

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
CURSO DE DIREITO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PDI**

BOTUCATU

SUMÁRIO

1	PERFIL INSTITUCIONAL.....	2
2	PROJETO PEDAGÓGICO	4
3	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAL	6
4	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PROGRAMA DE ABERTURA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	6
5	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO	7
6	PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO....	10
7	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO	14
8	INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	18
9	ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	18
10	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.....	18

01 – PERFIL INSTITUCIONAL

É instituição tecnológica?*

- Não
- Sim

Histórico e Desenvolvimento da Instituição de Ensino

A Instituição Toledo de Ensino, mantenedora da Faculdade Iteana de Botucatu, é uma sociedade civil sem fins lucrativos, de duração ilimitada, com sede, matriz e foro à Praça 9 de Julho 1-51 – Vila Falcão, no Município e Comarca de Bauru, Estado de São Paulo. Instalada em 03 de março de 1956, também é designada pela sigla “ITE”.

A Faculdade Iteana de Botucatu foi credenciada pela Portaria nº 3.018, de 23.09.2004, publicada no DOU de 27/09/2004, para funcionar no Município de Botucatu, Estado de São Paulo. Pela Portaria nº 3.019, de 23.09.2004, publicada no DOU de 27/09/2004, foi autorizado o funcionamento do curso de Administração, bacharelado, nos turnos diurno e noturno. Em 2005, pela Portaria nº 4.184, de 06.12.2005, publicada no DOU de 07.12.2005, foi autorizado o funcionamento do curso de Direito, bacharelado, nos turnos diurno e noturno.

A proposta central da Faculdade Iteana de Botucatu é atender ao anseio de quem quer preparar-se e qualificar-se para, pelo domínio das áreas de conhecimento dos cursos superiores. Tem definida a seguinte missão: “disseminar o saber, formando egressos críticos, investigativos, com formação humanística e visão interdisciplinar, capazes de identificar as principais questões de sua área, apontando, soluções de forma eficaz”.

A proposta central da Faculdade Iteana de Bauru e proporcionar a formação de profissionais com capacidade crítica e autonomia intelectual, comprometidos com o processo de desenvolvimento da sua comunidade regional, contribuindo assim na formação de pessoas que aspiram a uma sociedade mais igualitária, solidária e

democrática. Na formação dos egressos define as seguintes diretrizes: visão generalista da área, espírito investigativo e crítico, capazes de dominar as competências e habilidades de sua área de atuação. Da mesma forma, objetiva difundir o saber, contribuindo para a sua democratização, mediante a viabilização de projetos que objetivem a inserção social.

Tais objetivos são permanentemente perseguidos por meio de uma atenta observação da real necessidade do mercado de trabalho dos profissionais, o que induz a uma constante atualização da matriz curricular e da administração de programas de ensino e a qualificação e preparo de seu corpo docente.

Missão, Objetivos e Metas da Instituição, na sua Área de Ensino

Missão:

Formar profissionais com sólido conteúdo acadêmico, habilitados a assumir posições de destaque e a coordenação de equipes em suas áreas de atuação, capazes de desenvolver-se, continuamente, assimilando novos conceitos e tecnologias, com postura inovadora e inquietude intelectual, com competência para superar os desafios da melhoria da qualidade de vida da sociedade em geral.

Objetivos:

Sem perder de vista, em momento algum, seus objetivos principais, a Faculdade Iteana de Botucatu ainda intenta:

- fornecer ao aluno uma consistente formação humanística, que o prepare adequadamente para participar com intensidade da busca social por uma melhor qualidade de vida, da construção de uma sociedade mais justa e mais equilibrada, do resgate e da vivência plena da democracia participativa e da persecução do ideal de desfrute eqüitativo do bem comum;

- qualificar homens e mulheres para um melhor desempenho social, fornecendo-lhes uma visão crítica construtiva do mundo que os cerca, percebida com o auxílio de atividades extracurriculares preparadas para esse fim. O conhecimento “in loco” da realidade social das classes menos favorecidas, ouvindo e vendo o clamor que delas emana por mais

justiça, por mais solidariedade social e por mais oportunidades de acesso às conquistas sociais, produz um cidadão mais consciente de seus deveres para com a coletividade;

- dar ao graduando uma exata percepção do que o aguarda na vida profissional, tornado possível pelo preparo obtido com o cumprimento de estágios profissionalizantes e nas atuações jurídicas simuladas;

O compromisso e a missão da Faculdade Iteana de Botucatu está assim alicerçada:

- ensino, voltado para a prática e a valorização de casos reais, com a intenção de propiciar sólida formação geral e consistente aprimoramento de habilidades individuais;

- incentivo à pesquisa, visando ao aprofundamento de conhecimento e ao oferecimento de oportunidades;

- extensão, com vistas a aproximação do aluno a realidade que o cerca, mas que, às vezes, não lhe é perceptível, com o que melhor se prepara para servir a comunidade à qual pertence.

METAS

Dentre as estratégias a serem desenvolvidas pela Faculdade Iteana de Botucatu, destacam-se:

- Assegurar sistemática de avaliação institucional, interna e externa, que contemple dimensões qualitativas e quantitativas, na forma estabelecida pelo SINAES, através da Lei nº 10.861/2004;

- Promover uma gestão empreendedora e participativa para dinamizar a estrutura da ITE como um todo;

- Detectar problemas e planejar soluções por meio de ações que construam, juntamente com sua comunidade acadêmica, uma IES calcada em processo decisório preciso, visando uma educação ampla e consistente;

- Viabilizar o uso das novas tecnologias de comunicação e informação na educação, com o intuito de agilizar o acesso à informação e democratizar o conhecimento;

- Ofertar cursos de graduação e tecnológicos, modalidade presencial, e de pós-graduação, para atender às demandas regionais/nacionais e a difusão do saber;

- Viabilizar parcerias com o sistema produtivo para contribuir com o desenvolvimento

regional e local e possibilitar a troca de experiências;

- Promover um ambiente investigativo capaz de despertar a capacidade crítica e a reflexão no meio acadêmico;
- Aperfeiçoar programa de qualificação do corpo docente/ discente/ administrativo, de forma a assegurar a qualidade permanente da educação promovida pela Faculdade;
- Promover intercâmbio com outras instituições/organizações, para enriquecer todos os envolvidos;
- Participar do desenvolvimento regional, por meio da difusão do conhecimento e de programas que objetivem desenvolver a comunidade em que está inserida;
- Fortalecer ações extensionistas, mediante programas e projetos institucionais de extensão e do incremento das parcerias com iniciativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- Proporcionar meios para elevar a qualidade de vida dos colaboradores e assegurar a melhoria dos processos de atendimento aos diversos públicos institucionais;
- Viabilizar projetos de educação à distância que objetivem a socialização do conhecimento;
- Desenvolver e institucionalizar Política de Acompanhamento dos Egressos dos cursos de Graduação;
- Aperfeiçoar e atualizar periodicamente a infra-estrutura de TI necessária à comunidade acadêmica, estabelecida por políticas institucionais, proporcionando ambientes de qualidade e oportunidades efetivas de aprendizagem.

02 – PROJETO PEDAGÓGICO

Projeto Pedagógico da Instituição

PERFIL DO EGRESSO

Em consonância com o projeto pedagógico de cada curso, a expectativa institucional é de que o perfil do egresso possibilite conhecimento técnico-profissional, habilidades, competências e atitudes específicas para sua área de interesse e, sobre tudo, senso crítico, capacidade de raciocínio, formação humanística, vivência de cidadania e democracia, responsabilidade social e destemor para enfrentar situações adversas.

O egresso da Faculdade Iteana de Botucatu deve estar capacitado a:

- ter uma visão multidisciplinar e interdisciplinar;
- ser um indivíduo ético, consciente da responsabilidade que irá assumir na sociedade pelos conhecimentos adquiridos;
- equacionar problemas sociais e formular propostas de solução.

POLÍTICA DE ENSINO

Por meio de uma visão sistêmica, procura-se otimizar a estrutura curricular do curso, visando à capacitação discente com a realidade local, regional, estadual e nacional. A intenção, sempre, é oferecer condições adequadas e ajustadas às necessidades de formação, detectadas pela análise permanente desses fatores conjunturais.

A oferta de disciplinas, os conteúdos ministrados, os métodos pedagógicos e os recursos empregados estão permanentemente voltados à consecução dos objetivos gerais e específicos do curso e do cumprimento da missão institucional.

A estrutura curricular e a carga horária das disciplinas, bem como os conteúdos programáticos e a sequenciação visam à gradativa e crescente verticalização do conhecimento adquirido pelo aluno que, alicerçado em sólida base geral, segue rumo à formação plena, com liberdade para acomodar conhecimentos compatíveis com as habilidades, o que ocorre pelas disciplinas eletivas oferecidas pelo curso.

POLÍTICA DE PESQUISA E EXTENSÃO

Visando incentivar a formação discente e a criação de produção acadêmica própria, a Faculdade Iteana de Botucatu conta com professores, com titulação em pós-graduação “stricto sensu”, em nível de mestrado e doutorado, que procuram estimular, desenvolver e acompanhar trabalhos de iniciação científica.

O projeto pedagógico contempla a integração do ensino com a pesquisa e a extensão, possibilitando ao aluno visão articulada do ambiente de trabalho no qual irá futuramente atuar, vivenciado o ensino teórico e a vivência prática.

O trabalho de interdisciplinaridade vai se formando e se completando com as atividades

extracurriculares, com os programas de extensão, com os estágios curriculares supervisionados, pela participação na assistência às monografias e, inclusive, pela pioneira e original orientação prática recebida de um corpo qualificado. Além disso, nos programas de extensão existem atividades, nas quais o aluno vivencia experiências reais.

As atividades de extensão praticadas no âmbito dos Cursos permitem muitas oportunidades de melhoria no cumprimento da responsabilidade social da Faculdade. Nos cursos superiores, as atividades de extensão se expressam por meio das seguintes áreas:

- O Estágio Curricular conta com uma Coordenação, responsável pelo acompanhamento e orientação das atividades relacionadas e visa aproximar a oferta de estagiários com as necessidades das empresas e entidades de Botucatu e região.

- Na forma de Atividades Complementares, os cursos desenvolvem atividades extras, para ampliar horizontes e aproximar o corpo discente da comunidade local e regional. São realizadas, anualmente: Semana Profissional do Administrador e Semana Jurídica. Durante esses eventos, abertos à comunidade, ocorrem palestras e a exposição de casos de sucesso de empresas da cidade e região. São realizadas visitas técnica, organizadas e acompanhadas por Docentes, anualmente, para integrar a teoria à prática.

A Instituição procura estimular o alunado a participar do Congresso de Iniciação Científica, evento realizado anualmente, com envolvimento de alunos e professores e que a finalidade de proporcionar oportunidade dos melhores trabalhos serem apresentados. O evento ocorre pela participação dos alunos de todas as instituições de ensino superior mantidos pela ITE.

A Mantenedora incentiva financeiramente os docentes orientadores, bem como oferece incentivos e reconhecimento aos melhores trabalhos apresentados no Congresso através do Programa de Iniciação Científica.

03 – IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAL

Nome do Curso	Habilitação / Modalidade	Nº de vagas	Nº Turmas	Turnos de Funcionamento	Ano Previsto	Carga Horária
Sistemas de Informação	Bacharelado	60	1	Noturno	2010	3.000
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo	60	1	Noturno		2.000
Comércio Exterior	Tecnólogo	60	1	Noturno		1.600
Gestão Financeira	Tecnólogo	60	1	Noturno		1.600
Serviço Social	Bacharelado	70	1	Noturno		3.000
Ciências Contábeis	Bacharelado	70	1	Noturno		3.000
Pedagogia	Licenciatura	60	1	Noturno	2011	3.200
Educação Física	Bacharelado	80	1	Noturno		3.000
Educação Física	Licenciatura	80	1	Noturno		2.800
Secretariado	Tecnólogo	70	1	Noturno		1.600
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	60	1	Noturno		1.600
Letras – Habilitação – Língua Portuguesa e Libras	Licenciatura	60	1	Noturno	2.800	
Comunicação Social (Publicidade/Propaganda)	Bacharelado	70	1	Noturno	2012	3.000

04 – IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO – PROGRAMA DE ABERTURA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Nome do Curso	Habilitação / Modalidade	Nº de Vagas	Nº Turma	Turnos de Funcionamento	Ano Previsto	Carga Horária
Gestão Empresarial	Lato Sensu	50	1	Noturno	2010	360h
Finanças e Controladoria	Lato Sensu	50	1	Noturno		360h
Marketing	Lato Sensu	50	1	Noturno		360h
Empreendedorismo	Extensão	50	1	Noturno		60h
Oratória	Extensão	50	1	Noturno		40
Gestão de Recursos Humanos	Lato Sensu	50	1	Noturno	2011	360h
Administração Industrial e Logística	Lato Sensu	50	1	Noturno		360h
Libras	Extensão	50	1	Noturno		50

05 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES

A flexibilidade é um item imprescindível para que a estrutura curricular permaneça aberta às tendências da área, ao novo, aos estudos emergentes surgidos a partir do avanço teórico/prático das diferentes áreas do conhecimento e da própria evolução /mudança que se verificam continuamente no mercado de trabalho.

Diante dessa necessidade, os cursos, em diferentes níveis, oportunizam a interação com as inovações e avanços, além é claro, do incentivo à produção de conhecimento próprio. Dentre os mecanismos de flexibilidade, destacam-se: Seminários; Tópicos Avançados/Especiais; Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas.

As atividades práticas devem ser encaradas como a contextualização relevante e pertinente do conhecimento teórico adquirido e de uso eficaz das linguagens como instrumentos de comunicação e de organização cognitiva da realidade natural e social. Portanto, a atividade prática não deve ser entendida apenas como estágio que demanda uma supervisão individual do aluno, mas sim como um conjunto de atividades que integram os diferentes componentes curriculares dos cursos com os desafios e necessidades de formação profissional.

A inserção no mundo prático é privilegiada e flexibilizada através de: visitas a empresas/organizações/instituições e feiras; estudo de Casos; estágios em organizações/instituições de reconhecido padrão.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, até quando adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente, nas relações com o mundo de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Constituem-se componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com o estágio curricular.

As atividades complementares são agrupadas em três espécies, de ensino, de pesquisa e de extensão, devendo cada aluno transitar por todas as três áreas. Há limites de carga horária por área e por período, de modo a fazer com que o aluno distribua sua ocupação e conheça o universo que o cerca, sem concentração e sem prejuízo de sua formação principal.

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJU

O NPJU, sob a coordenação de um docente e a participação direta de todos os docentes envolvidos com as aulas de prática jurídica, mantém um cartório-modelo. No NPJU atuam professores com objetivo de orientar os alunos na elaboração de peças jurídicas simuladas e no acompanhamento de audiências e sessões do júri reais, visitas a Cartórios, Delegacias de Polícia, Juizados Especiais, etc. As atividades são programadas mediante um cronograma pré-definido e de conhecimento geral.

O NPJU possui regulamento próprio e no cartório são mantidos arquivos individuais para registro e conservação das atividades realizadas pelos alunos, que servirão para a avaliação do desempenho e da atribuição de nota.

MONOGRAFIA

A Monografia Jurídica (TCC – Trabalho de Conclusão do Curso) é uma atividade obrigatória para os alunos do Curso de Direito, implicando matrícula obrigatória no 4º e 5º anos, com carga horária definida na estrutura curricular do curso, deve observar as exigências do regulamento.

O desenvolvimento da Monografia Jurídica é feito sob a orientação de um Professor-Orientador e visa a propiciar ao aluno, como atividade científica, a oportunidade de demonstrar sua capacidade de identificar, analisar e definir questões de pesquisa, desenvolver hipóteses respaldadas em teorias científicas, para explicar os problemas encontrados ou levantados, bem como delinear procedimentos experimentais, submetendo-os a testes, tudo dentro dos padrões reconhecidos como atividades de pesquisa. No último ano do curso, após entrega, o aluno deve apresentar o seu trabalho perante uma banca examinadora.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado, exigido pelo Regimento Interno da Faculdade Itana de Botucatu, é oferecido aos alunos de Administração, no último ano do curso. Tem como objetivo proporcionar a prática dos estudos desenvolvidos nas diversas disciplinas das áreas específicas constantes da grade curricular, de forma a permitir o desenvolvimento e apresentação de um projeto de melhoria para a empresa na área escolhida.

Os Estágios Curriculares Supervisionados serão realizados de forma contínua durante o 4º. (quarto) ano do curso. Tanto as informações teóricas e metodológicas (metodologia de projeto), quanto a supervisão dos professores na sua parte prática junto às empresas,

serão desenvolvidas durante o mesmo ano letivo.

Para credenciar-se à realização do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá estar regularmente matriculado no último ano do curso, cursando ou ter concluído a disciplina relacionada à área na qual realizará seu projeto.

AVANÇOS TECNOLÓGICOS

Com o intuito de apoiar as práticas pedagógicas e inovadoras dos docentes e auxiliar o aluno a pensar, refletir e estabelecer analogias, a Instituição possui um setor específico para apoiar o desenvolvimento de materiais pedagógicos. A produção de material pedagógico conta com a participação das coordenações. O material é produzido pelo docente e “tratado” visualmente/graficamente por pessoal qualificado, no intuito de:

- Apresentar recursos que beneficiem a compreensão do aluno;
- Atrair a atuação e interesse do aluno;
- Motivam e despertam interesse;
- Despertam a capacidade de observação;
- Elo integrador entre os diversos conteúdos, reforçando a aprendizagem;
- Fixam a aprendizagem;
- Reforçam o aprendizado de conteúdos mais abstratos.

Os docentes são incentivados a inserir, em área virtual na WEB, os seus próprios materiais, disponibilizando-os posteriormente ao corpo discente, o que torna o processo mais participativo. Para tanto, são disponibilizados os apoios necessários ao incentivo da produção interna, como por exemplo, a compra de livros, em consonância com a indicação docente, disponibilização de funcionários e digitadores.

O incentivo à produção de material pedagógico é feito, ainda, através da concessão de hora-aula aos docentes, dependendo do número de turma/alunos/atividades envolvidos.

A literatura acadêmica/científica também é disponibilizada, através da biblioteca, links, estudos e congressos/encontros/palestras (na instituição).

A Mantenedora disponibiliza para a Faculdade os equipamentos necessários para a apresentação das aulas, tais como computadores, projetores, softwares, impressoras, e pessoal capacitado a atender os docentes. Neste setor, o pessoal da área de informática ajuda na execução e produção desses materiais.

Dentre as tecnologias disponibilizadas, destacam-se:

Acesso aos conteúdos através do Learning Space

- Software através do qual são disponibilizados conteúdos e estudos complementares à aula. Os docentes contam com um ambiente de sala de aula virtual e vários recursos que constituem ferramenta importante no processo de ensino aprendizagem.

O Learning Space possui cinco componentes:

- Programação: contém o plano de aula. Através deste componente, o aluno poderá: acessar atividades, leitura de material, prazos a serem cumpridos;
- Centro de Recursos: disponibiliza o material de referência do curso, como por exemplo, na internet;
- Sala de aula: oportuniza a discussão entre alunos e entre estes e assistentes. As discussões podem ocorrer em âmbito público ou privado.
- Discussão Pública: canal de comunicação com todos os participantes; canal de comunicação com uma pessoa ou grupo de pessoas.
- Perfis: contém as homepages dos alunos e docentes. É o espaço virtual de professores e alunos.

NETCLASS

Sistema NetClass , capaz de interligar os computadores do Laboratório Multimídia dando ao professor o controle total dos micros dos alunos.

VIDEOCONFERÊNCIA

Sistema de comunicação através de áudio e vídeo. A videoconferência é utilizada para garantir a interatividade do curso, fomentar a discussão em torno de princípios e fundamentos relacionados aos temas desenvolvidos, enfim, garantir o diálogo e a construção do saber, com a mediação docente.

MULTIMÍDIA

Todas as estações deste ambiente são equipadas com um kit multimídia que inclui mini-câmaras, placa de som e alto-falantes. Essas estações estão ligadas diretamente ao switch ATM através de interfaces de 25/155 Mbps, que permitem acesso ao sistema de vídeo através de um browser e estabelece conexões de videoconferências com outras estações.

OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

De acordo com o estabelecido pela Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o aproveitamento de estudos diz respeito à abreviação da duração do curso, através da eliminação de disciplinas (ou de parte delas) da estrutura curricular, na correlação com atividades já desenvolvidas ou em desenvolvimento pelo aluno. Tal indicação é dirigida ao aluno que tenha experiências anteriores relevantes no todo ou em parte; apresentem-se como autodidatas e queiram submeter-se a exames de suficiência; e demonstrem desempenho acadêmico extraordinário (conforme explicitação do princípio de flexibilização da LDB).

O Regimento da Faculdade está em consonância com a disposição da Lei 9.394/96 que dispõe no art. 47 § 2º: Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com os sistemas de ensino.

E observando o Regimento da Faculdade Itana de Botucatu, o aluno transferido está sujeito às adaptações necessárias e ao currículo da Faculdade, aproveitados os estudos já realizados na instituição de origem, se compatível com o conteúdo programático e carga horária exigida pelo curso.

06 – PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Corpo Técnico-Administrativo

A contratação do pessoal técnico-administrativo rege-se pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e obedece ao Manual de Pessoal, que proporciona uma estrutura organizacional e de remuneração que facilita a administração salarial.

Idoneidade profissional, competência técnica, integridade moral e boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência.

A abertura do processo seletivo junto ao Departamento de Gestão de Pessoas efetua-se mediante solicitação do Gestor Administrativo. As admissões ocorrem para preencher vaga existente no quadro e o processo seletivo obedece às seguintes etapas:

a) Solicitação para abertura de vaga;

- b) Aprovação da abertura e definição acerca do estilo do recrutamento (interno ou externo), a ser adotado;
- c) Análise “curriculum vitae” e agendamento de entrevistas iniciais de triagem;
- d) Aplicação de técnicas de seleção, tais como dinâmicas de grupo, entrevistas, provas situacionais, testes específicos;
- e) Aplicação de testes psicológicos;
- f) Elaboração de laudo e parecer final acerca dos candidatos;
- g) Encaminhamento dos candidatos finalistas à entrevista técnica, junto à coordenação da área solicitante;
- h) Encaminhamento do candidato finalista para entrevista junto ao Gestor Administrativo;
- i) Aprovação do candidato e admissão mediante celebração de contrato de trabalho;
- j) Encaminhamento do colaborador admitido para a realização de exame médico admissional;
- k) Realização do registro do empregado, de acordo com a CLT;
- l) Treinamento de integração e ambientação de pessoal. Nessa etapa, são apresentados os regimentos e as normas ao novo colaborador, e procede-se à entrega do Manual de Normas;
- m) Acompanhamento do colaborador contratado no seu desempenho profissional, por meio do sistema disponível para avaliação participativa de desempenho;
- n) Efetivação do empregado, após noventa dias de experiência, desde que aprovado por resultados favoráveis na Avaliação de Desempenho aplicada.

Os requisitos mínimos para ingresso nas carreiras do pessoal técnico administrativo variam de acordo com a complexidade das tarefas e o grau de qualificação profissional exigido para o respectivo desempenho, conforme perfil do cargo.

Cabe ao Gestor Educacional a constituição do quadro do pessoal técnico-administrativo, submetido à aprovação da Diretoria Executiva da Mantenedora, que adota uma política de Recursos Humanos - RH de valorização da competência profissional, sendo seus principais objetivos:

- Ajudar a Faculdade a alcançar seus objetivos e realizar a sua missão.
- Proporcionar competitividade à Organização.
- Aumentar a auto-atualização e satisfação dos colaboradores no trabalho.
- Administrar as mudanças.

- Manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável.

As políticas de capacitação possibilitam, ao pessoal técnico-administrativo, aprimoramento profissional, pela participação em constantes reciclagens oferecidas, de acordo com as necessidades institucionais, de pessoal e de mercado.

Em cumprimento à convenção coletiva do pessoal técnico-administrativo, destaca-se o programa de capacitação, que proporciona duas bolsas de estudo integrais. Nesses casos, busca-se oferecê-las na área de atuação profissional, para integrar interesses pessoais e profissionais, desenvolver habilidades, qualificar o profissional e atender aos interesses Institucionais. Assegura-se a infra-estrutura adequada ao exercício profissional e o acesso às Políticas de Recursos Humanos, definidas e estruturadas, enfatizando a excelência em Gestão de Pessoas.

Cronograma de Expansão do Corpo Docente

ANOS	DOUTOR			MESTRE			ESPECIALISTA			GRADUADO			TOTAL	Geral
	TI	TP	HOR	TI	TP	HOR	TI	TP	HOR	TI	TP	HOR		
2009	1	9	-	-	30	-	-	9	-	-	6	-	55	
2010	1	3	-	4	8	-	-	3	-	2	-	-	21	76
2011	2	3	-	5	10	-	-	7	-	3	-	-	30	106
2012	1	1	-	2	8	-	-	10	-	3	-	-	25	131
2013	-	1	-	1	8	-	1	4	-	-	-	-	15	146

Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	ANOS				
		2009	2010	2011	2012	2013
Graduação	Horista	11	5	3	3	2
Especialista	Horista	-	-	-	-	1
Mestre	Horista	1	1	2	1	1
Doutor	Horista	-	-	-	1	1
Total		12	18	23	28	33

Crítérios de Seleção e Contratação dos Professores

Os professores são contratados, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Plano de Carreira Docente.

Os membros do corpo docente são recrutados entre profissionais, portadores de titulação acadêmica em nível de pós-graduação "stricto e lato sensu", que manifestem interesse em ingressar na Instituição para colaborar no seu projeto educativo global e que demonstrem capacidade científica, intelectual e didática e respeito às normas internas e ao seu Regimento.

Para a contratação de Professores, a Faculdade estabeleceu um processo de seleção, com análise do curriculum vitae, entrevista com Comissão de Seleção e aula expositiva perante banca examinadora, composta de três professores indicados pelo Coordenador do Curso.

Políticas de Qualificação e Plano de Carreira do Corpo Docente

A Instituição Toledo de Ensino mantenedora da Faculdade Iteana de Botucatu disponibiliza meios e recursos para a capacitação de professores que integram o quadro docente. Nos cursos de pós-graduação "lato sensu" oferecidos pela Instituição, os docentes têm gratuidade integral. Há também recursos para o docente realizar pós-graduação "stricto sensu" na própria Instituição e fora dela.

O Plano de Capacitação Docente prevê também recursos financeiros para a participação de professores em eventos científicos dentro e fora da Instituição.

Existem projetos de iniciação científica e atividades de prática de investigação com a concessão de bolsas e a participação de professores, que desenvolvem projetos de produção científica com a participação de alunos.

Desenvolve um Programa de Iniciação Científica e incentiva financeiramente os docentes orientadores. Incentiva a participação de Docentes e Discentes em congressos, reuniões científicas e realização de cursos de mestrado e doutoramento, estimulando assim a produção acadêmica. Para cada artigo publicado pelos docentes, a Instituição remunera

com um quantitativo de horas/aula.

Requisitos de Titulação e Experiência Profissional do Corpo Docente

O corpo docente distribui-se entre as seguintes categorias da carreira do magistério:- Professor Livre-Docente; - Professor Doutor; - Professor Mestre; - Professor Especialista; e Professor Graduado.

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

a) Professor Titular / Pós Doutor: ser portador do título de Livre-Docente área em que irá atuar, emitidos por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

b) Professor Doutor: ser portador do título de Doutor na área em que irá atuar, emitidos por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

c) Professor Mestre: ser portador do título de Mestre na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

d) Professor Especialista: ser portador do título de Especialista na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

e) Professor Graduado: ser portador do título de Graduado na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor.

Para fins de progressão vertical à categoria mais elevado, o critério é a titulação acadêmica do docente.

A contratação do docente é feita levando em conta sua titulação acadêmica e também sua experiência no magistério superior e profissional não acadêmica.

O detalhamento da carreira docente e regime de trabalho estão definidos no Plano de Carreira Docente estabelecido pela Mantenedora.

Regime de Trabalho e Procedimentos de Eventual Substituição de Professores

Os professores são contratados para os regimes de dedicação em tempo integral e parcial, para o desenvolvimento de atividades de ensino em sala de aula, complementada a jornada por meio de atividades extraclasse e dedicação à iniciação à pesquisa e à prestação de serviços à comunidade através dos projetos específicos.

Há um Plano de Carreira Docente que estabelece o seguinte regime de trabalho:

- Regime TP – Tempo Parcial 5: corresponde a 5 horas/aula semanais, sendo 4 horas/aula destinadas à atividade docente em sala de aula.
- Regime TP – Tempo Parcial 10: corresponde a 12 horas/aula semanais, sendo 8 horas/aula destinadas à atividade docente em sala de aula.
- Regime TP – Tempo Parcial 15: corresponde a 15 horas/aula semanais, sendo 12 horas/aula destinadas à atividade docente em sala de aula.
- Regime TI – Tempo Integral: corresponde a 40 horas/aula semanais, sendo 16 horas/aula destinadas à atividade docente em sala de aula.

Os professores investidos nos regimes acima, além das atividades de ensino em sala de aula, deverão complementar suas jornadas através de atividades extra-classe, tais como: Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, Horário de Permanência, Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades de Pesquisa e Complementares.

A substituição de docente leva em conta os resultados das avaliações realizadas no processo de autoavaliação do curso. É realizado acompanhamento periódico do trabalho desenvolvido em sala de aula, através de diálogo com os representantes de turma, os Chefes de Departamento e Coordenadores de curso.

São admitidos somente candidatos aprovados em processo de seleção estabelecido e a contratação se dá a partir do preenchimento de solicitação do Coordenador de Curso ao Diretor da Faculdade que, a seu critério, poderá designar Comissão de Seleção, seja ela substituição ou aumento do quadro. A partir da vaga aprovada e esgotadas as possibilidades de aproveitamento interno, efetua-se chamada mediante divulgação da existência de vagas para recebimento de “curriculum vitae” dos candidatos.

Estrutura Organizacional da IES

De conformidade com a proposta de regimento, são órgãos da Faculdade: Conselho Acadêmico; Diretoria; Coordenadoria de Curso, Conselho de Curso e a Comissão Própria de Avaliação – CPA.

O CONSELHO ACADÊMICO é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e recursal, constituída pelos seguintes membros: Diretor, seu Presidente; pelos Coordenadores de Curso, por dois Representantes do Corpo Docente, por dois representantes do Corpo Discente e por um representante da Mantenedora.

Os representantes dos Professores são eleitos pelos seus pares para o mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Os representantes do Corpo Discente são indicados pelos alunos, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

O representante da Mantenedora será por ela indicado, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

A DIRETORIA, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade. O Diretor é designado pela Mantenedora.

A COORDENAÇÃO DE CURSO de graduação está a cargo de um Coordenador, indicado pelo Diretor ouvida a Mantenedora, dentre os docentes que integram o curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

CONSELHO DE CURSO é o órgão responsável pelo planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos superiores.

A COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA é constituída em conformidade com os dispositivos a Lei nº 10.861, de 15 de abril de 2004, sendo sua composição e

mecanismos de funcionamento orientados pelas diretrizes da referida Lei, proporcionando a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e sociedade civil.

RELAÇÃO MANTENEDORA/MANTIDA E AUTONOMIA DA MANTIDA EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

As regras de relacionamento entre a Faculdade Itiana de Botucatu e a Mantenedora – Instituição Toledo de Ensino (ITE) estão disciplinadas nos Estatutos Sociais e no Regimento.

A ITE é responsável perante as autoridades públicas, e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do Regimento.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Mantida colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio, manutenção e desenvolvimento.

À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Instituição de Ensino, podendo, no entanto, delegá-la no todo ou em parte ao Diretor.

A Mantenedora delega à Instituição de Ensino a autonomia didático-pedagógica, disciplinar, administrativa e concede autoridade própria de cada órgão colegiado que constitui a Mantida para oferta de liberdade de ação e crescimento humano, cultural e científico.

Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos superiores que importem em aumento de despesas.

À Mantenedora pertencem os bens utilizados pela Instituição ressalvados os casos previstos em mandatos, convênios e contratos estabelecidos entre a Mantida e Instituições Oficiais e Particulares.

Procedimentos de Atendimento dos Alunos

ÓRGÃOS DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS E DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

A Faculdade utiliza o site institucional - www.ite.edu.br, onde mantém informações

atualizadas sobre suas atividades, com espaços para publicações, consulta aos acervos das bibliotecas, resultados de avaliações, relacionamentos entre Docentes e Discentes, que disponibilizam textos, transmitem informações e recados, através de e-mail, e outros serviços destinados à comunidade acadêmica e à comunidade em geral.

Dispõe, ainda, de estrutura específica para controle das normas acadêmicas e conta com profissional especializado para acompanhar o cumprimento das referidas normas.

No sítio, o aluno encontra o Projeto Pedagógico, a grade curricular, os horários de aulas e as datas de provas, as informações sobre disciplinas e Docentes. Essas informações estão dispostas de forma intuitiva e abertas a todos os interessados, não necessitando senha para acesso.

A Secretaria Acadêmica - utiliza, para gestão acadêmica, software integrado, denominado Lyceum, com diversos módulos de controle, base dos registros. As informações acadêmicas são disponibilizadas em tempo real, para os Discentes e Docentes, por meio da Internet e de diversos “tacs” distribuídos pelas dependências da Instituição. Um Professor, profissional especializado, responde pelos serviços da Secretaria Acadêmica, pelos registros, e conta com suporte operacional do Departamento de Informática.

Setor de Atendimento - constituída de equipe de profissionais especializados para a prestação de serviços aos discentes relacionados à vida acadêmica.

FORMAS DE ACESSO/SELEÇÃO DO CORPO DISCENTE

O acesso aos cursos superiores ocorre mediante processo seletivo que se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital.

A prova é constituída de três componentes: Redação; Atualidades, versando sobre os noticiários, nacional e internacional, reportados nos veículos de comunicação, sobre fatos e acontecimentos de interesse social ocorridos nos últimos três anos; Língua Portuguesa e Matemática, sob a forma de teste de múltipla escolha.

Quando da ocorrência de vagas, a Instituição pode abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las, mediante

processo seletivo.

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceita transferências de alunos provenientes de cursos idênticos e afins aos seus, provenientes de cursos superiores, ministrados por instituição nacional ou estrangeira.

PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO

Para o seu corpo discente, a Mantenedora mantém o Projeto Universitário Antonio Eufrásio de Toledo destinado à concessão de bolsas de estudo, parciais à alunos(as) regularmente matriculados(as) nos cursos superiores. Trata-se de subsídio concedido ao aluno que, de outra forma, não teria condições de custear seus estudos. Essa bolsa não é reembolsável.

A Instituição tem regulamentado a concessão de duas bolsas aos melhores alunos de cada curso da graduação, de cada período letivo, para a realização de cursos de pós-graduação "lato sensu" em seu Centro de Pós-graduação, em funcionamento no município de Bauru/SP.

EGRESSOS

A Instituição terá a conclusão da sua primeira turma de egressos em 2009, razão porque ainda não tem estabelecida uma Política de Acompanhamento de Egressos. Porém, esta política constitui uma das metas do presente PDI.

Procedimentos de Autoavaliação Institucional

A Faculdade Iteana de Botucatu visando a estimular o aperfeiçoamento da qualidade acadêmica, em nível de ensino, pesquisa e extensão, implantou o Programa de Avaliação Institucional.

O Programa foi dividido em etapas, sendo que a 1ª etapa foi a criação da cultura da avaliação na comunidade acadêmica. Professores, funcionários e corpo discente foram conscientizados da real importância de analisar o curso, detectar suas deficiências, dificuldades e principalmente as suas potencialidades. A 2ª etapa compreendeu o estudo e definição do perfil do aluno da Instituição, a fim de subsidiar possíveis modificações nas grades curriculares.

Paralelamente às atividades acima, têm promovido a realização de Encontros, Palestras, Dinâmicas de Grupo e outros eventos, objetivando enriquecimento e aperfeiçoamento dos conhecimentos.

O Programa de Avaliação Institucional, o qual através de diversas ações que levam à autocrítica visa atender à comunidade universitária:

- Processo contínuo de qualificação do desempenho acadêmico
- Processo contínuo de informações e esclarecimentos a comunidade
- Estabelecer plano de ação

São seus objetivos:

- aperfeiçoar e realizar de forma permanente, programa de avaliação institucional, tendo como meta a elevação da qualidade do ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar em cada curso, com a identificação das mudanças necessárias ao novo profissional e mercado de trabalho;
- Garantir a qualidade acadêmica, através da conscientização da necessidade da avaliação e autocrítica,
- Envolver comunidade interna e externa nos processos de autoavaliação institucional;
- Utilizar os resultados como ponto de partida para as modificações e alterações necessárias.

O Processo de autoavaliação é constituído das seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Preparação e Sensibilização
- 2ª Etapa: Execução da autoavaliação pelos diversos segmentos da comunidade acadêmica
- 3ª Etapa: Relatórios Finais

A autoavaliação institucional foi orientada pelo roteiro proposto pelo SINAES, tendo como eixo principal o fortalecimento da Instituição como um todo, a partir de sua vocação, particularidades regionais, sua missão e plano de desenvolvimento.

Na condução do processo, uma das preocupações foi manter os princípios assumidos, dentre os quais vale destacar que:

- a autoavaliação e as melhorias ocorressem durante o processo avaliativo, numa perspectiva de avaliação formativa;

- compreensão da avaliação como uma totalidade integrada. Levar em conta a opinião dos discentes e docentes, assim como, do pessoal técnico-administrativo, as disposições constantes nos documentos institucionais, as sugestões de melhoria da avaliação externa e a aplicação das políticas institucionais, visando à melhoria da qualidade da vida acadêmica e ao desenvolvimento institucional;
- a consciência de que a avaliação não é punitiva, mas um processo efetivo e permanente de desenvolvimento.

O processo de autoavaliação proposto deve permitir a identificação dos pontos fortes e das fragilidades da Faculdade, possibilitando, também, a indicação de ações/medidas corretivas, promovendo, assim, a qualidade dos serviços por ela prestados.

Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa:

A Faculdade conduz o seu processo de autoavaliação, de forma a torná-lo o mais participativo possível, envolvendo nas diversas etapas, representantes dos diferentes públicos de relacionamento. Para o planejamento das atividades de avaliação e para a atribuição das responsabilidades pela coleta de informações, há previsão de realização de reuniões envolvendo: Diretoria, Coordenadores, Comissão Própria de Avaliação, representantes docentes, discentes, técnico-administrativos e da sociedade civil.

Formas de utilização dos resultados das avaliações:

Compreendendo a avaliação como processo de diagnóstico e formação, entende-se que, a cada etapa, a cada instrumento aplicado, a cada conjunto de dados reunidos, deve ser elaborado um relatório e à tomada de decisões corretivas ou de reforço passíveis de serem deflagrados à vista das informações disponíveis. Os relatórios devem construir-se em sínteses para que possam proporcionar visão mais integrada e aprofundada do campo estudado.

Os dados colhidos são organizados e distribuídos através de relatórios, que têm como propósito proporcionar elementos, a partir de informações mais objetivas e organizadas, para que os envolvidos visualizem, alternativas ou indicações à Instituição, de medidas capazes de trazer melhorias nos aspectos detectados, possibilitando a adequação das políticas institucionais.

Um Relatório Final da CPA é elaborado, contendo o estudo realizado e o diagnóstico dos vários aspectos institucionais, com vistas à efetivação de uma política de melhorias das

ações pedagógicas, culturais e sociais da Instituição.

08 – INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

Anexo

09 – ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS*

Em cumprimento à legislação, a Faculdade tem suas estruturas físicas adaptadas para o atendimento das pessoas portadoras de necessidades especiais, como segue:

- Rampas com corrimão que permitem o acesso do estudante com deficiência física aos espaços de uso coletivo da instituição, tais como: as salas de aula/laboratórios;
- Reservas de vagas, em estacionamentos nas proximidades das unidades da instituição, para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Sanitários adaptados que dispõem de portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos sanitários;
- Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- Telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;

Além disso, a Instituição se compromete a proporcionar a infra-estrutura necessária para portadores de deficiências visuais (sala de apoio especial), bem como para portadores de deficiências auditivas (sala de apoio especial), caso seja solicitada.

10 – DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

RECEITAS					
	2009	2010	2011	2012	2013
Anuidade / Mensalidade (+)	4.284.398,40	6.265.568,20	11.317.750,31	18.958.722,21	28.579.082,43
Bolsas (-)	642.659,76	939.835,23	2.263.550,06	4.739.680,55	8.573.724,73
Diversos (+)	28.522,72	30.661,92	33.728,11	37.775,48	50.813,48
Financiamentos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inadimplência (-)	443.435,23	751.868,18	1.697.662,50	3.791.744,44	7.144.770,60
Serviços (+)	642,65	690,84	759,92	949,90	1.139,88
Taxas (+)	3.240,00	3.483,00	4.355,00	5.661,50	6.510,25
TOTAL	3.230.708,78	4.608.700,55	7.395.380,78	10.471.684,10	12.919.050,71
DESPESAS					
	2009	2010	2011	2012	2013
Acervo Bibliográfico (-)	189.672,37	284.508,55	341.410,26	409.692,31	512.115,38
Aluguel (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas (-)	471.442,16	565.730,59	707.163,23	883.954,03	1.016.547,10
Encargos (-)	379.068,32	448.348,48	797.479,48	1.055.153,73	1.356.691,97
Equipamentos (-)	411.619,12	493.942,94	568.034,38	766.846,41	996.900,33
Eventos (-)	12.715,00	13.088,12	15.051,33	20.319,29	27.431,04
Investimento (compra de imóvel) (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção (-)	210.925,39	263.656,73	329.570,91	444.920,72	556.150,90
Mobiliário (-)	119.466,64	190.066,64	251.173,06	313.966,32	392.457,90
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	152.056,20	239.416,20	305.416,33	335.957,96	401.444,96
Pagamento Professores (-)	896.607,30	1.228.352,00	1.793.213,90	2.440.762,40	3.168.718,12
Pesquisa e Extensão (-)	25.235,10	27.127,73	36.863,87	49.766,22	64.696,08
Treinamento (-)	25.335,00	27.868,50	38.176,22	51.537,89	69.576,15
TOTAL	2.894.142,60	3.782.106,48	5.183.552,97	6.772.877,28	8.562.729,93
TOTAL GERAL (Receitas – Despesas)	336.566,18	826.594,07	2.211.827,81	3.698.806,82	4.356.620,78