulizador/ Inalador
02	Otoscópio
01	Peça - braço p/ punção com suporte
08	Peça - estruturas uterinas p/ estudo
01	Peça - pelve p/ punção c/ musculo e nervo
01	Pelve com Boneco (Gravidez)
01	Pelve para Punção
01	Pênis com ejaculador
01	Prancha Madeira Ressuscitação e Transporte
02	Régua de madeira antropométrica (criança)
04	Saídas com ar comp. O ² e Vácuo
01	Suporte de soro
03	Suporte para Papel Toalha
03	Suporte para Sabonete Liquido
08	Termômetros
02	Termômetros Estufa
03	Termômetro de Máxima e Mínima
12	Toalhas de banho
15	Toalhas de rosto
01	Tambor para algodão (médio)
01	Torneira de acionamento c/ sensor movimento
01	Torneira de acionamento com o cotovelo
01	Torneira de acionamento com o pé
08	Travesseiro grande
03	Travesseiro infantil
02	Vacuômetro
01	Vaporizador
Permanent e/Consumo	QUANTIDADE
09	Almotolias Brancas Grandes
09	Almotolias Brancas pequenas
04	Almotolias Marrom grande
05	Bacias de inox grande
01	Bacias de inox Médio
02	Bacias de inox pequeno
02	Baldes com tampa grande

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
02	Baldes com tampa pequeno
04	Baldes de inox médio
02	Bandeja Inox
05	Bandejas para alimentação inox
04	Bandejas para medicação média
02	Bolsa para gelo
06	Caixas de Laminas para estudo
06	Caixas para guarda de laminas
10	Campo Fenestrado Azul
05	Cateter de O ²
02	Comadres de Inox
02	Comadres de plastico
03	Cubas rins inox grande
02	Cuba redendo
12	Escovinhas para higienização
02	Estojo curativo inox
01	Faixa de Smarch 10 cm
01	Faixa Smanch
24	Fios de sutura
03	Fita Adesiva Branca
05	Fita para Autoclavação
01	Jarro de inox com tampa
01	Jarro de Inox para lavagem
03	Jarro de inox sem tampa
01	Laringoscópio com 3 laminas
04	Martelo
01	Mascara para ressucitação
01	Pacotes com copinhos p/ exames
02	Papagaios de inox
02	Papagaios de plástico
07	Pinça Anatômica
10	Pinça backhous
05	Pinça colin
01	Pinça colin coração
03	Pinça Hastman
04	Pinça kelly curva
08	Pinça kelly reto
02	Pinça kocher curva
08	Pinça kocher reto
05	Pinça mosquito reto
08	Pinça Pean
03	Pinça tentacamba
21	Porta fio de sutura com ag. N.º 3
15	Seringas de vidro de 10 ml

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
15	Seringas de vidro de 20 ml
15	Seringas de vidro de 3 ml
15	Seringas de vidro de 5 ml
05	Tesoura cirúrgica curva
05	Tesoura cirúrgica reta
06	Tesoura Metzembraum
06	Tesoura Metzembraum curva
04	Tesoura íris
	Agulhas 13X4,5
	Agulhas 25X6
	Agulhas 25X7
	Agulhas 25X8
	Agulhas 30X7
	Agulhas 30X8
	Agulhas 40X12
	Angiocath n. 14
	Angiocath n. 14
	Angiocath n. 18
	Angiocath n. 18
	Angiocath n. 20
	Angiocath n. 20
	Angiocath n. 22
	Angiocath n. 22
	Angiocath n. 24
	Angiocath n. 24
	Aparelhos para Tricotomia
	Atadura elástica de 12 cm.
	Atadura elástica de 20 cm.
	Atadura elástica de 8 cm.
	Ataduras crepe de 10 cm pact.
	Ataduras crepe de 15 cm pact.
	Ataduras crepe de 26 cm pact.
	Ataduras crepe de 30 cm pact.
	Ataduras crepe de 6 cm pact.
	Ataduras crepe de 8 cm pact.
	Bisturis Descartáveis
	Bolsa de colostomia (pct. 10 unidades)
	Caixa com 50 Lâminas para Microscópio
	Caixa com 5000 unidades de papel toalha
	Caixa com fios de sutura (20 uni.)
	Caixa com lâminas de Bisturi (100 uni.)
	Caixa Inóx Caixas com agulhas 25X6 (100 uni. cada)
	Caixas com agulhas 25X7 (100 uni. cada)
	Caixas com agulhas 25X8 (100 uni. cada)

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação

Caixas com Laminas para estudo
Caixas com Scalp n.º 19 (100 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 19 (50 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 21 (100 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 21 (50 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 23 (100 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 23 (50 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 25 (100 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 25 (50 uni. cada)
Caixas com Scalp n.º 27 (50 uni. cada)
Caixas para guarda Laminas (vazias)
Campo Cirúrgico Estéril
Cânula de Guedel n. 4
Cânula de Guedel n. 5
Cânula de Guedel n.1
Cânula de Guedel n. 2
Cânula para Traqueostomia
Cateter de O ²
Coletor de urina infantil (pct 10 unidades)
Curativos Hidrocolóides
Descarpack de 13 litros
Descarpack de 7 litros
Dreno de Sucção (Drenoflex) 3,2 mm
Dreno de Sucção (Drenoflex) 4,8 mm
Ducha ginecológica
Equipo de bureta com macrogotas
Equipo de bureta com microgotas
Equipo Hemoflex duplo
Equipo Polifix 2 vias
Equipo Polifix 4 vias
Escovinhas para higienização das mãos
Esparadrapo rolo
Espéculos Descartáveis Grande
Espéculos Descartáveis Médio
Espéculos Descartáveis Pequeno
Espéculos em Inóx n.º 1 10
Espéculos em Inóx n.º 2 10
Espéculos em Inóx n.º 3 10
Faixa Smart de 2 metros
Fitas Crepe
Fitas para Autoclavação
Frasco SF 0,9 % 1000 ml
Frasco SF 0,9 % 250 ml
Frasco SF 0,9 % 250 ml

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação

	Frasco SF 0,9 % 500 ml
	Frasco SF 0,9 % 500 ml
	Frasco SF 0,9 % 500 ml
	Frasco SGF 5 % 1000 ml
	Frasco SGF 5 % 250 ml
	Frasco SGF 5 % 500 ml
	Frasco SGF 5% 250 ml
	Frasco SGF 5% 500 ml
	Frasco Soro Glicosado 250 ml
	Frascos Coletores de Urina (pct com 100 um.)
	Frascos de Alcool 70%
	Frascos de Degermante
	Frascos de Éter
	Frascos de Formol 37%
	Frascos de Glicerina
	Frascos de PVPI Tópico
	Frascos de Vaselina Liquida
	Intracath n. 20
	Intracath n. 30
	Luva Estéril (cx com 20 luvas)
	Luva estéril 6,5 DIAL (par)
	Luva estéril 7,5 (par)
	Luva estéril 8,0 (par)
	Luva estéril 8,5 (par)
	Luvas de Procedimento Extra pequena (cx 100)
	Luvas de Procedimento Grande (cx 100 uni.)
	Luvas de Procedimento Média (cx 100 uni.)
	Luvas de Procedimento Pequena (cx 100 uni.)
	Luvas estéreis n. 6,5
	Luvas estéreis n. 7,0
	Pacote Compressa cirúrgica de Gaze (pct 500)
	Pacote contendo 100 sacos para lixo
	Pacote de Algodão
	Pacotes com 100 espatulas cada
	Pacotes Compressa Gaze Hidrofóbica (pct 500)
	Pacotes de Gaze Hidrofila em rolo
	Pilhas Médias
	Rolo de Algodão Hidrófilo
	Rolos de esparadrapo
	Seringa de 20 ml com agulhas
	Seringas de 10 ml sem agulhas
	Seringas de 5 ml sem agulhas
14	Seringas de vidro de 10 ml
15	Seringas de vidro de 20 ml

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
14	Seringas de vidro de 3 ml
14	Seringas de vidro de 5 ml
	Seringas graduadas em UI
	Seringas graduadas em UI c/ agulhas (50 uni.)
	Sistema coletor de urina fechado
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 04
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 08
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 10
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 12
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 14
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 16
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 18
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 20
	Sonda Aspiração Traqueal n.º 22
	Sonda Endotraqueal n.º 3,0
	Sonda Endotraqueal n.º 3,5
	Sonda Endotraqueal n.º 4,5
	Sonda Endotraqueal n.º 5,0
	Sonda Endotraqueal n.º 5,5
	Sonda Endotraqueal n.º 6,0
	Sonda Endotraqueal n.º 6,5
	Sonda Endotraqueal n.º 7,0
	Sonda Endotraqueal n.º 7,5
	Sonda Foley
	Sonda Gástrica n.º 06
	Sonda Gástrica n.º 08
	Sonda Gástrica n.º 10
	Sonda Gástrica n.º 12
	Sonda Gástrica n.º 14
	Sonda Gástrica n.º 16
	Sonda Gástrica n.º 18
	Sonda Gástrica n.º 20
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 04
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 06
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 08
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 10
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 12
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 14
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 16
	Sonda Nasogástrica Curta n.º 18
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 04
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 06
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 08
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 10

APÊNDICE "A" - LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM - Continuação	
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 12
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 14
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 16
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 18
	Sonda Nasogástrica Longa n.º 22
	Sonda p/ Alimentação Enteral n.º 06
	Sonda Retal n.º 04
	Sonda Retal n.º 06
	Sonda Retal n.º 08
	Sonda Retal n.º 10
	Sonda Retal n.º 12
	Sonda Retal n.º 14
	Sonda Retal n.º 16
	Sonda Retal n.º 18
	Sonda Retal n.º 22
	Sonda Retal n.º 22
	Sonda Retal n.º 24
	Sonda Retal n.º 32
	Sonda Solidor n.º 10
	Sonda Solidor n.º 12
	Sonda Solidor n.º 16
	Sonda Solidor n.º 18
	Sonda Solidor n.º 20
	Sonda Solidor n.º 22
	Sonda uretral n.º 08
	Sonda uretral n.º 10
	Sonda uretral n.º 12
	Sonda uretral n.º 14
	Sonda uretral n.º 20
	Sonda uretral n.º 22
22	Tala metálica com espuma 12 cm 180 mm(pct.)
8	Tala metálica com espuma 12 cm 260 mm(pct.)
	Tubos Xilocaina Gel

APÊNDICE “B” - LABORATÓRIO DE IDIOMAS I e II

Quantidade	Equipamento
01	Mesa do Professor
01	Console do Professor
08	Gravadores– Posição do aluno Áudio – Ativo comparativo
32	Posições de aluno Áudio - Ativo
40	Cabines individuais de aluno
01	TV
01	Vídeo Cassete
01	Micro Computador
01	Teclado
01	Mouse
01	CPU

APÊNDICE “C” - LABORATÓRIO DE QUÍMICA I e II

Quantidade	Descrição	Capacidade
01	Agitador Magnético 752 A	650 W
01	Agitador de Tubos AP-56	130 W
01	Aparelho para ensaio de coagulação- 218;LDBF-03	100 W
01	Balança Analítica elétrica Quimis BG400	404 g
05	Balanças granatárias	
04	Balanças Granatárias de plataforma	1600g
03	Balão de Kjeldahl	300 mL
08	Bicos de Bunsen	
02	Bola de Kjeldahl (bulbo de condensação)	6 cm
10	Buretas com tampa de Teflon	25 mL
01	Computador 386	
02	Condensador de Graham	50 cm
13	Condensador de Liebig (liso)	40 cm
02	Dessecadores de vidro	30 cm
01	Espectrofotometro - MICRONAL B442	
05	Fontes geradoras de corrente contínua	
04	Paquímetro plásticos	15 cm
03	Picnômetro (tampas quebradas)	50 mL
300	Tubos de ensaios de variados tamanhos	
60	Tubos de ensaios Pyrex 20x200 02 pHmetro	
01	Chapa para aquecimento (elétrica)	
01	Pasta test	
01	Destilador de nitrogênio	
01	Estufa para esterilização	
08	Manta de aquecimento	
04	Microscopio Nikon – Eclipse E200	50-60 Hz
01	Microscopio multi-mídia – Bioval L2000A	10 A
01	Mufla Magnus 15 200 3	3 512 Kw
Reagentes	O laboratório conta com uma coleção de 538(quinhetos e trinta e oito) reagentes, 35 meios de cultura, 140 soluções, 21 indicadores e 16 corantes a serem utilizados nas diversas experiências das disciplinas da área de Química, de variadas vidrarias, porcelanas e ferragens.	

APÊNDICE “D” - LABORATÓRIO DE ANATOMIA e MICROSCOPIA

QUANTIDADE	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
06	CRÂNIOS
02	CORAÇÃO MONTAVÉL COM 03 PARTES
02	ENCEFALOS MONTAVÉL COM 08 PARTES
02	ESQUELETOS ARTICULADOS
02	CORPO HUMANO COMPLETO
02	GENITÁLIAS MASCULINAS
02	PÉLVI MASCULINA DA TIME IN (SISTEMA REPRODUTOR)
02	PÉLVI FEMININA DA TIME IN (SISTEMA REPRODUTOR)
02	PLACAS SISTEMA RESPIRATÓRIO COM 06 PARTES
01	JOGO DE SISTEMA LIGAMENTAR PLANTAR COM 08 PARTES
01	MAPA DEMATOLÓGICO
01	BRAÇO DE SISTEMA VASCULAR
01	BRAÇO DE SUISTEMA MUSCULAR
02	SISTEMA RENAL
02	RINS COM 02 PARTES
02	PLACA COM 02 CORTES TRANSVERSAIS NA MEDULA ESPINHAL
03	PERNAS SISTEMA MUSCULAR
03	BRAÇOS SISTEMA MUSCULAR
02	CONJUNTO CABEÇA SISTEMA MUSCULAR CORTE MEDIANO
02	PLACAS SISTEMA DIGESTÓRIO
02	TORSOS COM VISCERAS
OSSOS DESARTICULADOS	
01	PAR DE MÃO
01	PAR DE PÉS
02	PÉLVIS
02	PARES DE ESCAPULA
02	PARES DE CAIXA TORÁCICA
02	PÉS DESARTICULADOS
02	COLUNAS VERTEBRAIS DESARTICULADAS
02	PARES DE MMSS
02	PARES DE RÁDIO
02	PARES DE ULNA
02	PARES DE ÚMERO
02	PARES DE TIBIA
02	PARES DE FÍBULA
02	FÊMUR
02	ARTICULAÇÕES DO COTOVELO
02	ARTICULAÇÕES DO JOELHO
02	ARTICULAÇÕES DO OMBRO
02	ARTICULAÇÕES DO QUADRIL
02	TRAQUÉIAS MOTAVÉL COM 03 PARTES

APÊNDICE “E” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS SOLOS

Quantidade	Descrição
04	Base para ensaio de proctor
01	Colher de pedreiro pequena
02	Peneira de abertura 4,8mm
02	Concha metálica para pegar amostras
07	Cilindros pequenos pesando +/-100cm ³
04	Soquete pequeno pesando +/-2500kg
01	Pinça tipo tesoura para capsulas grandes
01	Pinça tipo tesoura para capsula pequena
02	Disco espaçador com 15,08cm de diâmetro x 6,35cm de altura
02	Sapata bisselada de aço
03	Soquete grande pesando +/- 4500kg
01	Conj retirada amostra indef. solos, c/ um soquete , 01 sapata de três cilind. Bizel.
01	Berço para moldagem de corpos de prova
01	Torno para moldagem de corpos de prova cilíndricos, de 2,3 e 4,0 pol.
01	Agulhas de proctor completa
26	Capsula de alumínio grande
77	Capsula de alumínio média
45	Capsula de alumínio pequena
15	Capsula de alumínio especiais para estufa de lâmpada infra vermelhas
13	Espátula média
01	Espátula grande
02	Espátula pequena
01	Espátula tipo pocetta
06	Almofariz grande
04	Almofariz médio
03	Almofariz pequeno
03	Mãos de gral recoberta de borracha
08	Bandeja grande
08	Bandeja média
06	Bandeja pequena
04	Paquímetro (20 cm) - CDP. 0,05 mm
01	Paquímetro (30 cm) - CDP. 0,05 mm
01	Repartidor de amostra com três bandeja
01	Balança Eletr. c/ cap.nominal de 1000g c/resolução de 0,01g. 110volts
01	Estufa 110 e 220 volts , com temperaturas entre 0 e 250 graus celcius
01	Galão com capacidade de 10kg, com resolução de 1,00g
01	Desempenadeira
01	Rolo de madeira para destorroamento
02	Fogareiro
01	Frigideira
01	Estufa de lâmpada infra vermelhas
01	Prensa CBR mecânica manual completa
04	Moldes de compactação 2,500cm ³ (CBR)
02	Caçamba capacidade 10001
01	Anel dinamométrico de 500kg
01	Anel dinamométrico de100kg
02	Anel dinamométrico de 300kg
01	Anel dinamométrico de 5000kg
12	Jogos de peso com prato perfurado –CBR
04	Presos Anelar CBR
02	Porta extensômetro

APÊNDICE “F” - LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO

Quantidade	Descrição	Modelo
4	Trans. Pressão diferencial	LD301D
4	Trans. Temperatura	TT301
4	Simulador de Termoresistência	STRD
4	Posicionador de Válvula com imã linear	FY301
4	Suporte para montagem do posicionador	BFY-11C
4	Controlador Digital Multiloop	CD600
4	Programador Portátil	Palm-VX
4	Interface Hart para programador portátil	HPI311-V
4	Interface de programação para Hart x EIA 232	HI311
4	Fonte de alimentação 24Vcc/1.5A + Cabo (1m)	PS302P+ SC83
4	Conversor EIA 485 x EIA 232	ICS2-A15A15-1
4	Cd Software Aimax-Win + Hardkey + Disco Controle	AMX42-DR10
4	Cd Software Configurador Hart (LD301, TT301 e FY301)	CONF301
4	Cd Software Configurador Hart (CD600)	CONF600
4	Chave magnética	SD-1
40	Cabos de interligação com 1m de comprimento	-
4	Manual de Instruções do LD301	LD301MP
4	Manual de Instruções do TT301	TT301MP
4	Manual de Instruções do FY301	FY301MP
4	Manual de Instruções do CD600	CD600MP
4	Manual de Instruções da ICS	ICS00MP
4	Manual de Instruções HPC301	-
4	Manual Aimax-Win (Quick StartGuide)	-
4	Manual CONF600	CO600MP
4	Manual PS302P	PS32FMP
Tecnologia FieldBus		
4	Trans. Pressão Diferencial	LD302D
4	Trans. Pressão Manométrico	LD302M
4	Trans. Temperatura	TT302
4	Posicionador de Válvula com imã linear	FY302
4	Suporte para montagem do posicionador	BFY
4	Conversor FieldBus para Sinal Pneumático	FP302
4	Conversor FieldBus para Corrente	IF302
4	Conversor Corrente para FieldBus	FI302
4	Rack 4 slots + Terminador de barramento para DFI DF1 + DF2	-
4	Fonte de Alimentação para Rede FieldBus DF52	-
4	Filtro de Linha para Rede FieldBus	DF49
4	Barreira de Segurança Intrínseca	DF47
4	Fonte de Alimentação para Backplane	DF50
4	CPU - Processador DFI302	DF51
12	Terminador de Barramento	BT302
4	Interface de equipamento de campo	FDI302
16	Chave magnética	SD-1

APÊNDICE "F" - LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO - Continuação		
8	Simulador de Termoresistência	STRD
4	Cabo para comunicação DFI e PC (par trançado/RJ45)	DF55
4	Cabo de Alimentação da DFI (1m) SC83	
20	Cabos de interligação com 1 metro de comprimento	-
4	Cd Software System302 + Hardkey Syscon	System302
4	Cd Software Aimax-Win + Hardkey + Disco Controle	AMX42-DR10
4	Licença da DF302 OPC Server - Hardkey	DFI302-SVR-31
8	Manual de Intruções do LD302	LD302MP
8	Manual de Intruções do TT302 (português/Inglês)	TT302MP
8	Manual de Intruções do FY302	FY32FMP
8	Manual de Intruções do FP302 (português/Inglês)	FP32FME
8	Manual de Intruções do IF302	IF32FME
8	Manual de Intruções do FI302	FI32FME
4	Manual da DFI302	DFI302MP
4	Manual BT302	BT32FMP
4	Manual DF47	DF47FME
4	Manual FDI302	FD32FMP
8	Manual de Instalação, operação e manutenção da série 302	-
4	Manual Syscon SYSCIMP	
4	Manual Function Blocks	FBLOC-FFME
4	Manual Aimax-Win	AMX-S6
Planta Didática		
3	Rack 4 slots	DF1
2	Fonte de Alimentação para Backplane	DF50
1	CPU - Processador DFI302	DF51
2	Fonte de Alimentação para Rede FieldBus	DF52
1	Barreira de Segurança Intrínseca	DF53
2	Terminador de Barramento para DFI	DF2
1	Interface RS232/RS485 DF58 2 DF54 DF54 1 DF59	DF59
1	Coprocessador Lógico	DF65
1	Módulo com 2 grupos de 8 entradas 120VAC	DF18
1	Módulo com 1 grupo de 8 switches On/Off	DF20
1	Módulo com 2 grupos de 8 relés de saída NA	DF28
2	Módulos para expansão DF0 1 DF3	DF3
1	Terminador de Barramento	BT302
1	Isolador Analógico	IS400P
3	Trans. Pressão Diferencial	LD302D
1	Conversor FieldBus para corrente	FI302
2	Posicionadores de Válvula	FY302
2	Suporte para montagem do posicionador	BFY
2	Trans. Temperatura	TT302
2	Trans. Temperatura TT302 1 Switch-Hub	-
4	portas - 1 Termoresistencia	RTD
1	Transformador de Corrente	TC

APÊNDICE "F" - LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO – Continuação		
1	Cabo de compensação	-
2	Placa de orifício integral	-
1	Placa de montagem	-
1	Mesa com reservatório, tanques, tubulações e válvula manual	-
2	Filtros para tubulação de água	-
2	Válvulas tipo globo	-
2	Rotômetros	-
2	Bombas KSB com rotor	-
1	Chave de Nível	-
2	Sensor de Nível	-
1	Conversor Estático	-
2	Resistencia de Imersão	-
1	Termostato	-
1	Painel comando(Bornes, Contadoras, Relés, Botões, Sirene)	-
1	Cd Software System 302 + Hardkey do Syscon	-
1	Cd Software Supervisão ProcessView + Hardkey	-
1	Cd Configuração Lógica	-
1	Hardkey OPC Server - 1 Hardkey Logic View	-
Estrutura		
2	Lousa Branca	-
1	Armário embutido: 2 gavetas, 4 portas(2 de vidro/2 de madeira)	-
1	Armário de aço (2 portas)	-
10	Bancos de madeira sem encosto	-
51	Bancos de madeira com encosto	-
1	Switch-Hub 16 portas	-
1	Maleta Ferramentas(3 alicates, 4 ch. fenda, 1 multímetro, 1 ferro solda)	-
1	Compressor de Ar (Wayne)	-
1	Cilindro de Nitrogênio	-
Bancadas		
4	Fonte 24 Vcc	-
132	Tomadas 127V	-
24	Tomadas 220V	-
9	Manômetros	-
10	Válvulas	-
12	Tomadas Trifásicas	-
36	Disjuntores(Pial/Siemens) (1 trifásico, 1 bifásico, 1 monofásico)	-
16	Entradas de Ar Comprimido	-
5	Computadores P3 - 600MHz(CPU, Monitor, Teclado e Mouse)	-
8	Computadores P4 - 1.9GHz (CPU,Monitor, Teclado e Mouse)	-
12	Estabilizador	-
Equipamentos		
6	Kits de inversor de frequência e PLC Allen Bradley Micrologix 1000	-
6	Motores WEG 1/2CV	-
4	Kit TwidoPack Compact, controladores programáveis, com compact 10 I/O, option calendar, simulator, programming software;	-
1	Braço robô programável ED-7225 Ed Corporation 5 graus de liberdade	-
1	Kit Eletropneumática EPZ0001/2	-

APÊNDICE “G” - LABORATÓRIO DE FÍSICA I E FÍSICA II

Quantidade	Descrição
25	Voltímetro D.C.
22	Voltímetro A.C.
58	Amperímetro D.C.
16	Amperímetro A.C.
01	Multímetro
07	Osciloscópios
19	fontes D.C.
07	fontes A.C.
06	Oscilador audio-senoidais
01	projektor super 8 (filmloop player)
30	filmes – tipo filmloop, 8mm (BFA Educacional Media)
07	balança de corrente, c/ acessórios necessários
07	Conjuntos Bender para eletromagnetismo
21	placa acrílica (22x20cm/10x20cm), p/ estudos das linhas de campo magnético
06	cuba plástica, Equilab/FVPE. Estudo linhas de campo e superf. .campos eletr.c/ acess.
01	aparelho para demonstração da dilatação linear
06	ponte de Wheatstone
06	peça metálica c/ pedestal isolante, para experiências eletrostáticas
07	Hemisfério metálico
01	Diapasão
02	foco luminoso longo
02	eletroscópio de folhas douradas
10	plaqueta plástica c/ uma lente central circular (? = 4mm) para experiências ópticas
10	plaqueta diversa para experiências ópticas
07	foco luminoso Equilab
06	bancada: 1 transf, 1 variac, 1 volt, 1 ponte retif. e 1 indutor, com saídas A.C e D.C. de 0-240V
01	pêndulo de cobre para demonstração das correntes de Foucault
01	Conjunto de prismas, espelhos e lentes para ótica
01	cuba plástica para estudo de ondas, c/ acessórios
01	balança gravitacional
02	balança de torção de Schurhols c/ acessórios
01	transformador de Tesla c/ tubo de néon
01	pêndulo de alumínio para demonstração das correntes de Foucault
01	capacitor placas planas circ. c/ regulagem da distância entre as armaduras
03	garrafa de Leyden
02	gerador de Van Der Graaff
01	jogo de acessórios para experiências de eletrostática
01	jogo de acessórios para a demonstr. Lei de Coulomb e da força em um campo elétrico
02	oscilógrafo de dois circuitos independentes
01	Coleção com 5 (cinco) fitas de vídeo, com a série “Physics Demonstrations in Electricity & Magnetism” (3 fitas de vídeo) e “Physics Demonstrations in Light” (2 - duas - fitas de vídeo) - Seqüência completa de experiências em Eletricidade, Magnetismo e Óptica.
02	planos inclinados de metal com transferidor
6	aparelhos para força de atrito
APÊNDICE “ G ” - LABORATÓRIO DE FÍSICA I E FÍSICA II - Continuação	

25	micrômetros de 50 divisões
32	paquímetros (10 divisões/20 divisões)
06	molhas para Lei de Hooke
06	mesas de força
36	barras de aço (1m/ 0,5m/ 0,20m)
05	conjunto para Estruturas Estáticas
12	régua metálica para mesa
15	pinças metálicas para a mesa
06	régua de madeira de 1m
02	modelo de pêndulos de madeira para 10 divisões
14	pêndulos simples/composto
23	dinamômetros (10g/100g/500g/1 kg)
06	carro de Fletcher
08	cronômetro elétrico para 1/100 de precisão de segundo
06	plano inclinado de madeira
06	fonte de tensão
02	aparelho Packard sendo 1 deles com células fotoelétricas para med tempo
02	balança Romana

UNILINS

APÊNDICE “H” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS FLUÍDOS / HIDRÁULICA

Especificação
- Bomba Centrífuga com vazão de 14,4 m ³ /h, altura manométrica de 15 m e rotação de 3450 rpm, acionado por motor elétrico com 2 CV de potência, com manômetro e vacuômetro;
- Conduto de sucção em ferro galvanizado com diâmetro de 50 mm;
- Conduto de recalque em ferro galvanizado, diâmetro de 50 mm e de 25 mm, 6 pontos para tomada de pressão e um medidor de vazão (Diafragma, Bocal ou Venturi) com 2 pontos de tomada de pressão ligados a um manômetro (Tubo em U);
- Caixa metálica dotada de orifício de bordo delgado e piezômetro;
- 03 Manômetro cap. 2kg/cm ²
- 03 Manômetro de vácuo – 100 a 143 c, 76 a 20 cm 0 à 3kg/cm ²

HIDRÁULICA

Quantidade	Descrição
03	canais didáticos pequenos para estudo de curvas de remanso
01	canal didático grande para estudo de curvas de remanso
03	bombas modelo 90578, potência = 1,5 c.v. , marca weg, rpm = 3520
03	bombas modelo 90578, potência = 1,5 c.v. , marca weg, rpm = 3520
03	bombas modelo 62056142, potência = 2,0 c.v. , marca brasil, rpm = 3470
01	bomba modelo 789822, potência = 1/3 c.v. , marca kohl bach, rpm = 3400
01	bomba modelo C653, potência = 6,0 c.v. , marca Arno S.A., rpm = 1710
15	manômetros - 0 a 60mca
04	caixas d'água capacidade 500L
01	aquecedor, Transen, modelo AIAP, capacidade 150L, potência3000W, N?287
03	painéis para leitura de pressão
01	caixa d'água subterrânea
01	barragem completa
06	suporte metálico para mangueira de água

APÊNDICE “ I ” - LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA

Quant	Descrição
06	Gerador de Áudio Digital
06	LF Generator 01 Sweep / Offset
14	Osciloscópio analógicos Philips 20Mhz
01	TV Sweep Generator
06	Osciloscópios digitais Agilent 50Mhz
01	Cronômetro Digital
06	Gerador de RF
06	Unilab Digital
02	Bancada para Servo Mecanismo
12	Multímetro Digital
06	Fonte Estab. DC (+15v,-15v)
19	Fonte Regulada DC 02 Fonte Alimentação DC
01	X-Y Recorder
01	Time Base Unit
01	Sweep Unit
06	Digilab 2XL-DI 01
07	Pulse Generator
06	Function Generator
01	RCL Bridge
02	Transistor RC Oscilator
02	Frequencímetro Digital
06	Gerador de Áudio
06	Family Starter Kit
01	Signal Generator
01	Bancada para Teste Lógicos
05	Multímetro Analógico
01	Fonte Simétrica DC Regulada
03	Fonte Alimentação AC
01	Transport Unit
01	Analisador de Espectro
03	Computadores
04	bancadas
01	estante suspensa
01	armário
01	mesa-escrivadinha
01	aparelho telefônico
12	banquetas para três bancadas
01	aparelho de ar-condicionado
02	ventiladores;
10	Kits de desenvolvimento Arduino
06	Kits de aquisição National Instruments USB-6009
10	Licenças software Labview
04	kits ALFA PNCA - Robótica Pedagógico
04	Kit Microcontrolador Digilab, circuito digital de implementação c/ sistema operacional monitor, porta serial, porta paralela e contador.
07	Family Starter Kit, SGS – Thomson, ST9040 que é um conjunto para treinamento e desenvolvimento de sistemas baseados no microprocessador ST9;
08	conjuntos 8085, desenvolvidos no laboratório p/ treinamento de sistemas no microprocessador 8085, (serial e paralela);

APÊNDICE "J" - LABORATÓRIOS DE ENSAIO DE MATERIAIS I – II e III

Quantidade	Descrição
01	Prensa Hidráulica Elétrica 100 Ton.
01	Prensa Hidráulica Elétrica – mod.toni-tTechnick – manômetro de 300 Ton.
01	Prensa Hidráulica Elétrica com sistema de leitura digital –manômetro de 200 Ton.
01	Prensa Hidráulica Elétrica MFL-Sisteme/manômetro 100 T- 02 base Compressão eTração, Flexão
01	Prensa hidráulica,manual,portátil, com manômetro de 100 ton.
02	Prensa hidráulica,manual,portátil, com dois manômetros de 24 e 120 ton.
01	Prensa Mecânica, elétrica c/anel dinamométrico 5 ton.
01	Prensa Mecânica, elétrica c/anel dinamométrico 5 ton.
01	Viscosímetro Saybolt com orifício furol,para asfalto,faixa de 100 a 450°F
01	Máquina Ensaio de Ciclos para registro e torneiras
01	Flow-table (mesa metálica horizontal), MB-1
03	Forma metálica tronco cônica diâmetro 125x0 80x65 mm
58	Forma p/moldagem de c.p. de argamassa diâmetro 5x10cm
04	Soquete p/ argamassa
04	Capeador para corpos de prova de argamassa
04	Funil para forma
02	Balança Marte Eletrônica Sens.0.001g – Cap. 2000g
02	Balança Marte Eletrônica Sens.1g – Cap. 40kg
01	Conjunto Hidráulica, elétrico portátil – Cap. 90 ton.
01	Câmara úmida c/dispersores acionada por termostato
01	Estufa para secagem de materiais – mod.315/8 – 90x65x80 – 200 ° C
01	Estufa para secagem de materiais – mod.315/5 – 60x50x50 – 120 ° C
01	Estufa para secagem de materiais – mod.315/5 – 80x60x70 – 120 ° C
01	Estufa para secagem de materiais – mod.315/8 – 90x65x80 – 250 ° C
01	Extrator de Amostras (CBR-Proctor), hidráulico – Solotest
01	Repartidor de amostras com abertura de ½” – Solotest
01	Repartidor de amostras com abertura de 1” – Solotest
01	Agitador elétrico para 6 peneiras 0 8x2” 110 volts
01	Argamassadeira, mecânica , elétrica,com cuba de aço inox. 5 lt e batedor de aço inox
01	Destilador de água, com desligador automático, Sistema Pilsen
01	Aparelho de banho maria até 100°C
01	Destilador de Tetacloro de Sódio
01	Penetrômetro Universal c/gulha
01	Aparelho de ponto de amolecimento (anel e bola) , com copo de becker
12	Cilíndrico de ferro galvanizado base perfurada colarinho e disco espaçador metálico
12	Prato perf. Ferro galvanizado, com 149 mm de diâmetro e 5 mm de espessura.
24	Disco anelar de aço p/sobrecarga, dividido diametralmente em duas partes-2270g
01	Soquete cilíndrico de Proctor – 2,5 kg de aço
01	Soquete cilíndrico de Proctor – 4,5 kg de aço
02	Molde cilíndrico de ferro galvanizado, colar e base de aço – 1000 cm3
30	Cápsula de alumínio com tampa diâmetro 40x20 mm
48	Cápsula de alumínio com tampa diâmetro 60x35 mm
20	Cápsula de alumínio com tampa diâmetro 120x50 mm

APÊNDICE “ J” - LABORATÓRIOS DE ENSAIO DE MATERIAIS I – II e III - Continuação	
06	Capeador para corpos de prova de concreto diâmetro 150 x 300 mm
06	Capeador para corpos de prova de concreto 100 x 200 mm
01	Extensômetro – mitutoyo – Sens. 0,01 mm – Cap. 50 mm
01	Paquímetro – mitutoyo – Sens. 0,01 mm – Cap. 500 mm
01	Paquímetro – mitutoyo – Sens. 0,01 mm – Cap. 300 mm
01	Paquímetro digital – digimess – Sens. 0,01 mm – Cap. 300 mm
01	Paquímetro – mitutoyo – Sens. 0,01 mm – Cap. 150 mm
01	Extensômetro digital – digimess – Sens. 0,01 mm – Cap. 200 mm
01	Manômetro – Salcas – Sens. 0,5% - Cap. 200 kp/cm ²
01	Régua metálica graduada – Sens. 1 mm – Cap. 600 mm
01	Régua metálica graduada – Sens. 1 mm – Cap. 1000 mm
01	Máquina Hidraulica p/pvc – curso 130 – Cap.30 ton
01	Máquina de Tração p/ fios elétricos
01	Cronômetro Digital – Technos 07 Tubo graduado de 30 cm – Permeabilidade
02	Termômetro 250 °C
03	Proveta vidro graduada de 500 ml
01	Proveta vidro graduada de 250 ml
02	Proveta vidro graduada de 100 ml
01	Proveta vidro graduada de 50 ml
01	Proveta vidro graduada de 25 ml
02	Frasco de Lechatelier
02	Frasco erlenmeyer cap. 500 ml
02	Proveta vidro graduada de 100 ml
01	Copo de becker 1000 ml
01	Copo de becker 800 ml
01	Copo de becker 200 ml
01	Funil metálico diâmetro 10 - 1,5 cm - comprimento do fuste 20 cm
01	Funil de vidro diâmetro 10 - 0,05 cm - comprimento do fuste 5 cm
01	Funil de vidro iâmetro 10 - 1,5 cm - comprimento do fuste 20 cm
01	Forma metálica tronco cônica 125x80x65 cm
05	Bandeja retangular de chapa de ferro 700x500x200 mm
10	Bandeja retangular de chapa de ferro 400x300x200 mm
02	Suporte de madeira para 12 tubos de vidro-nessler
24	Tubo de vidro-nessler
02	Mão de gral recoberta de borracha
01	Caixa metálica de chapa de ferro – 33x33x16 cm
11	Molde cilíndrico marshall de aço zincado
06	Relógio comparador curso de 10 mm leitura 0,01 mm
01	Relógio comparador curso de 50 mm leitura 0,01 mm
01	Aparelho de Casagrande
01	Cinzel curvo (p/argila)
01	Cinzel chato (p/areia)
01	Calibrador de altura
01	Esfera de aço com diâmetro 7,9 mm

APÊNDICE "J" - LABORATÓRIOS DE ENSAIO DE MATERIAIS I – II e III - Continuação	
08	Balança c/ dois pratos
08	Jogo de pesos – carga máxima 10.000g – sens. 0,8g
20	Peneiras granulometria – solos e pavimentação
04	Fundo de peneira c/tampa
20	Peneiras granulometria – agregados
01	Molde cônico metálico p/aparelho de Vicat de diâmetro 80x40 mm
01	Molde cônico de plástico p/aparelho de Vicat de diâmetro 80x40 mm
02	Aparelho de Vicat, com agulha e sonda
01	Betoneira de 300 lt.
01	Betoneira de 180 lt.
300	Forma para moldar c.p. de concreto diâmetro 15 x 30 cm
300	Forma para moldar c.p. de concreto diâmetro 10 x 20 cm
01	Câmara de ensaio em esquadria
01	Anemômetro Digital
01	Equipamento de ensaio em janelas
01	Equipamento de ensaio em portas
01	Equipamento de ensaio em fechaduras
01	Extrator de Amostra (CBR- PROCTOR) Hidraulica

APÊNDICE “ K ” - LABORATÓRIO DE MEDIDAS ELÉTRICAS

Quantidade	Descrição
33	Amperímetro AC
07	Amperímetro DC
09	Cos
08	Cos 3
12	Voltímetro AC
01	Voltímetro DC
10	Wattímetro
06	Wattímetro 3
13	Varmetro
04	Varmetro 3
06	Sequencímetro
08	Transformador de Corrente
01	Tacômetro
09	Transformador 1
04	Medidor de Aterramento
01	Megometro
02	Voltímetro/Amperímetro DC
06	Voltímetro/Amperímetro AC
01	Fluxmeter
07	Frequencímetro
01	Motor Assíncrono 3 ϕ
04	Máquina de CC
06	Máquina Síncrona
02	Máquina Assíncrona
01	Freio de Foucault
03	Fonte Regulável DC
01	Fonte Trifásica Regulável AC/DC
01	Transformador Variador de Tensão
01	Plataforma de Aquisição de dados Da National Instruments NI-DAQ6215 USB
01	Plataforma de Aquisição de dados Da National Instruments NI-DAQ6009 USB
01	Software National Instruments Datalogger
03	Transdutores de Tensão RMS 0 – 400V SECON
05	Transdutores de Corrente TRUE RMS 0 – 35A SECON
05	Transdutores de Corrente RMS 0 -35A SECON
01	Fonte de alimentação para painel DIN Phoenix Contact 12V x 5A
01	Célula de Carga Alfa Instruments de 0 – 20 Kg
01	Computador Dell Optiplex 620 com monitor LCD de 17 Polegadas

APÊNDICE “L” - LABORATÓRIO DE MÁQUINAS ELÉTRICAS

01	Motor Assíncrono 3φ
04	Máquina de CC
06	Máquina Síncrona
02	Máquina Assíncrona
01	Freio de Foucalt
03	Fonte Regulável DC
01	Fonte Trifásica Regulável AC/DC
01	Transformador Variador de Tensão

Sistemas Elétricos de Potência

Painel intercambiável para aulas de partidas de motores, tais como: Partida direta, compensadora, estrela - triângulo, série - paralela com suas respectivas proteções e medições. Quatro painéis para quatro turmas de alunos.

Painel com cargas indutivas, resistivas e capacitivas para aulas de medição de correntes, tensão, volt ampér, watts, desequilíbrio de tensão e corrente e acompanhamento do comportamento das formas de ondas (osciloscópio).

Painel de distribuição de força geral com barramentos e chaves para servir como mostruário para alunos.

Painel de distribuição de instal. Telefônica, p/edifícios padrão Telebrás (mostruário)

Painel metálico simulador de paralelismo entre gerador e concessionária com instrumentos de sincronismo e indicações de grandezas e as devidas proteções, marca SACE nº de série 3135-P-01, desligado, só para mostruário.

Quant	Descrição	Marca	Modelo
02	Máquina de CC	ANEL	GC1-4-B3/4
02	Máquina Síncrona	ANEL	GT2-6A-B3/4
05	Máquina Assíncrona	ANEL	A4-5A-B3/4
06	Transformador 1 φ	EQUACIONA L	110/220/440V - 9,1/4,6/2,3A
03	Variac	STP	VM-230
04	Variac 3 φ	KELDIAN	TX-1510
08	Amperímetro	HB-BRASIL	1 / 5 A
02	Cos φ 3 φ	HB-BRASIL	5A - 240V
09	Voltímetro	HB-BRASIL	150 /300/600V
10	Wattímetro	HB-BRASIL	1/5A48/120/360/480 V
02	Wattímetro 3 φ	HB-BRASIL	5 A - 240 V
05	Varmetro	HB-BRASIL	1/5 A 120/240 V
02	Sequencímetro	HB-BRASIL	100-660V 16-1000 HZ
02	Megohmetro Eletrônico	MEGABRÁS	MI2550
01	Medidor Digital de Lux	LUTRON	LX101
01	Med. de Res (Aterr.)	KYORITSU	4102
05	Méd. de Energ Trifásica	ELCONTROL	VIP D3485

APÊNDICE “M” - LABORATÓRIO DE GEOLOGIA

Quantidade	Descrição
05	lupa iluminada com aumento de 10x 10 estereoscópio de bolso
06	lupa de bolso com aumento de 20x 01 microscópio petrográfico c/ luz polarizada
01	coleção de amostras de mão de rochas ígneas c/ 170 amostras
01	coleção de amostras de mão de rochas sedimentares c/ 120 amostras
01	coleção de amostras de mão de rochas metamórficas c/ 80 amostras
01	coleção de amostras de mão de minerais c/ 70 amostras
01	coleção de lâminas de rochas c/ 19 amostras
01	coleção de aerofotos na esc. 1:25.000 c/ 332 aerofotos
01	coleção de diapositivos didáticos c/ 371 diapositivos
02	coroa tricônicas para sondagem rotativa
01	coroa para sondagem à percussão
01	coleção c/ 61 amostras de solos diversos
01	coleção c/ 4 fosséis
01	mapa geológico do Estado de São Paulo na esc. 1:1.000.000
01	coletânea de normas ABNT da área de Geotecnia

APÊNDICE “ N ” - LABORATÓRIO DE TOPOGRAFIA

Quantidade	Descrição
09	Teodolito
13	Nível
02	Coordenatógrafo
04	Planímetros
02	Curvímetros
05	Pantógrafo
29	Mira de várias formas de leitura e várias marcas
04	Mira caixa de mad.
04	Apoio de aparelho
06	Clinômetro
09	Bússola
04	Altímetro
03	Cruzetas de visada
08	Pantógrafo MOM
01	Estação Total
03	Centragem rápida
02	Vis. c/ ilum. Jena
06	Disp. ilum. aparelho

APÊNDICE “ O ” - LABORATÓRIO DE ANÁLISES QUÍMICAS E CONTROLE AMBIENTAL - LACI

Quantidade	Equipamento
6	Agitador de Tubos
12	Agitador magnético
4	Autoclave
8	Balanças
10	Banho Maria
3	Bloco digestor
5	Bomba de vácuo
2	Capela de exaustão
3	Capela de fluxo laminar
1	Centrifuga para butirômetro
1	Colorímetro
1	Condutivímetro
2	Contador de colônias
2	Chapa aquecedora
1	Crioscópio eletrônico digital
2	Cromatógrafo Gasoso
1	Cromatógrafo líquido de alta eficiência HPLC
2	Deionizador
1	Derivador pós-coluna
2	Destilador de água
3	Destilador de nitrogênio
2	Dispensette III
2	Espectrofotômetro
4	Estabilizador / No break
1	Esteroscópio
15	Estufas
1	Fluorímetro
2 / 1	Forno micro-ondas / Forno mufla
4	Freezer
1	Gerador de vapor
9	Geladeira
1	Homogenizador
6	Incubadora de DBO
1	Integrador
5	Manômetro
9	Manta de aquecimento
5	Micropipeta graduada
1	Microscópio binocular
1	Módulo Interface star 800
1	Multimeter
9	Peso Padrão
4	pHmetro
1	Read space
2	Sistema de osmose
1	Switch
20	Termômetro digital
2	Termômetro sem contato (Laser)
1	Triturador de amostras
2	Turbidímetro

APÊNDICE “P” – MAQUETARIA (ARQUITETURA E URBANISMO)

EQUIPAMENTOS	QUANT/UNID
Bancada de trabalho - madeira com tampo de vidro	6
Banquetas para laboratório	36
Prateleiras de apoio	8m
Régua de 3 pontas - escalímetro	6
Régua de metal 40 cm	6
Escala de aço graduada 600mm	6
Trena 50 mts	1
Trena 20 mts	1
Trena 3 mts	6
Compasso de madeira	1
Régua de madeira 1m	1
Esquadro de madeira 30°/60°	1
Esquadro de madeira 45°	1
Estilete de precisão	6
Estilete	12
Borracha Branca	12
Lapiseira 0,3	7
Lapiseira 0,5	7
Lapiseira 0,9	7
Esquadro 30° / 60°	7
Esquadro 45°	7
Régua T	6
Armário	1
Régua Flexível	2
Cola Branca (para artesanato)	1 tubo
Pistola de grampos	1
Caixa de grampos	3
Régua 50 cm	6
Placa para corte com estilete A2	6

APENDICE “Q” - LABORATÓRIO DE MECÂNICA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	torno mecanico Powermaq
1	furadeira de bancada Helmo
1	motoesmeril Ferrari
1	morsa de bancada
1	prensa hidraulica 15 ton Bovenau
1	bancada para motoesmeril
1	bancada para furadeira
3	bancada com gaveta e apoio
2	armario de ferramentas
2	esmerilhadeira Bosch 900W
2	furadeira manual Bosch
24	mesas
24	cadeiras
1	suporte para pastilhas R171.5-2525 m16
1	suporte para pastilhas R166.0 -2020 -16
2	suporte para pastilhas R166-1671.5-2525 m16
3	suporte para pastilhas TNMG INTERNO
1	porta bits 3/8
1	porta bedame 3/4
2	bits 3/8
2	bedame 3/4
3	compasso marcador
1	motolia
2	oleo soluvel
1	suporte ara micrometro
1	micrometro
1	paquimetro
1	jogo de macho e cossinete
8	limas
1	arco de serra
1	martelo
5	caixa de pastilhas de usinagem
2	pente calibrador de rosca
1	placa 4 castanhas
1	luneta de arraste
1	luneta fixa
1	placa lisa
4	oculos de segurança
10	protetores auriculares
9	abafadores auriculares
1	escala de aço 1000 mm

1	jogo de chave torque
1	jogo chave fixa de 6 a 22 mm
1	chave fixa 10/12 m
1	chave fixa 14/15 m
1	chave fixa 14/17 m
1	chave fixa 17/19 m
7	broca 2 mm
4	broca 3 mm
6	broca 3,5 mm
7	broca 4 mm
8	broca 4,5 mm
6	broca 5 mm
7	broca 5,5 mm
7	broca 6,5 mm
7	broca 7 mm
4	broca 8 mm
3	broca 9 mm
4	broca 10 mm
5	broca 10,5 mm
8	broca 11 mm
1	broca 12 mm
1	broca 13 mm
1	broca 13,5 mm
1	jogo de macho m3
2	vira macho
1	chave grifo
2	alicate
1	chave philips
3	chave de fenda
5	pares de luva de couro
1	jogo de chave combinada 6 a 14 mm
1	chave combinada 17 mm
1	chave combinada 19 mm
1	chave combinada 22 mm
1	jogo chave estrela de 6 a 17 mm
1	jogo chave allen 3 a 10 mm
6	conjunto de corrente 5/8
2	conjunto de corrente 1/2
4	conjunto de corrente segmentada
19	escova de aço
4	mola gás
168	peças modelo de nylon
6	mancais de rolamento para eixo 125 mm
1	conjunto freio/embreagem pneumático coremo 50af

6	correia poly V Goodyear 6pk-1250
17	rolamento AMG 32
4	rolamento NTN 33013x1
50	rolamento linear kk 2540
6	rolamento SKF 096f
2	conjunto ignição
37	eixo cardã
10	elemento filtrante oleo
2	rolamento axial 51213 SKF
4	rolamento esferico 6205
2	rolamento esferico 6304
2	rolamento duplo esfera 4205
2	filtro mann bomba de vacuo
4	rolamento esfera 6209 nr
4	rolamento esfera 6606 NSK
42	haste valvula de vacuo
1	reductor
2	rolamento axial 9223
2	polia sincronizadora z72 AT10 25
1	vibrador embolo
3	conjunto faca e contrafaca embaladeira
5	roldanas de aço revestida
4	faca estrela moinho
9	conjunto pinça alimentação garra gripper
5	polia sincronizadora 728m20
18	carretel de plastico
3	conjunto embalador Cyclop
8	guia de nylon encartuchadeira
18	nyple 3/4 bronze
3	engrenagem corrente
9	valvula festo inversão 1/4
4	lubrificador automatico
1	cilindro pneumatico 350mm
5	cilindro pneumatico Festo
5	resistência
1	conjunto de mola de compressão
2	engrenagem dupla corrente
8	eixo misturador
2	valvula esferica inox 2'
2	polia de aluminio revestida
3	acoplamento flexivel laranja
4	filtro de ar
7	mordente da embaladora Rullima
2	correia sincronizada 660 h

1	medidor de vazão TLV 5 bar
1	sensor de acionamento Toyota
1	eixo de aço 150 x 1000mm
7	motoredutor elétrico
240	correias de esteira transportadora diversas
3	eixo encaixotadora
2	pinça arqueadeira
2	eixo guia
1	selo mecânico 1/2"
5	bico injetor
1	conjunto de juntas diversas
1	cilindro mestre Toyota
3	eixo para carretel
5	coxim para cambio Toyota
6	suporte Campack

UNILINS