

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



FACULDADE DR. FRANCISCO  
MAEDA

## *SUMÁRIO*

<b>Perfil Institucional</b> .....	01
Missão Institucional.....	01
Objetivos.....	01
Metas .....	02
Planejamento e Gestão Institucional .....	04
Objetivos e Metas Específicos.....	04
Quadro Resumo dos Principais Indicadores de Desempenho – “Faculdade Dr. Francisco Maeda” .....	05
Organização Acadêmica e Administrativa .....	05
Dos Dirigentes e Coordenadores .....	06
Extensão à Comunidade .....	07
Quadro de Docentes .....	08
Regulamento, Institui Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro Docente ....	09
Detalhamento da Política de Qualificação do Corpo Docente .....	25
Corpo Técnico Administrativo .....	30
Instalações .....	50
Condições de Financiamento da IES.....	63
Programa de Avaliação Institucional (PAI).....	74
Cronograma de Implementação do PDI .....	89

## **PERFIL INSTITUCIONAL**

### **MISSÃO INSTITUCIONAL**

Em 25 de janeiro de 1971, a Fundação Educacional de Ituverava, para gerir, administrar e manter a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, uma Instituição de Ensino Superior que a mais de trinta anos vem sendo responsável pela formação de professores nas áreas de Matemática, Letras, História e Pedagogia. No entanto, a experiência no ensino superior aliada à necessidade de suporte técnico-científico para sustentar o desenvolvimento agroindustrial da região norte do Estado de São Paulo, uma das mais ricas diversificadas e avançadas do país no setor de produção agrícola, mobilizou os agricultores e empresários dessa região que juntamente com a referida Fundação resultou, em 1987, na criação da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” de Ituverava, reconhecida pela Portaria Ministerial nº 1.456 de 01/10/1992, publicado no D.O.U. de 05/10/1992. Nesse pequeno período, a Faculdade, alinha-se com as melhores do país, o que pode ser comprovado pela atuação e prestígios conquistados pelos seus formandos em Instituições Públicas e Privadas.

Sendo assim, a Faculdade tem dos seus dirigentes e mantenedores a atenção e suporte necessário para acompanhar as transformações do mundo contemporâneo e os avanços tecnológicos, permitindo que a cultura acadêmica não fique ultrapassada.

### **OBJETIVOS**

A Faculdade Dr Francisco Maeda é um estabelecimento particular de ensino superior, que tem como objetivos: a formação de profissionais de nível superior que sejam capazes de atuar de forma consciente e com responsabilidade. Esta Faculdade tem como meta o desenvolvimento de uma política consistente no ensino, em pesquisa e extensão à comunidade.

A Fundação Educacional de Ituverava, juntamente com a Faculdade Dr. Francisco Maeda reconhecem a importância da abertura de novos cursos superiores, já que reconhecem a importância de Ituverava como um pólo Educacional da Alta Mogiana.

A demanda por novas áreas de conhecimento tem aumentado muito. O curso de Direito é um velho sonho da sociedade e por que não dizer da região. A Faculdade Dr Francisco Maeda acredita que está preparada para a instalação deste curso e juntamente com a Mantenedora não medirá esforços para obtê-lo.

Para um futuro próximo, outros cursos são de interesse da Faculdade, como os de Veterinária, Zootecnia, Engenharia Ambiental, Ciências Contábeis, Sistema de Informação. Vale salientar, que todas estas propostas foram baseadas em pesquisas de mercado na região de Ituverava –SP, executada por empresas especializadas. Outra alternativa será a implantação de cursos seqüenciais visando atender a demanda regional ávida por profissionais que possam rapidamente integrar-se ao mercado de trabalho.

Além disso, outro objetivo é a implantação de programas de Pós-graduação Lato sensu das áreas de Agronomia, Ciências Ambientais entre outros. A Faculdade apresenta condições claras neste sentido pois apresenta uma estrutura física instalada, invejável, juntamente com um corpo docente muito bem qualificado.

## **METAS**

A Faculdade apresenta um curso de Agronomia estruturado que com o passar do tempo vem adquirindo qualidade e principalmente credibilidade junto aos diferentes segmentos, em âmbito regional e estadual. Este fato tem despertado um compromisso ainda maior da Mantenedora em propiciar condições de infra-estrutura e principalmente com a implantação de um novo plano de carreira que propiciará um maior incentivo à produção científica aumentará a dedicação ao curso. Assim a Fundação Educacional de Ituverava sabe da necessidade de constantes investimentos para manutenção da qualidade do curso já existente e para implantação de novos projetos.

A Faculdade Dr Francisco Maeda tem uma nova perspectiva de crescimento com a proposta de um curso de direito, uma antiga reivindicação da população de Ituverava e região, para o ano de 2003. Nos próximos anos estão adiantadas as perspectivas de aberturas de novos cursos, citados anteriormente. O aumento do número de cursos, sem dúvida, resultará em grande incremento cultural para a comunidade acadêmica da Faculdade e porque não dizer para população de Ituverava e Região.

Não se pode esquecer de mencionar o fato de que a Fundação Educacional de Ituverava vem durante estes anos, possibilitando o acesso do aluno carente ao ensino superior, através de um grande número de Bolsas de Estudos. Uma oferta maior de cursos, sem dúvida, possibilitará um maior ingresso de alunos de baixa renda de Ituverava e Região.

Outra preocupação da Faculdade, juntamente com a sua mantenedora é a constante melhoria e ampliação das suas instalações físicas. Assim, foram iniciadas as construções de um novo bloco de salas de aula; uma nova biblioteca, um novo prédio administrativo e um anfiteatro. Em todas estas obras, estarão sendo respeitadas as normas para portadores de necessidades especiais.

#### **QUADRO RESUMO DOS PRINCIPAIS INDICADORES DE DESEMPENHO – “FACULDADE DR FRANCISCO MAEDA”**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>SITUAÇÃO FUTURA</b>
<p><b><u>Número de cursos</u></b> Bacharelado - Agronomia</p>	<p><b><u>Número de cursos:</u></b> Bacharelado – Agronomia Bacharelado – Direito Bacharelado – Veterinária Bacharelado – Zootecnia Bacharelado – Eng. Ambiental Bacharelado – Ciências Contábeis Bacharelado – Engenharia de Alimentos Bacharelado – Sistema de Informação Cursos Seqüenciais Programas de Pós graduação – Lato sensu</p>
<p><b><u>Plano de carreira</u></b> Plano que não incentiva a produção científica e atividades de extensão</p>	<p><b><u>Plano de carreira</u></b> Plano que incentiva a produção científica e atividades de extensão.</p>
<p><b><u>Infra-estrutura</u></b> Área construída : 4.382,55</p>	<p><b><u>Infra-estrutura</u></b> Área atual: 4.382,55 m<sup>2</sup> Área a ser construída 4.974,40 m<sup>2</sup> Área total: 9.356,95 m<sup>2</sup></p>

## **PLANEJAMENTO E GESTÃO INSTITUCIONAL**

### **OBJETIVOS E METAS ESPECÍFICOS**

O ensino superior no país vem sofrendo grandes transformações, assim a Faculdade está propondo a mudança de seu regimento. Este novo instrumento proposto foi amplamente discutido com os principais setores da Faculdade. O novo regimento foi protocolado no órgão competente e tão logo aprovado será colocado em prática. Estamos encaminhando em anexo uma cópia deste novo regimento.

Uma Nova proposta curricular do curso de Agronomia está em fase adiantada de conclusão. O curso deve apresentar algumas modificações baseadas em ampla discussão com todas as partes interessadas e representa o “Perfil Esperado do Agronomando da Fafra”. Outra novidade é que os créditos poderão ser integralizados em nove semestres.

A implantação de um plano de carreira é outra mostra de que a Faculdade “Dr Francisco Maeda” tem uma preocupação de valorização de seu corpo docente. Este documento tem por idéia central a valorização do professor através do reconhecimento de sua produção técnico-científica e principalmente na de contratação por jornada de tempo parcial ou integral, diminuindo de forma gradativa a figura do profissional horista. O aproveitamento do professor em outros cursos superiores da Faculdade, sem dúvida facilitará a fixação do mesmo, o que contribuiria para a qualidade do ensino, juntamente com um aumento na intensidade da pesquisa e ações de extensão.

Outra preocupação da Faculdade, juntamente com a sua mantenedora é a constante melhoria e ampliação das suas instalações físicas. Assim, foram iniciadas as construções de um novo bloco de salas de aula; uma nova biblioteca, um novo prédio administrativo e um anfiteatro. Em todas estas obras, estarão sendo respeitadas as normas para portadores de necessidades especiais.

O aprimoramento do sistema de auto-avaliação é um outro aspecto que a Faculdade vem se preocupando. O sistema vem sendo aprimorado, sendo que a avaliação por órgão externo deverá ocorrer em um futuro próximo.

**QUADRO RESUMO DOS PRINCIPAIS INDICADORES DE DESEMPENHO –  
“FACULDADE DR FRANCISCO MAEDA”**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO FUTURA
<b>Organização Institucional</b> Regimento específico para o Curso de Agronomia	<b>Organização Institucional</b> Regimento mais abrangente, prevendo a abertura de novas modalidades de cursos
<b>Avaliação Institucional</b> Avaliação realizada pelo MEC	<b>Avaliação Institucional</b> Auto-avaliação; Avaliação realizada pelo MEC; Avaliação realizada por outros agentes externos.
<b>Plano de carreira</b> Plano que não incentiva a produção científica	<b>Plano de carreira</b> Plano que incentiva a produção científica.
<b>Organização Didático-Pedagógica do Curso de Agronomia.</b>  Curso com integralização em dez semestres. Grade que não contempla as particularidades da região.	<b>Organização Didático-Pedagógica do Curso de Agronomia.</b>  Curso com integralização em nove semestres Grade que contempla as particularidades da região.

## **ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA**

A administração da Faculdade é exercida pela Congregação e pela Diretoria. A primeira é um órgão deliberativo e normativo, constituída pelos seguintes membros: Diretor, Vice-Diretor, Coordenadores de Núcleo, dois professores representantes de cada Núcleo, um representante do corpo discente e dois representantes da Entidade Mantenedora. Dente as competências da Congregação podemos citar: Aprovação do Plano Anual de Atividades, Aprovação do Calendário Escolar, Supervisionar os planos e atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão, Elaboração dos currículos plenos de graduação.

As disciplinas constantes da grade curricular do curso de Agronomia estão distribuídas em três núcleos de conteúdos:

I – Núcleo de conteúdos Básicos;

II – Núcleo de conteúdos profissionais essenciais; e

III – Núcleo de conteúdos profissionais específicos.

Estes núcleos formam pequenos colegiados responsáveis principalmente com os aspectos pedagógicos das disciplinas e os seus planos de ensino.

A Diretoria é exercida pelo Diretor e é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade.

Esta estrutura foi concebida em uma situação em que havia apenas um curso na Faculdade. Assim foi enviada para o órgão competente uma nova proposta de regimento. Nesta proposta, a Faculdade apresentará um Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal. Além deste, tem-se a Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral, que será o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade. Cada Curso apresentará o seu coordenador e se constituirá na menor fração da estrutura da Faculdade.

Esta nova concepção permitirá uma maior agilidade e por conseqüência uma maior independência administrativa entre os cursos da Faculdade. Conforme citado anteriormente uma cópia do regimento será anexado ao PDI.

## **DOS DIRIGENTES E COORDENADORES**

A FAFRAM/FEI é dirigida por pessoas sérias e competentes, com larga experiência administrativa e acadêmica.

A direção é exercida pelo Professor Paulo César Corsini, enquanto a Vice-Direção é ocupada pelo Professor Márcio Pereira. Tanto um quanto o outro são graduados, sendo o primeiro doutor e o segundo mestre. Além disso, ambos são contratados em Regime de Tempo Integral.

O quadro abaixo facilita a visualização dessas informações:



<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Titulação</b>	<b>Qualificação Profissional</b>	<b>Regime Trabalho</b>
Paulo César Corsini	Diretor	Doutor	Professor	RTI*
Márcio Pereira	Vice-Diretor	Mestre	Professor	RTI
Tânia R.C. Menezes Melo	Secretária	Graduação	Professora	RTI

\* Regime de Dedicção Integral

Todas as coordenações de Núcleo são ocupadas por profissionais de reconhecida competência, titulados e contratados em regime de trabalho compatível com as necessidades do curso. São eles:

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Titulação</b>	<b>Qualificação Profissional</b>	<b>Regime Trabalho</b>
Vinícius Antônio Maciel Junior	Núcleo de Conteúdos Básicos	Mestre	Professor	RTI
Antonio Luis de Oliveira	Núcleo de Conteúdos Profissionais Essenciais	Doutor	Professor	RTI
Kelly Potigelli Seregnani	Núcleo de Conteúdos Profissionais Específicos	Doutor	Professora	RTP**

\*\* Regime de Dedicção Parcial

## **EXTENSÃO À COMUNIDADE**

A FAFRAM/FEI é reconhecida na cidade de Ituverava não apenas porque forma profissionais da agronomia de qualidade reconhecida, mas também porque promove diversas atividades de extensão.

Dentre elas, pode-se citar o projeto “Melhorando a Vida no Campo”. Realizado anualmente, o “Dia de Campo”, como é chamado, tem por objetivo orientar os agricultores da região sobre a utilização de agrotóxicos e outros produtos químicos de uso na agricultura. Esse projeto é realizado em parceria com a Associação Nacional de Defesa Vegetal (ANDEF).

Destaca-se também a realização de um Projeto de Extensão Rural, a “Semana Agrônômica”, com diversas atividades como cursos, palestras, e eventos sobre assuntos do

momento, visando manter os corpos discente e docente permanentemente atualizados sobre as condições e tendências dos novos mercados e áreas de inserções do curso.

A par da “Semana Agrônômica”, firmaram-se diversos convênios de estágios entre os estudantes do curso e diversas instituições públicas e privadas o que, junto das atividades organizadas, propiciou a aproximação entre a Faculdade e as Escolas e Colégios Agrícolas da região.

Importante citar também o contínuo e competente trabalho realizado pelos alunos, supervisionados pelos professores, na área de assistência técnica à propriedades produtoras de gêneros agrícolas, como ocorre, por exemplo, na propriedade da empresa “Nestlé”.

A FAFRAM/FEI participa anualmente da *Agrishow*, feira agropecuária organizada pela ABIMAQ (Associação Brasileira de Implementos e Máquinas Agrícolas) e ABAG (Associação Brasileira de *Agro Business*), com *stand* no pavilhão de difusão cultural montado pela entidade de fomento à pesquisa, FINEP. Nesta feira, alunos e professores participam, respectivamente, como monitores e palestrantes, apresentando os trabalhos acadêmicos de pesquisa e extensão desenvolvidos no decurso do ano pela Faculdade.

## **QUADRO DE DOCENTES**

O corpo docente da FAFRAM/FEI é formado por profissionais capacitados, titulados e contratados em regime de trabalho compatível com as necessidades do curso. O quadro docente da FAFRAM/FEI é assim distribuído:

**Número total de Docentes: 33**

**Número de Docente com Titulação de Doutor: 12**

**Número de Docente com Titulação de Mestre: 17**

**Número de Docente com Titulação de Especialista: 04**

**Número de Docente contratados em Regime de Tempo Integral: 10**

**Número de Docente contratados em Regime de Tempo Parcial: 14**

**Número de Docente contratados em Regime de Tempo Especial: 09**

Pode-se notar, que o curso de agronomia da FAFRAM/FEI possui 87,87% de seus corpo docente com titulação mínima de mestre. Em 2002, esse percentual sofrerá um aumento e poderá atingir 90,37%.

Como citado anteriormente, está sendo implantado um novo plano de Carreira de docentes que será exposto a seguir:

## **REGULAMENTO, INSTITUI PLANO DE CARREIRA, VENCIMENTOS E SALÁRIOS DO QUADRO DOCENTE**

### **CAPITULO I**

#### **Das Atividades do Magistério Superior**

**Art. 1º** Constituem atividades do magistério superior, em consequência com a Política Acadêmica Institucional:

as pertinentes ao ensino, pesquisa e extensão, que, indissociáveis, compõem o processo de ensino;

as inerentes ao exercício de direção e assessoria na Faculdade, na linha do processo administrativo;

assessoria e consultoria junto a órgãos governamentais ligados à pesquisa e ao fomento da área educacional.

**Parágrafo único:** são privativas dos integrantes do corpo docente as funções de coordenação, supervisão, planejamento e administração das atividades acadêmico-científicas, exceto aquelas que, de modo diverso, estão previstas no Regimento da Faculdade.

## CAPÍTULO II

### Do Corpo Docente

Art. 2º O corpo docente é constituído pelos integrantes da Carreira do magistério superior e por professores visitantes.

Art. 3º O professor visitante é admitido para atender a programa especial de ensino, pesquisa e extensão ou para colaborar nos mesmos, por propostas da Faculdade e aprovação da Mantenedora ou por iniciativa desta.

§ 1º O contrato de professor visitante pode ser feito pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, não prorrogável, cabendo exceção nos casos de convênio com entidades nacionais ou estrangeiras, obedecida a legislação trabalhista

§ 2º A remuneração do professor visitante, à vista de sua qualificação e experiência, é aprovada pela mantenedora.

§ 3º Salvo autorização expressa do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Faculdade não pode ter professores visitantes em número superior a 10% ( dez por cento) de seu respectivo quadro docente.

## CAPÍTULO III

### Da Contratação

Art. 4º O Conselho Superior de Administração, por proposta do Colegiado de Curso, aprova o quadro de pessoal docente, bem como a regulamentação do processo de recrutamento e seleção, que são homologados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 5º** O processo de contratação de docentes é atribuição da mantenedora, feito por meio de seleção, conduzido pelo Colegiado de Curso na qual o docente será alocado, com a necessária participação dos Cursos em que atuará.

Art. 6º Em caráter especial, a mantenedora por sua iniciativa ou de outros órgãos, pode contratar professores para atender a atividades em nível geral ou de faculdade, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 7º Em casos emergenciais a contratação de docente é feita por tempo determinado, até o final do semestre letivo, dispensada a seleção.

Art. 8º O provimento de cargos e funções docentes vinculadas à Instituição é feito pela Direção Geral, ouvido o Colegiado de Curso, sendo seus ocupantes enquadrados nas normas deste regimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Remuneração**

Art. 9º Os valores salariais para os diversos níveis da carreira do magistério, regime de trabalho e adicionais são aprovados pelo Conselho Superior de Administração e definidas de acordo com a política salarial da mantenedora.

**Parágrafo único:** Os valores salariais são atualizados periódicos de acordo com a legislação em vigor.

Art. 10º As vantagens pecuniárias a que se refere o Artigo 9º são as seguintes:

adicional por tempo de serviço;

evolução funcional pela via acadêmica e não acadêmica.

§ 1º O adicional por tempo de serviço será calculado na base de 2% (dois por cento) por biênio de serviço, sobre o valor dos vencimentos ou salários, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 2º A evolução Funcional é a passagem do integrante do Quando do Magistério para nível retributivo superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de

crescimento da capacidade potencial de trabalho do profissional do magistério, através das seguintes modalidades:

pela via acadêmica, considerado o fator habilitações acadêmicas, obtidas em grau superior de ensino;

pela via não acadêmica, considerados os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional e produção de trabalhos científicos na respectiva área de atuação

**Art. 11** Além das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior, os docentes abrangidos por este regulamento fazem jus a:

horas-atividades;

décimo-terceiro salário;

salário-família;

§ 1º. Poderá ser concedido benefício em caráter excepcional e por seleção aos docentes, que estiverem cursando o mestrado, Doutorado ou apresentando trabalho científico em Congressos ou Reuniões. Os benefícios serão na forma de:

ajuda de custo;

diárias

gratificação pela prestação de serviços extraordinários;

ressarcimento de inscrições

**Art. 12.** A remuneração de hora-aula ou hora-atividade nos cursos de pós-graduação ou extensão universitária, aulas de reforço, recuperação ou dependência, quando desenvolvida em caráter eventual ou por período determinado, será fixada nos termos da política salarial definida pela Entidade Mantenedora para cada caso, em função da característica do evento ou atividade e da titulação do professor, indicados pelo Diretor e cessará ao término do curso ou atividade, não gerando outros direitos, por se tratar de serviço extraordinário.

**Art. 13.** O docente a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudo, bolsa-auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir à faculdade, por duas vezes o período do benefício, após o seu regresso ao término do mesmo, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados no respectivo contrato devidamente corrigido.

**Parágrafo único:** Sempre que o docente tiver bolsa auxílio ou dispensa de ponto para participar de curso, conferência ou congresso, deverá, no regresso, fazer relatório circunstanciado ao Conselho Superior de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Competência**

**Art. 14.** Compete ao docente:

respeitar a legislação, os Estatutos, o Regimento Geral e demais normas institucionais;  
ministrar aulas de acordo com o programa aprovado pelo Colegiado de Curso, prestando em tempo hábil as informações para registro da vida acadêmica do aluno, bem como prestar assistência aos estudantes, promovendo e incentivando sua integração na vida escolar, por meio de atividades didáticas e outras formas adequadas,  
exercer ação disciplinar na área de sua competência,  
apresentar relatório de atividades à Faculdade e aos Cursos em que lecionou ou tenha lecionado, quando solicitado pelos respectivos Colegiados;  
comparecer às reuniões a que for convocado;  
desempenhar os encargos e comissões que lhe forem atribuídos pelos órgãos ou autoridades universitárias;  
apresentar, para aprovação dos Colegiados dos Cursos em que atuar, sugestões de programa da(s) disciplina(s) que ministrar, sob a forma de plano de ensino;  
dedicar-se à pesquisa científica, à extensão e à realização de estudos na área de sua especialidade;

representar seus pares em comissões e colegiados quando para tal for indicado.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Regimento de Trabalho**

**Art. 15.** A Faculdade adotará os seguintes regimes de trabalho par ao desenvolvimento das atividades do magistério superior:

**Regime de Tempo Integral:** para aqueles professores que ministram aulas e desenvolvem outras atividades na área do ensino, pesquisa e extensão, planejamento, supervisão ou avaliação, de 40 horas semanais, sendo que, no máximo, e em caráter excepcional 50% destas cargas poderão ser destinadas as atividades de ensino.

**Regime de Tempo Parcial:** para aqueles professores que só ministram aulas ou desenvolvem atividades na área do ensino, pesquisa e extensão ou em administração universitária, com 20 horas semanais ou mais.

**Regime de Tempo Especial:** para aqueles professores que ministram aulas e desenvolvem outras atividades na área do ensino, pesquisa e extensão, planejamento, supervisão ou avaliação, com qualquer número de horas semanais, desde que não excedam a 19 horas, sendo que, desta carga 100% poderão ser destinadas às atividades de ensino.

**Art. 16.** O quadro de docentes para as opções do regime de dedicação é determinado pelo Colegiado, por proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e aprovado pela Comissão Superior de Administração.

§ 1º A fixação do quadro de que trata este Artigo deve atender os seguintes critérios mínimos:

necessidade de que os projetos aprovados pelos Colegiados de Cursos se enquadrem nas prioridades da Instituição;



Observância das dimensões e necessidades da Faculdade, bem como observância dos parâmetros de dimensão do quadro global de docentes, na forma deste Regimento Geral.

§ 2º Outros critérios podem ser estabelecidos pelos órgãos colegiados superiores da Faculdade.

**Art. 17.** O preenchimento das vagas para as opções do regimento de tempo integral e parcial é aprovado pela Comissão Superior de Administração, ouvido os interesses do Curso, em consciência com a Política Salarial da Mantenedora.

**Art. 18.** A cessão de docente em regime de tempo integral ou tempo parcial para outra função da Faculdade não pressupõe sua substituição definitiva, a não ser que a cessão seja caráter permanente.

**Art. 19.** As funções de Diretor da Faculdade e Coordenador de Curso pressupõem o regime de dedicação de 40 (quarenta) horas semanais, fazendo jus a adicional de função.

§ 1º Essas funções podem ter, excepcionalmente, regime de trabalho diverso, quando aprovado pela Comissão Superior de Administração.

§ 2º Findo o mandato ou exonerado a pedido, o docente retorna ao regime de trabalho anterior à nomeação.

**Art. 20.** A alteração do regime de trabalho de horas-aula, para o de tempo integral ou tempo parcial ou vice-versa, e a alteração no interior do regime de tempo são atribuições da Comissão do Conselho Superior de Administração, mediante processo encaminhado pelo Colegiado de Curso que estiver vinculado o docente.

§ 1º A redução do número de horas semanais do regime de trabalho ou alteração deste regime para o de horas-aula pode decorrer de processo avaliativo estabelecido pelo

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou de pedido encaminhado pelo docente em atendimento a interesse pessoal.

§ 2º O docente que, enquanto tal, vier a assumir funções administrativas, pode ter seu regime de trabalho alterado para ajustar-se às necessidades da nova função, voltando, findo o mandato, ao regime de trabalho anterior, sem prejuízo da progressão na carreira.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Carreira Docente**

**Art. 21.** A carreira docente é composta dos seguintes níveis:

Professor Doutor – Titular;

Professor Mestre – Assistente;

Professor Especialista - Auxiliar

**Parágrafo único:** Cada nível, com exceção da categoria de professor visitante, compreende referências numéricas, a saber:

Professor Doutor A1, A2, A3

Professor Mestre B1, B2, B3

Professor Auxiliar C1, C2, C3

**Art. 22.** Professor Assistente é o especialista em área específica de formação profissional que, não tendo título de Mestre, dedica-se regularmente à docência no ensino superior.

**Art. 23.** Professor Mestre é o docente que, tendo obtido este título em curso reconhecido, exerce a docência com potencial para prosseguir em sua capacitação acadêmico-científica.

**Art. 24.** Professor Doutor é o docente que, tendo obtido este título em curso reconhecido, exerce a docência com autonomia científica para produção em sua respectiva área de atuação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Classificação do Docente**

**Art. 25.** A classificação do docente é feita no ato de sua admissão na Instituição, sendo enquadrada na primeira referência do nível a que sua titulação se referir.

**Parágrafo único:** Os títulos reconhecidos para fins de classificação são os de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado (Reconhecido pela CAPES).

## **CAPÍTULO IX**

### **Da Progressão do Docente**

**Art. 26.** A progressão do docente se dá:

Aos níveis de Mestre e Doutor, pela titulação;

Nas referências pela realização das seguintes condições:

Cumprimento integral de interstício de 2 (dois) anos em cada referência;

Integralização da pontuação referida para cada referência, tendo como base as produções ou atividades de administração acadêmico-científica devidamente ponderadas, por nível;

Ter avaliação positiva de desempenho, no interstício considerado, na forma estabelecida pela Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 27.** O ingresso direto ou promoção para os níveis das categorias funcionais descritas dependerão do atendimento dos requisitos exigidos para cada uma delas e da aprovação pelo Diretor Geral.

§ 1º O processo de promoção deverá ser requerido pelo docente, quando este julgar ter atendido os requisitos exigidos para cada caso e terá validade a partir do primeiro dia do mês subsequente à data de aprovação pelo Diretor Geral;

§ 2º As atividades e produções, requeridas para progressão às referências de cada nível, são pontuadas de acordo com os critérios e limites mínimos elaborados pela Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão, e aprovados pela Comissão Superior de Administração.

§ 3º Os títulos só valem depois que o interessado apresentar do Diplomas devidamente registrados, no caso de doutorado, Mestrado ou Bacharelado, Licenciatura ou os competentes Certificados de Pós-Graduação “Lato Sensu”, ou a publicações citadas, no currículo. Os títulos e documentos devem ser apresentados em xerox a ser autenticada na Secretaria Geral da Instituição, mediante a apresentação dos originais.

§ 4º A Comissão Superior de Administração, por proposta do Diretor, poderá em normas própria definir outros títulos para efeitos de enquadramento dos exigidos pelos artigos precedentes.

§ 5º Os docentes portadores apenas do título de graduação, em caráter excepcional, poderão ser contratados como Professores Colaboradores de Ensino, e farão parte do Plano de Carreira Docente, fazendo jus aos vencimentos da referência C1. É necessário que o simples graduado esteja inscrito em curso de especialização ou que se inscreva num deles no prazo de 60 dias.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Capacitação Docente**

**Art. 28.** O aperfeiçoamento e desenvolvimento da política de pessoal docente é competência da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com a Política de Capacitação Docente Institucional.

## **CAPÍTULO XI**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 29.** A contratação ou dispensa do pessoal docente do magistério superior é feita pela Entidade Mantenedora, nos termos das normas regimentais, de acordo com a legislação trabalhista, por encaminhamento do Diretor Geral.

**Art. 30.** As contratações, aumentos de carga horária, promoções sócio-culturais e científicas do corpo docente ou discente que impliquem em alterações de despesas, deverá previamente ser aprovadas pela Comissão Superior de Administração e pela Entidade Mantenedora.

## **CAPÍTULO XII**

### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 31.** Os docentes em exercício na data da aprovação deste Regulamento, permanecem, na categoria em que estavam enquadrados, por não haver alteração em relação ao atual quadro de Carreira, em termos de progressão salarial.

**Art. 32.** Este regulamento pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Entidade mantenedora ou de 2/3 dos Membros da Comissão Superior de Administração, desde que seja homologado pela Mantenedora, nos termos regimentais.

**Art. 33.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral “ad referendum” da Comissão Superior de Administração, excluindo-se os casos que impliquem, direta ou indiretamente, em acréscimos ou dispêndios financeiros, que serão resolvidos pela Mantenedora.

**Art. 34.** Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pela Entidade mantenedora e pela Comissão Superior de Administração.

## POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO QUADRO DOCENTE

### NÍVEIS FUNCIONAIS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TITULAÇÃO	VENCIMENTO (*)	ADICIONAL (**)	
Titular	A1	Título de Doutor	EV-CD-TI	TS + DE + Função	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	A2	Doutor ou mais	EV-CD-TI	TS + DE + Função	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	A3	Doutor do mais Livro Publicado Orientação de Tese	EV-CD-TI	TS + DE + Função	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	B1	Mestrando com Exame Geral de Qualificação	EV-CD-TI	TS + DE + Função	Professor/Coordenador de Curso / Diretor

Assistente	B2	Título de Mestre	EV-CD-TI	TS + D E	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	B3	Início de Doutorado Regular	EV-CD-TI	TS + D E	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
Auxiliar	C1	Especialização 360h. ou mais	EV-CD-TI	TS + D E	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	C2	Início de Mestrado	EV-CD-TI	TS + D E	Professor/Coordenador de Curso / Diretor
	C3	Mestrando – Conclusão de Créditos	EV-CD-TI	TS	Professor/Coordenador de Curso / Diretor

(\*) Os Valores dos vencimentos são fixados na Escala de Vencimentos – Classe Docentes (EV-CD) e na Escala de Vencimentos – Classe Suporte Administrativo (EV-CSA)

(\*\*) TS = Tempo de Serviço e DE = Dedicção Exclusiva

## ADICIONAIS

ADICIONAL DE FUNÇÃO (*)		ADICIONAL DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	
DIRETOR	EV – CSA – TII - F3	DIRETOR	EV – CSA – TII – F2
VICE-DIRETOR	EV – CSA – TII – F2	VICE-DIRETOR	EV – CSA – TII – F1
COORD. DE CURSO	EV – CSA – TII – F1		

(\*\*) Nenhuma das funções aqui relacionadas deverá, regularmente, ser exercida sem que o responsável tenha contratação de período parcial ou período integral.

## DETALHAMENTO DA CARREIRA DOCENTE

CARGOS	REFERÊNCIA	CONDIÇÕES
ESPECIALISTA	C1	Especialização 360 horas ou mais com uma das condições: Graduação na área específica. 6 meses de experiência profissional docente. 6 meses de experiência profissional não docente.
ESPECIALISTA	C2	Aprovação em programa de Mestrado com um período letivo cumprido; com uma das condições: Publicação de pesquisa concluída; 5 anos de experiência profissional na área específica.
ESPECIALISTA	C3	Conclusão dos créditos de mestrado com duas das Condições: Especialização 360 horas ou mais;



		<b>Publicação de pesquisa concluída; 8 anos de experiência profissional na área específica</b>
<b>MESTRE</b>	<b>B1</b>	<b>Título de Mestre – Ata de defesa</b>
<b>MESTRE</b>	<b>B2</b>	<b>Título de Mestre- Certificado com uma das condições: Publicação de Pesquisa concluída como Mestre; 3 anos de magistério como Mestre Cumprimento de 50% dos Créditos de Doutorado.</b>
<b>MESTRE</b>	<b>B3</b>	<b>Título de Mestre- Certificado com as condições: Publicação de pesquisa concluída como Mestre; 6 anos de magistério como Mestre Conclusão dos Créditos de Doutorado.</b>
<b>DOUTOR</b>	<b>A1</b>	<b>Título de Doutor</b>
<b>DOUTOR</b>	<b>A2</b>	<b>Título de Doutor 3 anos de magistério como Doutor com uma das condições: Pesquisa concluída, publicada em revista indexada; Livro publicado; Pós-Doutorado; Orientação de Tese.</b>
<b>DOUTOR</b>	<b>A3</b>	<b>Título de Doutor 6 anos de magistério como Doutor e 2 das condições: Pesquisa concluída, publicada em revista indexada; Livro publicado; Pós-doutorado; Orientação e Tese.</b>

**OBS. O Professor progride na carreira:**

**A cada 5 anos de atividade de magistério na Instituição receberá vantagens pecuniárias por tempo de serviço – 5%**

**A cada 3 anos desde que tenha no período duas das condições requeridas para a referência superior**

**QUADRO DE REMUNERAÇÃO NA CARREIRA DOCENTE DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA PARA PERÍODO INTEGRAL**

CATEGORIAS		SALÁRIO MENSAL (R\$)		
		20 Hs	30Hs	40Hs
<b>DOUTOR A3</b>		<b>2.600,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>5.200,00</b>
<b>DOUTOR A2</b>		<b>2.500,00</b>	<b>3.750,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>DOUTOR A1</b>		<b>2.350,00</b>	<b>3.525,00</b>	<b>4.700,00</b>
<b>MESTRE B3</b>		<b>2.100,00</b>	<b>3.150,00</b>	<b>4.200,00</b>
<b>MESTRE B2</b>		<b>1.950,00</b>	<b>2.925,00</b>	<b>3.900,00</b>
<b>MESTRE B1</b>		<b>1.800,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>3.600,00</b>
<b>ASSISTENTE C3</b>		<b>1.450,00</b>	<b>2.175,00</b>	<b>2.900,00</b>
<b>ASSISTENTE C2</b>		<b>1.250,00</b>	<b>1.875,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>ASSISTENTE C1</b>		<b>1.100,00</b>	<b>1.650,00</b>	<b>2.200,00</b>
<b>ADICIONAL DE FUNÇÃO (*)</b>		<b>ADICIONAL DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (**)</b>		
<b>DIRETOR</b>	<b>650,00</b>	<b>DIRETOR</b>	<b>500,00</b>	
<b>VICE-DIRETOR</b>	<b>500,00</b>	<b>VICE-DIRETOR</b>	<b>400,00</b>	
<b>COORD. DE CURSO</b>	<b>400,00</b>			

<b>TIPO DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>N.º DE HORAS</b>
Tempo integral	40 horas
Tempo parcial	30 horas

Tempo parcial	20 horas
Tempo especial	12 horas

## DETALHAMENTO DA POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

A Política de Aperfeiçoamento, Qualificação e Atualização Docente tem por objetivo propiciar a melhoria da qualidade profissional do corpo docente, executando ações que conduzam à elevação do nível do ensino. Deverá ocorrer, apoiando aqueles que estejam vinculados a Programas de pós-graduação, realizando pesquisas, participando de eventos de caráter científico, bem como que desenvolvam projetos de melhoria do curso e projetos de extensão.

Todas as medidas que compõe a política de estímulo à qualificação docente têm a finalidade de melhorar a titulação, o desempenho profissional, manter a estabilidade e integração do quadro de professores, incrementar a produção de trabalhos científicos e de material didático, incentivar a participação em eventos científicos.

Assim, dentro dessa Política de Aperfeiçoamento, Qualificação e Atualização, a Instituição promove meios para subsidiar docentes em Cursos de pós-graduação *stricto-sensu* (Mestrado e Doutorado), já que esta é a forma encontrada para manter o profissional atuando na Instituição, à medida que desenvolve seu trabalho de pesquisa (em outras Instituições de Ensino Superior que ofereçam tais cursos). Nesse caso será oferecido ao professor número de aulas compatível com as exigências de atuação no Curso. Este auxílio faz-se necessária, uma vez que o profissional pós-graduando tem que recusar as bolsas oficiais das agências financiadoras de pesquisa como as da CAPES, CNPq e FAPESP, no caso de manter suas atividades profissionais.

Os docentes contratados em Regime de Período Integral e Parcial terão resguardado o direito de se afastarem, guardada a proporcionalidade de seu regime de dedicação. Assim, os profissionais em Período Integral ( 40 horas semanais), poderão se ausentar por oito horas-expediente semanais, os docentes em Período Parcial ( 30 horas semanais), por seis horas-expediente, e os de 20 horas por 4 horas-expediente semanais, para desenvolvimento do curso de pós-graduação. Ao se aproximar da defesa de tese, este afastamento poderá ser maior, de acordo com as necessidades apresentadas pelo docente.

O auxílio para docentes que cursam pós-graduação é feito através de ajuda de custo para despesas de viagem e aquisição de livros, sendo exigida a obtenção da titulação dentro do prazo regulamentar, bem como através da abertura de possibilidade de ausência do professor para aprofundamento do trabalho de pesquisa.

É importante ressaltar que os docentes da Instituição têm buscado cursos de pós-graduação *stricto-sensu* dentro da política de aperfeiçoamento / qualificação e atualização docente.

Para os professores da Instituição, que não residem na cidade de Ituverava e que por isso necessitam deslocar-se de suas cidades para desenvolvimento das atividades acadêmicas, é concedido apoio financeiro para suprir em até 50% as despesas de viagem, hospedagem e alimentação. O mesmo ocorre em relação aos docentes que cursam pós-graduação em outras Instituições.

Será oferecido também a esses docentes vantagens por ocasião da confecção dos horários. Eles terão, além da possibilidade dos afastamentos parciais já descritos, flexibilidade em seus horários, toda vez que participem de Congressos, Simpósios, Seminários, recebendo ainda apoio financeiro sob a forma de inscrição, ajuda de custo para viagem e hospedagem, no caso de estarem encaminhando resultados de produção científica para serem divulgados nesses eventos.

Aos professores que estiverem vinculados à pós-graduação e àqueles que vierem a se vincular, será dada, também, a possibilidade de se locomoverem com condução disponibilizada pela própria Instituição, levando-se em conta que isso se torna possível, uma vez que a cidade de Ituverava localiza-se geograficamente em uma região que oferece inúmeros cursos de pós-graduação, em várias áreas do conhecimento. Mesmo para aqueles cursos situados em centros distantes, o acesso é facilitado, dada a posição privilegiada do município, servido por excelente malha rodoviária.

A Coordenadoria de Curso dispõe de outros processos de estímulo à qualificação do corpo docente:

Criação de uma revista científica da Instituição, com periodicidade anual. Esta publicação será aberta aos trabalhos científicos dos docentes pertencentes ou não aos colegiados de curso e também ao corpo discente, constituindo-se um elemento de incentivo à pesquisa.

Promoção de eventos científicos: Seminário Anual, destinado à apresentação, divulgação e publicação de trabalhos científicos nas diversas áreas; Jornadas de Estudos, que consistem na realização de semanas de estudos intensivos, por meio de promoção de palestras, mini-cursos e comunicações.

Horários disponíveis, dentro da carga horária a ser cumprida no regime de contratação do docente, para estudos, seminários, reuniões, realizadas na própria escola. Objetiva-se aqui:

a troca de experiências para enriquecimento da prática pedagógica e integração entre disciplinas. É o caso, por exemplo, dos encontros entre docentes de diversas disciplinas do curso com os professores da área de computação; estes, apresentando e orientando o uso de softwares que podem e devem ser incorporados ao ensino das diversas disciplinas que compõem a grade curricular; os demais professores, por sua vez, colaborando com aqueles da área de computação no sentido de encontrar aplicações didáticas dos softwares educacionais para enriquecimento das aulas de Informática na Educação e Computação para o Ensino de Enfermagem. Inclui-se também nesse item as reuniões dos docentes responsáveis por disciplinas cujas áreas de atuação têm bem explícitas interseções, como aquelas envolvidas no Estágio Supervisionado ou no Trabalho de Conclusão Curso; a definição de vocações do corpo docente para que o curso de licenciatura em enfermagem estabeleça linhas de pesquisas, de modo a consolidar um programa sólido e eficiente de iniciação científica para os graduandos; objetiva-se ainda, nesses estudos, a criação e implantação de cursos de extensão universitária.

Estímulo e ajuda de custo para participação em Congressos, Encontros, apresentação de trabalhos em outras Instituições.

Manutenção de Projetos de Extensão Comunitária, envolvendo a comunidade de Ituverava, docentes e discentes dos diversos cursos de graduação da Instituição, num trabalho interdisciplinar que, vem adquirindo vigor para crescer e perenizar-se.

Esses projetos enriquecem a vivência profissional dos docente e discentes, e até mesmo inspiram projetos de pesquisa, ao aproximá-los de situações problemáticas da comunidade e desafia-los a encontrar soluções.

## PLANO DE CARREIRA DOCENTE E DE VENCIMENTOS

A Política de Qualificação, Carreira e Remuneração desta Faculdade está definida conforme o Regulamento que Institui o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro Docente.

O corpo docente é constituído por todos os professores que têm os seus processos de indicação aprovados pela Administração Superior. Os Professores são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, na seguinte escala:

Professor Doutor – Titular;

Professor Mestre – Titular ou Adjunto;

Professor Assistente

Obs.: A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição de Ensino Superior, poderá dispor de concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais resguardados os direitos amparados na Consolidação da Leis do Trabalho.

A atribuição salarial é proposta pelo setor de finanças. A área acadêmica sugere que sejam apresentados diferenciais entre o mestrado e o doutorado, para estimular a progressão na carreira e na titulação.

Além da progressão salarial, por titulação, o professor poderá receber vantagens pecuniárias de adicional por tempo de serviço, após cada período de 2 (dois) anos contínuos ou não, correspondente a 2% de sua remuneração. O adicional será concedido a partir de regulamentação própria.

O vencimento por titulação é vinculado especificamente à Titulação Acadêmica e não por progressão funcional (coordenador, chefe, diretor).

O diferencial de salário entre o titular de A3 e A1 dar-se-á por publicações e pesquisas, prêmios de méritos e titulações adicionais, como por exemplo, pós-doutorado.

## PERFIL DO CORPO DOCENTE

Todos os itens do Projeto Acadêmico demonstram o interesse que se tem por uma formação de qualidade, baseada numa sólida preparação, que só pode se consubstanciar com a composição de um corpo docente que esteja em consonância com os objetivos pretendidos pelo curso. O perfil do corpo docente pretendido para a Instituição será aquele que atenda ao perfil profissional almejado, descrito em cada Projeto Pedagógico.

Desta forma, a Instituição tenciona compor o quadro de docentes de modo não só a atender às exigências legais, mas tendo por interesse principal a composição de um grupo de profissionais qualificados para as atividades docentes e de pesquisa. Assim, pretende-se que o grupo, gradativamente, em sua maioria, possua titulação (mestrado e doutorado).

Para a contratação dos profissionais são considerados o nível de qualificação, bem como a convergência apresentada entre a área de atuação / formação, seguindo as orientações do próprio Ministério da Educação – MEC, quanto à observação que se faz pertinente da qualificação profissional por área de conhecimento específico e suas respectivas vinculações com as áreas propostas para o curso.

A Instituição pretende, a curto prazo, ter como regra geral, contratação de docentes em tempo integral ou parcial. Isto se torna mais viável à medida que novos cursos são implementados, requisitando mais horas de trabalho docente.

O regime de trabalho deverá ser estabelecido sempre na perspectiva de contratação com dedicação de tempo integral ou parcial, procurando manter-se no mínimo as proporções do quadro abaixo:

<b>TIPO DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>N.º DE HORAS</b>	<b>% DE DOCENTES</b>
Tempo integral	40 horas	Entre 40 e 60%
Tempo parcial	30 horas	Entre 30 e 40%
Tempo parcial	20 horas	Até 20%
Tempo especial	12 horas	Até 10%

Somente em casos excepcionais é que poderão ser admitidos profissionais honoristas, contratados sempre por tempo determinado. A contratação desses profissionais deverá ser evitada, uma vez que restringe seu envolvimento às atividades em classe, deixando de estimular atividades de pesquisa e de prestação de serviços à comunidade, dificultando o cumprimento dos objetivos da Instituição de articulação entre teoria e prática. Para atender às expectativas institucionais prevê-se que a contratação/seleção dos docentes seguirá critérios em que serão observados: a titulação (especialista, mestre, doutor ou mais), a experiência em ensino e pesquisas na área e, para alguns casos também o desenvolvimento de atividade profissional não acadêmica.

### **CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

A Fundação Educacional de Ituverava reformulando a sua política de valorização do seu pessoal técnico-administrativo, com incentivo na sua formação escolar, principalmente no que se refere à complementação de estudos. Além disso está em fase de estudo um plano de carreira para o corpo técnico Administrativo. Abaixo encontramos a relação do corpo técnico administrativo da **FAFRAM**.



**CORPO DISCENTE**

Atualmente a Faculdade de Agronomia Dr Francisco Maeda conta com um sistema

<b>SECRETARIA DA FAFRAM</b>		
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Formação</b>
Daniel De Oliveira Caliman	Escriturário	Técnico em Informática
Noelle Cristina Barbosa Macedo	Aux. De Escritório	Graduando em Matemática
Ricardo Furini Azevedo	Aux. Secretaria	Técnico em Informática
Tania Regina C.Menezes Melo	Secretaria	Licenciada em Letras
<b>BIBLIOTECA DA FAFRAM</b>		
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Formação</b>
Vera Mariza Chaud De Paula	Bibliotecária	Biblioteconomia
Rosangela Gonçalves B.Mace	Aux.Biblioteca	Ensino Médio
Gisele Belarmino Pandolfi	Aux.Biblioteca	Graduando em História
<b><u>LABORATORIO</u></b>		
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Formação</b>
Rosa Regina Fiumari	Aux. De Laboratório	Química
Olga Keiko Okubo	Aux. De Laboratório	Química
<b><u>ADMINISTRAÇÃO FAFRAM</u></b>		
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Formação</b>
Aristoclides De Assis Lima	Guarda Noturno	Ensino Fundamental
Eduardo Pereira Rodrigues	Servente	Ensino Fundamental
Elizabeth P. Da Silva Araújo	Servente	Ensino Fundamental
Lucia Helena Buliani	Servente	Ensino Fundamental
Luis Antonio G. Rodrigues	Motorista	Ensino Fundamental
Rosimeire Alves S.Fernandes	Servente	Ensino Fundamental
Sebastião Euripedes L Borges	Guarda	Ensino Fundamental
Sergio Mauricio da Silva	Guarda	Ensino Fundamental
Viviane Barbosa S.Araujo	Servente	Ensino Fundamental
Zilda Aparecida Gonçalves	Servente	Ensino Fundamental

de acompanhamento e registro acadêmico totalmente informatizado. O SISTEMA DE CONTROLE DIDÁTICO – S.C.D. desenvolvido na própria instituição permite um controle seguro e eficaz sobre a vida acadêmica do aluno. Está em fase de implantação um sistema de consulta de nota e outros serviços através de um Portal da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA.

O número de vagas, os números estimados de matrículas e diplomados, para o curso de Agronomia serão apresentado a seguir, considerando o período de 2002-2006.

	ANO				
	2002	2003	2004	2005	2006
Vagas	100	100	100	100	100
Matriculados	364	450	450	450	450
Diplomados	50	60	60	60	60

### **AMBIENTE ACADÊMICO**

Um dos destaques da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” é o ambiente acadêmico que esta oferece. Instalada no centro de uma grande área verde, a Instituição possibilita o pleno desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ademais, do ponto de vista discente, a FAFRAM/FEI possibilita sua participação política em todas as instâncias deliberativas. Daí porque os estudantes têm direito a voz e voto na Congregação e demais órgãos da Faculdade. Os estudantes participam ativamente também das atividades de extensão promovidas pela FAFRAM/FEI, sobretudo da Semana de Agronomia, organizando a programação.

O ambiente acadêmico é enriquecido com a existência do Diretório Acadêmico, o qual está instalado em espaço físico adequado às necessidades do Corpo Discente.

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE NOVOS ALUNOS

De acordo com o Regimento da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” (FAFRAM/FEI):

**Art. 37.** Os processos seletivos de admissão de alunos destinam-se à avaliação da formação básica legal e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas oferecidas.

§ 1º Os processos seletivos a serem adotados em cada período, terão seus procedimentos definidos periodicamente pelo órgão executivo.

§ 2º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas, direta ou indiretamente, pelo Conselho Nacional de Educação (Ministério da Educação e do Desporto).

§ 3º As inscrições para os Processos Seletivos de Admissão serão dispostas em Edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, critérios de seleção, classificação, desempate e demais informações nos termos da legislação vigente;

§ 4º A Faculdade compromete-se a tornar público, até o dia 30 de outubro de cada ano, através de catálogo, as condições de oferta dos cursos, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos;

**Art. 38.** O processo seletivo de admissão estabelecerá metodologia uniforme e tratamento idêntico para todos os candidatos, e em todos os cursos oferecidos.

**Art. 39.** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados cotejados, até o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não portarem as condições estabelecidas no Edital.

§ 1º. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos os seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la, ou, fazendo-a, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser recebidos, ou alunos transferidos de outra instituição, portadores de diplomas de graduação ou excedentes do mesmo processo seletivo que requererem, regularmente, opção de curso.

## **NORMAS GERAIS PARA O CORPO DISCENTE**

### **Curso regular**

Processo Seletivo: portadores de diploma do Ensino Médio que obtiveram classificação;

Transferência: para matriculados em outras faculdades, desde que haja vaga.

### **Matrícula**

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, devendo o requerimento ser acompanhado da documentação exigida, bem como do comprovante de quitação dos encargos educacionais devidos.

A matrícula é renovada semestralmente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

### **Matrícula por transferência**

A transferência de alunos para a FAFRAM obedecerá às seguintes normas:

- a) Existência de vagas;
- b) Adaptações curriculares necessárias;
- c) A solicitação de transferência deverá acompanhar a seguinte documentação:

Requerimento dirigido ao Diretor da Instituição de Ensino Superior – IES, e protocolado na Secretaria;

Comprovante de regularidade de matrícula na Instituição de origem;

Histórico escolar do curso, contendo as disciplinas cursadas com nota e carga horária;

Programa das disciplinas cursadas na Instituição de origem;

Quadro demonstrativo de matérias do currículo mínimo anexo à Portaria Ministerial 515;

Decreto de reconhecimento do curso e data da publicação no D.O.U.

### **Trancamento de matrícula**

De acordo com o Regimento da Faculdade “Dr. Francisco Maeda”:

**Art. 48.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. O trancamento é concedido regularmente a partir do segundo período letivo e por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) anos, incluindo aquele em que for concedido.

§ 2º. Não são concedidos trancamentos consecutivos ou intermitentes que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. Não se dará trancamento de matrícula ao aluno que estiver respondendo a inquérito administrativo.

### **Abandono do curso**

A não-renovação da matrícula implica o abandono do curso, perdendo direito à vaga e ao ônus da cobrança das mensalidades.

### **Avaliação do Rendimento Escolar e Frequência**

A verificação do rendimento escolar é feita através da atribuição de uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de décimos, devendo o professor apresentar uma nota decorrente das avaliações realizadas no 1º e no 2º semestres letivos.

A média final obtém-se da seguinte forma: nota do 1º semestre, mais nota do 2º semestre, divididas por 2.

A média mínima para a aprovação sem exame, no final do ano letivo, será 7,0 (sete) e, com exame, 5,0 (cinco).

O aluno terá direito a 25% das faltas da carga horária estabelecida em cada disciplina.

### **Solicitação de Atestados e Requerimentos Diversos**

Os documentos diversos, expedidos pela Secretaria, poderão ser solicitados em qualquer época.

Prazo de entrega de documentação solicitada:

- a) Declarações ou Atestados de Frequência – mínimo de dois dias úteis;
- b) Históricos, Programas e outros – mínimo de oito dias úteis.

### **Representantes de Classe**

Cada classe deverá eleger, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início do ano letivo, 01 (um) representante que participará, juntamente com o Diretório Acadêmico, Coordenadores dos Cursos e Corpo Docente, de todas as atividades, além de colaborarem na solução de problemas que surgirem em classe, contando com o auxílio de professores e/ou do Coordenador do Curso.

A representatividade do Corpo Discente junto aos órgãos colegiados da Instituição será exercida através do Diretório Acadêmico “Tsunezaemon Maeda”.

### **Eleição do Diretório Acadêmico**

A eleição para a composição de novas diretorias processar-se-á anualmente e nela poderão concorrer alunos matriculados, em pleno exercício de suas atividades escolares.

### **Sistema de Controle Financeiro**

Os assuntos Financeiros deverão ser tratados exclusivamente com a Mantenedora.

O Boleto de pagamento será emitido mensalmente, em via única;

Constam no Boleto de pagamento: nome do aluno, curso e código de matrícula, além da data de vencimento, mês de referência e valor da mensalidade;

Não serão aceitos pagamentos sem o devido Boleto;

O extravio do Boleto acarretará a solicitação de segunda via, mediante pagamento de taxa;

A Segunda via não isenta o aluno do pagamento de multa, em caso de mensalidade vencida.

Os pagamentos das mensalidades, até a data de vencimento, podem ser efetuados em qualquer agência bancária;

Mensalidades atrasadas deverão ser pagas somente no Banco Autorizado, acrescidas de multa e correção monetária devidas;

Serão aceitos os pagamentos efetuados por meio de Documento de Ordem de Crédito (DOC), Ordem de Pagamento (OP), Depósitos Bancários, etc., conseqüentemente, não haverá quitação do débito.

A data normal de vencimento das mensalidades está fixada no quinto dia útil de cada mês; esta data poderá ser prorrogada ou antecipada, sendo o aluno avisado com antecedência, em ambos os casos;

A multa e a correção monetária serão cobradas conforme a legislação respectiva.

## PROJETO PEDAGÓGICO DIDÁTICO

### FACULDADE DE AGRONOMIA “DR. FRANCISCO MAEDA”

#### APRESENTAÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DA FACULDADE

**Nome:** Faculdade “Dr. Francisco Maeda”

**Endereço:** Rodovia Jerônimo Nunes Macedo, Km 01 – Ituverava/SP

**Cep:** 14500-000

**Fone/Fax:** (016) 3729 – 3410 ou 3729 5530

**E\_mail:** [fafram@feituverava.com.br](mailto:fafram@feituverava.com.br)

#### STATUS LEGAL DO CURSO DE AGRONOMIA

**Área de conhecimento:** Ciências Biológicas

**Habilitação:** Bacharelado

**Status legal:** Parecer de reconhecimento Portaria nº 1456 de 01/10/92.

**Regime letivo:** Semestral

**Duração regular:** 5 anos

**Duração máxima:** 8 anos

**Nº de vagas oferecidas:** 100

**Sistema de admissão:** Processo seletivo (VUNESP)

**Nº máximo de alunos por turma:** 60 no 1º Semestre e 40 no 2º Semestre

**Valor corrente da mensalidade:** 1º ciclo = R\$ 385,00; 2º ciclo = R\$ 440,00; 3º ciclo = R\$ 495,00; 4º ao 9º = R\$ 550; 10º ciclo = R\$ 440,00

**Nº de mensalidades:** 12

**Taxa de inscrição sistema de admissão:** R\$ 63,00



**Encargos extras/prestação de serviços:** Conforme a tabela à disposição na secretaria

**Forma de reajuste previsto (2002) para mensalidades e encargos:** conforme a legislação em vigor.

### **PERFIL ESPERADO DO AGRONOMANDO**

“O Engenheiro Agrônomo, formado pela FAFRAM, está capacitado a atuar com competência científica, tecnológica e de forma crítica e criativa de modo a atender às necessidades, atuais e futuras, de indivíduos, grupos sociais e comunidade, considerando seus aspectos tecnológicos, sócio-econômicos, gerenciais, organizativos e de racionalidade no uso dos recursos de produção, mantendo preocupação constante com a conservação do equilíbrio do meio ambiente”

### **HISTÓRICO DA FRAFRAM**

A necessidade de suporte técnico-científico para sustentar o desenvolvimento agroindustrial da região norte do Estado de São Paulo, uma das mais ricas diversificadas e avançadas do país no setor de produção agrícola, mobilizou os agricultores e empresários dessa região e resultou, em 1987, na criação da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” de Ituverava, reconhecida pela Portaria Ministerial nº 1.456 de 01/10/1992, publicado no D.ºU de 05/10/1992. Nesse pequeno período, a Faculdade, alinha-se com as melhores do país, o que pode ser comprovado pela atuação e prestígios conquistados pelos seus formandos em Instituições Públicas e Privadas.

### **LOCALIZAÇÃO**

A Faculdade “Dr. Francisco Maeda” está localizada no município de Ituverava, centro de um importante pólo agroindustrial, o que favorece o aprendizado através da realização de estágios em empresas da região e a própria absorção do agronomando pelo mercado de trabalho.

A Faculdade conta com uma Fazenda de Ensino e Pesquisa de 70,0 há. Dispõe de uma excelente infra-estrutura em salas de aulas, departamentos, laboratórios didáticos, de pesquisa e de extensão, além de Setores de Produção e Desenvolvimento, sendo um localizado numa área de 218 há, no município de Buritizal e outro numa área de 120 há localizado no distrito de Aparecida do Salto, no Município de Ituverava .

A cidade de Ituverava apresenta população de 40.000 habitantes, sendo o município importante pólo agroindustrial, com predominância das culturas de soja, milho, sorgo, feijão, arroz, cana-de-açúcar e indústria de implementos agrícolas, adubos e beneficiamento de algodão, soja e café. Localizada às margens da Via Anhanguera, à distância de 410 Km de São Paulo, 100 Km de Ribeirão Preto, 78 Km de Uberaba, 70 de Franca, 80 Km de Barretos e 580 Km de Brasília.

## **VIDA UNIVERSITÁRIA**

Um moderno Centro Poliesportivo, dotado de piscinas, campos de futebol, quadra de tênis, vôlei, basquete, pista de atletismo a sauna, oferece aos alunos oportunidades para a prática de esportes e educação física. Durante o 1º semestre de 2000 as suas instalações não puderam ser utilizadas por conta de um processo jurídico. As programações do diretório Acadêmico visam a favorecer a vida universitária.

Receber bem os visitantes é tradição de Ituverava.

## **CARACTERIZAÇÃO DOS ALUNOS**

Os alunos da Faculdade são oriundos, em sua maioria das cidades vizinhas de Ituverava, geralmente filhos de agricultores que desenvolvem o sistema de agricultura familiar e empresarial. Esta ligação direta com o meio rural favorece o aprendizado da Agronomia. Devido a situação de descapitalização generalizada do setor agrícola as condições financeiras tem sido a causa principal do abandono do curso por alguns alunos.

## **CARACTERÍSTICA GERAL DO CURSO**

### **ORGANIZAÇÃO GERAL DO CURSO**

O Curso de Agronomia da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” tem a duração de cinco anos, sendo quatro anos e meio dedicados às disciplinas dos dois núcleos principais que compõem a sua estrutura curricular, compreendendo o Núcleo de Conteúdos Básicos e o de Conteúdos Profissionais Essenciais. A interdependência entre esses dois núcleos e a importância de considerarmos todos os fatores intervenientes nesse processo de aprendizagem são enfatizados. O último semestre será dedicado à Residência e às Complementares relacionadas ao interesse do aluno em relação ao mercado de trabalho e à vocação ao mercado de trabalho e à vocação agrônômica da região de abrangência da FAFRAM.

### **ESQUEMA DIDÁTICO**

Nas matérias que compõem o Núcleo Básico, o ensino envolve aulas teóricas expositivas, teórico-práticas individuais ou em equipe. As aulas práticas com a função de consolidação do aprendizado teórico são ministradas em laboratórios Específicos na Faculdade e fora dela. Trabalhos de Campo, elaboração de insetários, herbários, visitas a laboratórios de Empresas Agroindustriais, uso da biblioteca, de informática, aprendizado de uma língua estrangeira e correções de deficiências em português fazem parte desse núcleo. A importância desses conhecimentos na formação pessoal do aluno, a interação com aspectos a serem desenvolvidos nas disciplinas dos núcleos seguintes e a condição de continuar aprendendo são enfatizados.

Nas matérias que envolvem o núcleo de Conteúdos Profissionais Essenciais, o conhecimento dos fundamentos dos materiais, sistemas e processos em áreas que caracterizam a identidade do profissional, são fornecidos através de aulas teóricas, cujos conhecimentos são consolidados em aulas práticas de laboratório, aulas de campo da própria Faculdade e nas Fazendas de Produção localizadas numa área de 218 há em Buritizal, (SP) e a outra de 120 há localizada no distrito de Aparecida do Salto, Ituverava

(SP). O fato da FAFRAM estar localizada na região norte do inteligente, flexível, crítico e criativo à realidade e ao dinamismo do setor agroindustrial.

As Aulas práticas contidas no núcleo de conteúdos básicos e profissionais essenciais são ministradas em um moderno complexo laboratorial, com área de 3500 m<sup>2</sup>, onde funcionam os laboratórios de biologia, química, microbiologia, fitopatologia, biotecnologia, zoologia, entomologia, nematologia, autonomia vegetal, fisiologia vegetal, sistemática vegetal, tecnologia de sementes, além do moderno laboratório de análise de solos (absorção atômica) e foliar.

Os laboratórios, além de serem usados para aulas práticas, prestam serviços à comunidade, gerando receitas que são revertidas nos próprios laboratórios e em bolsas para alunos que desenvolvem monitoria junto aos professores. No mesmo complexo está em fase de instalação os laboratórios para diagnose de doenças endêmicas no gado leiteiro ( leptospirose, brucelose, e outras).

Outras formas, que incluem experimentação, condições de campo e laboratórios, utilização de computadores, consultas à biblioteca, visitas técnicas, pesquisas temáticas e bibliográficas, encontros, participação em reuniões, são Utilizadas frequentemente como processo pedagógico.

### **Residência e Atividades Complementares**

A obrigação de realizar estágios profissionalizantes em estações experimentais, nos laboratórios dos Departamentos, em empresas públicas e privadas, credenciadas pela FAFRAM, através da Residência e Atividades Complementares, contribuem para o aperfeiçoamento da habilitação profissional, para vivenciar a realidade do ensino ministrado e para competir num mercado de trabalho cada vez mais dinâmico.

Em associação, o desenvolvimento do “Trabalho de Graduação” obrigatório, permitirá que o profissional formado pela FAFRAM desenvolva habilidades e competências para projetar e conduzir pesquisas, interpretar e difundir resultados, elaborar relatórios e conscientizar-se da importância da pesquisa no desenvolvimento do setor.

## **METAS**

Pretende-se inserir, numa escala crescente respeitando o limite de 35% da carga horária total, áreas de conhecimento, visando contribuir para o aperfeiçoamento da habilitação profissional do egresso, considerando as peculiaridades locais e regionais do mercado de trabalho.

Regulamentar a avaliação interna para todos os semestres letivos.

## **OBJETIVOS GERAIS DO CURSO**

O Curso de Agronomia da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” da Fundação Educacional de Ituverava” (FAFRAM) procura assegurar a formação de profissionais aptos a atuar com competência científica, tecnológica e de forma crítica e criativa, de modo a atender às necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade, considerando seus aspectos tecnológicos, sócio-econômicos, gerenciais, organizativos e de racionalidade no uso dos recursos de produção e mantendo preocupação constante com a conservação do equilíbrio do meio ambiente.

## **PROPOSTA PEDAGÓGICAS**

### **ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**

#### **Objetivos**

- Coordenar, auxiliar e avaliar as condições dos professores, controlando o desenvolvimento e a qualidade dos serviços pedagógicos, buscando sempre o seu aprimoramento.
- Propiciar condições para que os professores desenvolvam os trabalhos se organizando didaticamente e pedagogicamente para a melhoria do ensino na formação humana e profissional do aluno.

- Levar o professor a reconhecer, respeitar e conviver com as diferenças individuais, interesses e aprendizado, preocupando-se com o processo ensino-aprendizagem.
- Assegura a integração das opções programadas pelos diferentes projetos em todas as áreas, desenvolvendo um trabalho em conjunto com os coordenadores, com adequação dos conteúdos e procedimentos de ensino à realidade dos alunos.
- Quando necessário, desenvolver o planejamento do trabalho, realização de estudos e troca de experiências através da reflexão.

## **PLANO DE TRABALHO**

### **Objetivos**

- Formar uma escola verdadeiramente cidadã;
- Envolver todos seguimentos na gestão pedagógica-didática;
- Praticar uma liderança democrática;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- Manter um canal de acesso com a administração superior para implementar ações de grande resultado;
- Manter-se atualizado;
- Exercer prática da avaliação organizacional;
- Rever as políticas de pessoal e os processos de trabalho oferecendo diretrizes para solução de problemas e conflitos;
- Valorizar os recursos humanos, obrigando o trabalho bem feito;
- Comprometer-se com o pedagógico, para melhor qualidade do ensino e maior satisfação dos alunos e pais;

## **NÍVEIS DE ATACÃO**

Para consecução dos objetivos e metas da Faculdade atuaremos coletivamente com todos os níveis a saber:

### **Com Professores e funcionários**

- Estimulando a atualização dos conhecimentos;
- Valorizando o trabalho bem feito;
- Incentivando-os ao comprometimento com a Faculdade;
- Delegando competências e responsabilidades.

### **Com Alunos**

- Descobrir suas necessidades;
- Propondo ações dirigidas à formação do cidadão responsável e à melhoria da qualidade de vida;
- Estimulando-os para outras instâncias, se necessário;
- Assistindo-os didática e pedagogicamente;
- Proporcionando ambiente agradável.

### **Com a Fundação**

- Realizando um trabalho de qualidade;
- Atendendo os prazos;
- Cumprindo as determinações;
- Buscando orientações que favoreçam o trabalho.

### **Ações de Caráter Geral**

- Projetos dirigidos às necessidades dos alunos;
- Orientação ao pessoal docente e administrativo;
- Aplicação transparente dos recursos financeiros;
- Administração com probidade nas atividades escolares;
- Incentivar o desenvolvimento de pesquisas, projetos e outros de interesse da comunidade;

- Conscientização da comunidade para manutenção do equilíbrio do meio ambiente;
- Conscientização da adoção de condutas e atitudes no exercício de raciocínio reflexivo crítico e criativo; e
- Atendimento as expectativas humanas, éticas e sociais quando no exercício de atividades profissionais;
- Facilitar a participação dos docentes em Cursos de Pós-Graduação à nível de doutorado e participação em outras IES como professor ou pesquisador convidado, atualizando seus currículos e inovando o ensino agrônomo;
- Abertura dos campi da IES para convênios com instituições públicas e privadas e modo a inserir cada vez mais nossos alunos na realidade do mercado que irão enfrentar depois de formados.

### **APTIDÕES ESPERADAS DO AGRÔNOMO FORMADO PELA FAFRAM**

Para atingir esses objetivos a Faculdade procura desenvolver ações que permitam o desenvolvimento de competências e habilidades essenciais para:

- Planejar o uso dos fatores de produção e saber adequar a tecnologia existente às condições locais e regionais, qualificando os processos produtivos;
- Conhecer o comportamento e as exigências dos mercados do complexo agroindustrial, qualificando os produtos;
- Desenvolver espírito de respeito aos recursos de produção e ao meio ambiente, qualificando a própria vida;
- Compreender e atuar com espírito empreendedor na resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos e sociais, em atendimento às demandas da sociedade.
- Adquirir um embasamento teórico necessário à continuidade ao seu aprendizado e acompanhar o desenvolvimento mundial do próximo milênio;



- Projetar e conduzir pesquisas, interpretar e difundir resultados, provocando o desenvolvimento da sociedade;
- Comunicar-se eficientemente, atuar em equipe e exercer sua profissão dentro da Ética e responsabilidade.
- \* Atender às necessidades dos agricultores e empresários agrícolas relacionadas à vocação natural de sua região de abrangência. ( O sucesso dessa política da FAFRAM pode ser comprovado pelo índice de empregabilidade de seus alunos, superando 90%, provando assim a interação existente entre a Faculdade e as empresas públicas e privadas do setor agroindustrial.

### **PROBLEMAS QUE O EGRESSO DA FACULDADE ESTÁ CAPACITADO A RESOLVER**

O Ensino na Faculdade “Dr. Francisco Maeda” está estruturado de modo que o egresso seja capaz de:

1. continuar estudando;
2. atender às mudanças que estão ocorrendo no mercado de trabalho globalizado, sem esquecer as exigências do mercado regional;
3. adequar a tecnologia existente e criar novas tecnologias;
4. planejar, executar e orçar projetos de estruturas para fins agropecuários.
5. planejar, executar e avaliar a viabilidade técnica-econômica de empreendimentos agropecuários;
6. atuar com competência científica e tecnológica para atender às necessidades atuais e futuras de indivíduos, grupos sociais e comunidade;
7. enquadrar-se no contexto atual da sociedade com capacidade de liderança, iniciativa e condição de trabalho em equipe;
8. exercer a sua profissão dentro da ética, com responsabilidade e espírito de cidadania;

9. atender às necessidades de produção, considerando toda a cadeia do agronegócio. Neste sentido, a interação existente entre a Faculdade e as empresas agropecuárias da região, consideradas como uma extensão do “Campus”, capacitam os egressos a:
  - 9.1. transformar propriedades agrícolas em empresas rurais, criando estruturas de informação e análise de custos;
  - 9.2. definir o sistema produtivo para agregar valor ao produto escolhido;
  - 9.3. pesquisar e definir tecnologias de produção mais modernas e adequadas ao preparo do solo, cultivo, colheita, armazenagem e comercialização.
  - 9.4. pesquisar e definir tecnologias de produção animal, visando a adequação e criação de sistemas de produção, manejo, nutrição e melhoramento animal.
  - 9.5. planejar as atividades a serem desenvolvidas;
  - 9.6. dimensionar equipamentos usuais e mão-de-obra.
  - 9.7. criar mecanismos de controle das atividades para verificação do andamento das mesmas;
  - 9.8. comparar resultados para correção de rumos ou para consolidação do sistema.
  
10. atuar com racionalidade no uso dos recursos de produção mantendo a preocupação constante com a conservação do equilíbrio do meio ambiente.

## **NECESSIDADES ATUAIS E PERSPECTIVAS DO MECADO DE TRABALHO FUTURO**

O ensino está estruturado de forma a capacitar o Engenheiro Agrônomo formado pela FAFRAM a atuar com competência científica, tecnológica e de forma crítica de modo a atender às necessidades futuras, de indivíduos, grupos sociais e comunidade, considerando seus aspectos tecnológicos, sócio-econômicos, gerenciais, organizativos e de racionalidade no uso dos recursos de produção, mantendo preocupação constante com a conservação do equilíbrio do meio ambiente.

Ao mesmo tempo procura atender às exigências atuais dos agricultores e empresários agrícolas relacionadas à vocação natural das regiões de abrangência da Faculdade de Agronomia “Dr. Francisco Maeda” . O sucesso desta política pode ser comprovado pelo nível de empregabilidade adquirido pelos nossos alunos e pelo índice de contratação dos recém-formados pela FAFRAM, atestando assim a interação existente entre a Faculdade e as empresas públicas e privadas do setor agroindustrial.

## ENSINO

Os conhecimentos são ministrados por professores de reconhecida competência, atestada pela excelente titulação acadêmica e vivência profissional. O ensino é estruturado de modo a atender às mudanças que estão ocorrendo no mercado de trabalho globalizado, sem esquecer as exigências do mercado de trabalho regional. Além das atividades curriculares normais, o aluno da FAFRAM tem a oportunidade de desenvolver atividades que ampliam a sua forma

## OFERTA DE CURSOS E PROGRAMAS

O quadro abaixo relaciona os tipos de cursos que a FAFRAM apresenta, ou que está pretendendo ministrar:

Modalidade	Curso em Funcionamento	Curso para autorização neste momento	Curso para futuras solicitações
Presencial	Bacharelado - Agronomia	Bacharelado – Direito	Bacharelado – Veterinária Bacharelado – Zootecnia Bacharelado – Eng. Ambiental Bacharelado – Ciências Contábeis Bacharelado – Eng. de Alimentos Bacharelado – Sistema de Informação Programas de Pós graduação – Lato sensu Cursos Seqüenciais

## INSTALAÇÕES:

### Infra-estrutura

A entidade mantenedora possui dois campus universitários que proporcionam meios e condições para o funcionamento dos cursos. O campus 1 está situado em uma área de 19780 m<sup>2</sup>, com uma área útil de 5621,7 m<sup>2</sup>, sendo 1336 m<sup>2</sup> em salas de aulas e em construção 300 m<sup>2</sup>; o campus 2 está situado em uma área de 71390 m<sup>2</sup>, com uma área útil de 5125 m<sup>2</sup>, sendo 1152m<sup>2</sup> em salas de aulas.

O campus 2 receberá uma ampliação 4974,4 m<sup>2</sup>. O projeto consiste na construção de um prédio destinado ao funcionamento de salas de aulas, cantina, biblioteca, sanitários masculinos e femininos, bloco administrativo e anfiteatro.

### RELAÇÃO DE SALAS EXISTENTES

#### Campus 1

Descrição	Quantidade	Área construída m <sup>2</sup>	Área construída total m <sup>2</sup>
Salas de aula	11	96	1056
Salas de aula	10	80	800
Salas de aula	2	115	230
Laboratório de Informática	1	64	64
Laboratório Multidisciplinar	1	100	100
Sala de coordenação	1	30	30
Sala dos professores	1	65	65
Salas de coordenação	4	32	128
Secretaria e dependências	1	130	130
Sanitários da secretaria	3	4	12
Biblioteca	1	430	430
Galpão 1	1	200	200
Galpão 2	1	300	300
Cantina 1	1	36	36
Cantina 2	1	18	18
Cozinha	1	24	24
Auditório –I	1	300	300
Auditório - II	1	150	150
Sanitários docentes	2	10	20
Sal de recreação	1	75	75

Almoxarifado	1	70	70
Sanitários dos funcionários	2	18	36
Sanitários discentes 1	1	64	64
Sanitários docentes 2	1	64	64
Arquivo morto	1	64	64
Sala de recepção	2	15	30
Portaria	1	90	90
Área de circulação			1331,22
<b>Total</b>			<b>6.132,32</b>

## Campus 2 - BLOCO 1

Descrição	Quantidade	Área construída m2	Área construída total m2
Laboratório de Informática	1	96	96
Salas de aula	11	96	1056
Sanitários	2	32	64
Área de Circulação e pátio	-	-	991,25
Total			2207,25

## ADMINISTRAÇÃO - BLOCO 2

Descrição	Quantidade	Área construída m2	Área construída total m2
Sala do Diretor	1	22,5	22,5
Sala do Vice-diretor	1	12	12
Sala dos professores	1	22,5	22,5
Secretaria	1	55	55
Sanitários	2	6,00	12,0
Área de circulação	1	48,5	48,5
Total			172,5

## CANTINA - BLOCO 3

Descrição	Quantidade	Área construída m2	Área construída total m2
Cantina	1	16	16
Sanitário	1	5	5
Varanda	1	52,65	52,65
Total			73,65

## LABORATÓRIOS E BIBLIOTECAS - BLOCO 4

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área construída m2</b>	<b>Área construída total m2</b>
Laboratório de análises gerais	1	144	144
Laboratório de física e química de solos	1	102	102
Laboratório de análise de sementes	1	160	160
Laboratório de melhoramento genético vegetal	1	100	100
Laboratório didático 1	1	114	114
Laboratório didático 2	1	114	114
Sala de leitura individual	1	40	40
Microbiologia e Fitopatologia	1	56	56
Botânica	1	56	56
Nematologia e extração	1	33	33
Biblioteca	1	114	114
Sala de leitura	2	12	24
Sala da bibliotecária	1	12	12
Videoteca	1	12	12
Sala individual dos docentes	5	12	60
Cozinha e dispensa	1	27	27
Sanitário dos docentes	2	10	20
Sanitário dos discentes	2	12	24
Pátio e área de circulação	1	674,87	674,87
<b>Total</b>			<b>1886,87</b>

**DIRETÓRIO ACADÊMICO - BLOCO 5**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área construída m2</b>	<b>Área construída total m2</b>
Diretório e sala de conveniência	1	176,43	176,43
<b>Total</b>			<b>176,43</b>

**PAVILHÃO DE ZOOLOGIA - BLOCO 6**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área construída m2</b>	<b>Área construída total m2</b>
Laboratório de invertebrados	1	42	42
Laboratório de vertebrados	1	50	50
Sala de extração	2	6,5	13
Sala de Microscopia	1	6	6
Almoxarifado	1	6	6
Sanitário	2	3,5	7,0
Área de circulação	1	23	23
<b>Total</b>			<b>147,0</b>

#### DEPARTAMENTO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA - BLOCO 6

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área construída m2</b>	<b>Área construída total m2</b>
Galpão	1	525	525
<b>Total</b>			<b>525</b>

Os Laboratórios de Informática ficam abertos e à disposição do corpo docente e discente da Faculdade das 8h às 22h30m, nos dias úteis, e aos Sábados das 8h às 18h.

A manutenção dos equipamentos dá-se através de contrato com empresa especializada, que executa a manutenção preventiva a cada seis meses ou corretiva quando solicitado.

Além desse contrato, a Instituição conta com técnicos, em sua estrutura de funcionários, que executam atualizações e manutenções de softwares e gerenciamento de rede.

#### ACESSO À INTERNET

A Instituição disponibiliza, atualmente, de acesso irrestrito à Internet, através de dois LINKS DIRETOS DE 33.600 Kbps com o provedor ENETEC.

Os pontos atualmente estão distribuídos em todos os setores, com destaque aos existentes no Laboratório de Informática e os 03 (três) pontos disponíveis na Biblioteca para consulta do aluno à Internet.

Responsável pelo Setor de Informática: Carlos César Barbosa Martins
---

Qualificação Profissional: <b>Analista de Suporte de Sistemas</b>
Apoio Técnico e Manutenção: Francisco Cherute Galindo Qualificação Profissional: Suporte de Hardware

**Apoio Técnico e Manutenção: Márcio Augusto de Senne**

Qualificação Profissional: Técnico em Processamento de Dados

<b>Informatização</b>
Intranet Ware interligando os micros da Biblioteca, Coordenação de Cursos, e Secretaria na INTERNET.  - IES informatizada – Secretaria, Financeiro, Contábil e Biblioteca - através de rede Novell.

Laboratório de Informática I – Área Física: 96m <sup>2</sup>						
Quant.	Tipo	Configuração	Impressoras	Scanner	Rede	Softwares
15	AMD-K6	500 Mhz 64 Mb de RAM HD de 15 GB Placa de Som Monitor Sansung Drive de 3 ½” Drive CD-ROM Gabinete Minitorre	02 Deskjet 840 C	01 Genius Vivid3	Novell	Win 98 Office 2000 McAfeeVirus Scan Stat

Laboratório de Informática II – Área Física: 96m <sup>2</sup>						
Quant.	Tipo	Configuração	Impressoras	Scanner	Rede	Softwares
25	Pentium II	300 Mhz 64 Mb de RAM HD de 2,5 GB Placa de Som Monitor SyncMaster3 Drive de 3 ½” Drive CD-ROM Gabinete Minitorre	02 Deskjet 820 C	01 Genius Vivid3	Novell	Win 98 Office 2000 McAfeeVirus Scan Stat



O laboratório I é destinado a atender alunos que tenham conhecimento intermediário de informática. E o laboratório II, localizado na sede da Fundação Educacional de Ituverava é utilizado para a formação básica de alunos.

## **LABORATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS E DE APOIO**

---

São locais específicos que reúnem condições e segurança indispensáveis à experimentação científica e a comprovação dos conhecimentos expostos teoricamente. Estruturas planejadas para a prática pedagógica na área de ciências físicas, biológicas e programas de saúde. Desenvolverão no educando habilidades que desencadeará a exploração do seu potencial, onde terá condições básicas de construir o seu próprio saber. Ficando assim, apto a transferir posteriormente o conhecimento científico a partir do cotidiano.

Em função das diferentes circunstâncias que envolvem os usuários dos laboratórios (alunos, docentes, técnicos e comunidade) foram realizados estudos criteriosos a fim de organizar os recursos gerais, obtendo-se, assim, um aproveitamento satisfatório que atende a maioria das necessidades das disciplinas envolvidas nas diferentes atividades propostas.

### **Bancadas dos Laboratórios e Parte Elétrica**

As bancadas dos laboratórios são estáveis, com excelente durabilidade, permite instalações permanentes, favorecem com segurança e rapidez a execução de todas as práticas propostas. Permitem que sejam colocadas sobre ela pequenas prateleiras e suportes para sustentar os frascos contendo as soluções para desenvolvimento de atividades gerais.

Os pontos de eletricidade estão embutidos, de tal modo que não possam ser atingidos por soluções e usuários.

### **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Este é um laboratório multidisciplinar, com área útil para abranger 30 alunos, com 15 computadores ( 1 computador para 2 alunos) , 1 impressora e com possibilidade de ampliação.

Softwares instalados: Windows 98; Office 97 (Word, Excell, Power Point). Esta previsto para instalação de outros programas específicos, como: Matemática, Estatística, Auto Cad (desenho técnico) entre outros, assim que o Curso for implantado.

## **LABORATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS**

Estes Laboratórios têm área útil com capacidade para 30 alunos, e são neles que serão ministradas as aulas práticas específicas do Curso.

Cada um dos laboratórios possui: uma Capela para digestão de amostra, com sistema de exaustão; ventilação através de janelas com iluminação artificial, luminárias fluorescente e o número foi calculado de acordo com a área utilizada; vidrarias e reagentes específicos para cada aula prática; 3 bancadas específicas com instalação hidráulica e de gases e com capacidade de 15 a 20 alunos por Bancada; equipamentos básicos como: balanças, suporte universal, bomba a vácuo, microscópio, lupas, entre outros

## **LABORATÓRIOS DE APOIO**

### **Laboratório de genética e Melhoramento Vegetal**

Neste Laboratório serão executadas tarefas de apoio à algumas disciplinas teórico-prática). Também, este Laboratório, tem como objetivo proporcionar condições para que os alunos interessados façam seu aprimoramento técnico-científico através de estágios, programas de Iniciação Científica entre outras atividades. O mesmo contém:

- área suficiente para 10 alunos;
- balcão central com pia-tanque;
- balcão nas laterais;
- sistema elétrico e hidráulico;
- iluminação artificial;
- sala anexa que está sendo transformada em SALA DE CLIMATIZAÇÃO;
- ante-sala com área suficiente para equipamentos e material permanente;
- ante -sala para instalação de estufas BOD;
- equipamentos necessários para o seu funcionamento como: balança semi-analítica;
- balança analítica de 4 casa, após a vírgula; penetrometro; refratometro portátil e de bancada; destilador de água; geladeira; freezer; pHmetro; estufas BOD; mufla;

espectrofotometro Fento; multiprocessador; banho-maria; estufa de secagem de material; agitador magnético com aquecimento; destilador de nitrogênio; mesa agitadora com bandejas para erlen-meyer de 125 mL e 250 mL; entre outros ;

drogas e reagentes em geral;

outros materiais de apoio como: facas, garfos, caixas plásticas; suporte de madeira para filtragem; computador, impressora matricial; entre outros

vidrarias de laboratório em geral;

O mesmo esta em total funcionamento, sob a responsabilidade dos Professor Dr. Antônio Luís de Oliveira e da Prof.a Pesquisadora Dra. Maria Amalia Brunini Kanesi.. No referido Laboratório esta sendo desenvolvidos projetos de pesquisas aprovados pela FAPESP- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, os quais envolvem Professores e alunos Bolsista de Iniciação Científica da FAPESP.

### **SALA DE DIGESTÃO DE AMOSTRAS (CAPELA)**

A finalidade desta sala é o de proporcionar condições para o atendimento das disciplinas do Curso sem onerar as que estão sendo ministradas nos Laboratórios de aula práticas. A mesma se encontra em pleno funcionamento sob a responsabilidade da Técnica de Laboratório: Eng. Química Rosa Regina Fuimari. A mesma contem:

balcão em duas laterais, onde em um deles esta instalada a Capela e no outro pia;

sistema hidráulico;

armários sob as bancadas;

bloco digestores;

exaustor para eliminação de gases;

iluminação artificial.

Construída em parede contígua e vasta área ventilada. Seu tamanho e o exaustor utilizado depende do fluxo de atividade a que se propõe o laboratório. Contém em seu interior pontos de eletricidade, de água (com saída), iluminação e da gás com registro próprios.

### **LABORATÓRIO DE ANÁLISES GERAIS**

Neste Laboratório serão executadas tarefas de apoio as disciplinas . Também, este Laboratório, tem como objetivo proporcionar condições para que os alunos interessados façam seu aprimoramento técnico-científico através de estágios, programas de Iniciação Científica entre outras atividades. O mesmo contém:

2 salas anexas com balcões nas laterais e central;

área suficiente para 30 alunos;

balcão central com pia-tanque;

balcão nas laterais com pia;

sistema elétrico e hidráulico;

iluminação artificial;

sala anexa contendo ABSORÇÃO ATÔMICA;

ante-sala com área suficiente para material permanente;

ante -sala para atendimento de professores e alunos;

vidrarias de laboratório em geral;

O mesmo esta em total funcionamento, sob a responsabilidade da Técnica de Laboratório: Eng. Química Rosa Regina Fuimari.

## **LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA**

Neste Laboratório serão realizados os procedimento relacionados à microbiologia, principalmente no que se refere ao isolamento e cultivo de microrganismos. O mesmo contém:

1 salas anexas com balcões nas laterais e central;

área suficiente para 15 alunos;

balcão central com pia-tanque;

balcão nas laterais com pia;

sistema elétrico e hidráulico;

iluminação artificial;

Autoclave

Câmara de isolamento

Aparelhos correlatos à atividade  
Vidraria.

## **LABORATÓRIO DE BOTÂNICA**

Neste laboratório são realizados os procedimentos de classificação dos vegetais, estudo de fisiologia vegetal e estudo da anatomia dos vegetais. Em uma sala está guardado um herbário com aproximadamente 400 eciscatas. O laboratório é dotado de infraestrutura básica para estudos básicos de botânica, permitindo até mesmo a iniciação científica.

## **PAVILHÃO DE ZOOLOGIA GERAL**

Este Pavilhão é dividido em dois laboratórios: Zoologia de Vertebrados e Zoologia de Invertebrados. Em cada um destes laboratórios existem bancadas , permitindo aulas práticas para turmas de até 30 alunos. Além dos laboratórios este consta de salas e extração e preparo de material .

## **BIBLIOTECA**

Cada uma das faculdades mantidas pela Fundação Educacional de Ituverava (FEI) possui sua própria biblioteca. Desse modo, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL) possui sua biblioteca setorial, localizada no Campus I, enquanto a biblioteca da FAFRAM/FEI está localizada no Campus II.

Apesar de serem espaços distintos, com acervos próprios, as duas bibliotecas são acessíveis a todos os alunos matriculados nos diversos cursos oferecidos pelas mantidas da FEI. Daí porque, ainda que sucintamente, proceder-se-á à descrição de ambas.

## ESPAÇO FÍSICO

### a) Campus I:

<b>BIBLIOTECA DA FFCL/FEI</b>		
<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>QUANTIDADE</u></b>	<b><u>ÁREA m<sup>2</sup></u></b>
Acervo	1	200 m <sup>2</sup>
Sala de leitura	1	120 m <sup>2</sup>
Sala de estudo em grupo	6	7,62 m <sup>2</sup>
	2	7,28 m <sup>2</sup>
Sala de vídeo	1	25,59 m <sup>2</sup>
Sala de estudo de professores	1	25,59 m <sup>2</sup>
Box para estudo individual	20	

### B) CAMPUS II

A Biblioteca da FAFRAM/FEI está, provisoriamente, localizada no Bloco 3.

<b>BIBLIOTECA DA FAFRAM/FEI</b>		
<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>QUANTIDADE</u></b>	<b><u>ÁREA m<sup>2</sup></u></b>
Acervo	1	114 m <sup>2</sup>
Sala da bibliotecária	1	12 m <sup>2</sup>
Sala de estudo em grupo	2	12 m <sup>2</sup>
	1	60 m <sup>2</sup>
Videoteca	1	12 m <sup>2</sup>
Salas para estudo individual	2	40 m <sup>2</sup>

### Organização

A habilidade em fazer pesquisa em bibliotecas começa com a compreensão de como elas são organizadas e com a familiaridade na utilização dos seus recursos.

As Bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava possuem um Guia do Usuário organizado com o objetivo de informar os serviços por ela oferecidos; serve como agente

colaborador de informação manual e *on line*, formas de obtenção de documentos, normalização de referências bibliográficas, diretrizes para a elaboração de trabalhos científicos e demais serviços oferecidos à comunidade de usuários.

O acervo da Biblioteca está organizado por Assunto através do Sistema de Classificação de Dewey – CDD. 21. ed.

Autores identificados pela Tabela Cutter.

Catálogo - AACR2

- O acervo (livros, teses, monografias...) está totalmente informatizado através do Banco de Dados Biblio's FEI, permitindo recuperação rápida e precisa das informações.

- Sistema de Busca Biblio's FEI, permitindo a localização e recuperação por Autor / Título / Editora / Assunto / Área / Classificação / Cutter.

- Acesso às Referências Bibliográficas elaboradas segundo a ABNT – NBR 6023.

- Base de Dados Cadastral dos usuários contendo os vínculos institucionais e dados pessoais para transações de empréstimo e reserva de material.

A Biblioteca está cadastrada ao Sistema de Comutação Bibliográfica – COMUT.

Os computadores permitem o acesso à Internet em tempo integral.

### **Política de atualização**

A Política de Atualização reserva especial papel às sugestões e indicação dos docentes, aptos a determinar as obras necessárias aos cursos, e, também, aos discentes, que são os primeiros a identificarem as necessidades e eventuais falhas e carências. O acervo é atualizado periodicamente durante todo o ano.

### **Pessoal Técnico**

A administração da biblioteca fica a cargo de uma bibliotecária, devidamente inscrita no Conselho Regional de Bibliotecárias, e mais três auxiliares com treinamento específico. Há o compromisso por parte da FAFRAM/FEI de contratar mais funcionários caso o Curso de Direito seja autorizado.

Bibliotecário responsável: Vera M. Chaud de Paula – CRB-8/2567

Auxiliar de Biblioteca: Cristina, Eliane, Marise.

Horário de funcionamento e acervo

A Biblioteca da Faculdade “Dr. Francisco Maeda” tem seu horário de funcionamento de segunda a sexta, das 7h às 22h30, e no sábado, das 8h às 12h.

O acervo atual da biblioteca da FAFRAM/FEI conta com 5.638 livros, 154 periódicos, 219 fitas de vídeo e 11 CD-Roms. Esse número de obras será ampliado, posto que serão inseridos mais cerca de 12.000 livros referentes ao curso jurídico, além dos periódicos. Atualmente a biblioteca possui o seguinte acervo:

<b>ACERVO DA BIBLIOTECA DA FAFRAM/FEI - CAMPUS II</b>		
<b>Áreas</b>	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
Ciências Agrárias	2985	3481
Ciências Exatas	815	963
Ciências Biológicas	342	389
Ciências da Saúde	96	106
Ciências Sociais Aplicadas	253	449
Linguística, Letras e Artes	29	33
Ciências Humanas	24	25
<b>TOTAL</b>	<b>4.723</b>	<b>5.638</b>
Periódico	154, sendo 132 nacionais e 22 internacionais	
Fitas de Vídeo	219	
CD-Rom	11	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>6.118</b>
<b>ACERVO DA BIBLIOTECA DA FFCL/FEI - CAMPUS I</b>		
<b>Áreas</b>	<b>Titulos</b>	<b>Exemplares</b>



Ciências exatas e da terra	1981	3445
Ciências biológicas	160	304
Engenharia/tecnologia	16	17
Ciências da saúde	217	332
Ciências agrárias	1	1
Ciências sociais aplicadas	358	512
Ciências humanas	508	1122
Linguística, letras e artes	2459	3576
Generalidades	33	245
<b>TOTAL</b>	<b>5733</b>	<b>9554</b>
Fitas de vídeo		22
Mapas		69
Periódicos		20
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>9.665</b>

## **CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO DA IES**

**Fontes de Receita** – As fontes de Receita da Instituição é proveniente da prestação de serviços educacionais aos alunos regularmente matriculados nos diversos cursos do Ensino Fundamental, Médio e Profissionalizante e do Ensino Superior.

**Itens da Despesa:**- As despesas são oriundas de salários de professores e encargos sociais, materiais didáticos, materiais de limpeza e manutenção, energia elétrica, água, telefone, materiais escolares, xerox, fretes e carretos, impressos, propaganda e publicidade, material de informática, despesas de viagens e estadas, investimentos em obras, acervo bibliográfico, móveis e utensílios e equipamentos diversos;

**Condições orçamentárias e cronogramas de execução financeira/orçamentária:**- O planejamento da receita e despesa para os exercícios financeiros de 2.003 a 2.007, foi elaborado dentro das necessidades do curso, apresentando um cronograma de receita e desembolso para o respectivo período.

**Encargos Financeiros assumidos pelos alunos:**- Os encargos financeiros assumidos pelos alunos é com referência às anualidades ou semestralidades pagas com atraso, ou seja, depois de vencidas, a razão de 2%(dois) de multa mais juros de 1% (um por cento) ao mês.

**Normas de Reajuste aplicável durante o desenvolvimento do curso:-**

De acordo com a legislação vigente, aplicando-se o reajuste de acordo com o dissídio coletivo dos funcionários e professores, os acréscimos de investimentos voltados para as áreas educacionais, através de planilha de custo, etc.

**Minuta do contrato de prestação de serviços educacionais:-**

Conforme modelo abaixo

#### **4. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

Nome do Aluno:-

Nome do Responsável:-

RG nº

CPF Nº

DATA NASCTO:

Endereço:-

**A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA**, com sede á Rua Flauzino Barbosa Sandoval, nº 1.259, nesta cidade de Ituverava, Estado de São Paulo, CNPJF nº 45.332.194/0001-60, mantenedor do Colégio Nossa Senhora do Carmo, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava e da Faculdade de Agronomia “Dr. Francisco Maeda”, denominado **INSTITUIÇÃO**, e de outro lado o **ALUNO**, neste ato representados pelos seus representantes legais, acima qualificados, respectivamente **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, pelo presente contrato para prestação de serviços educacionais, tem justos e contratado o seguinte:-

**Cláusula 1ª.**- Este CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS é celebrado sob a égide da Constituição Federal, artigos 5º, II; 173, § 4º; 206, II e III e 209; da Lei 8078/90, de 11 de setembro de 1.990, da Lei nº 9.870/99 de 23/11/99, Medida Provisória nº 2.173-22, de 28.06.2.001 e posteriores alterações e, dos Códigos Civil e do Processo Civil Brasileiro, no que couber.

**Cláusula 2ª.**- O “**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**” preenchido, assinado e entregue pelo(a) Contratante à Contratada tem caráter de proposta, nos termos do artigo 1038 do Código Civil Brasileiro, o qual após expressa aceitação da Contratada através da entrega, ao(à) Contratante ou ao(à) Aluno(a), da confirmação da matrícula, integrará este instrumento, obrigando o Proponente em todos os seus termos, cláusulas e condições.

2.1.- A configuração formal e o aperfeiçoamento deste Contrato, além da correspondente Matrícula definitiva, **só ocorre após expressa confirmação de matrícula** no Requerimento, junto com o pagamento, pelo Contratante, do valor da primeira parcela do período correspondente (semestral ou anual);

2.2.- Se o Contratante estiver com parcelas em atraso relativamente a período anterior, o simples pagamento da primeira parcela do período seguinte, se não for acompanhado da quitação do débito anterior e apresentação do respectivo comprovante, não se efetivarão este Contrato e nem a respectiva Matrícula ;

2.3.- O Aluno inadimplente poderá ter a Matrícula ou Inscrição vedada ou indeferida em qualquer curso, ciclo ou período, para o ano subsequente, conforme dispõe o artigo 1092 do Código Civil e, por eventual engano;

2.4.- Se após a contratação for verificada inadimplência anterior, este o instrumento poderá ser rescindido, com devolução de eventuais importâncias pagas pelo Contratante, ficando invalidada a avença.

**Cláusula 3ª.**- A Contratada se obriga a ministrar instrução escolar através de aulas e demais atividades escolares, de acordo com as características e peculiaridades de cada curso, através de programas, currículos e calendários, dentro do seu PLANO ESCOLAR, de acordo com a legislação em vigor relativamente ao ensino, dentro do ano letivo estipulado no Requerimento de Matrícula.

**Cláusula 4ª.**- As aulas serão ministradas em suas salas, laboratórios e outros locais indicados pela Contratada, tendo em vista o conteúdo técnico e a natureza pedagógica do curso.

**Cláusula 5ª.**- São de inteira responsabilidade da Contratada o planejamento e a prestação dos serviços de ensino, inclusive no que concerne à marcação de datas para provas de aproveitamento, fixação da carga horária, designação de professores, orientação didático-pedagógica e educacional, além de outras providências que as atividades docentes exigirem, seguindo critério exclusivamente seu, sem ingerência do(a) Contratante.

**Cláusula 6ª.**- O(a) Contratante ao firmar este Contrato, submete-se ao REGIMENTO ESCOLAR da Contratada, além das obrigações que constam da legislação aplicável na área do ensino, bem como de outras que possam ser emanadas de fontes legais mas que regulem, supletivamente, a matéria e, inclusive, o Plano Escolar aprovado.

**Cláusula 7ª.**- Como contraprestação pelos serviços educacionais o (a) Contratante pagará à Contratada os valores semestrais/anuais estipulados na TABELA DE PREÇOS, que integra este Contrato (Anexo I), correspondente ao curso definido no Requerimento de Matrícula.

**Cláusula 8ª.**- Os valores pagos a título de Matrícula ou Inscrição, embora dentro da semestralidade/anualidade, em qualquer curso ou período, têm natureza de sinal ou arras penitenciais e não serão compensados ou restituídos, se por culpa do(a) Contratante, os serviços contratados não puderem ser prestados.

**Cláusula 9ª.-** Caso o Governo, ou Convenção Coletiva, ou Dissídio Coletivo venha estabelecer índice superior ao concedido na data-base dos professores e pessoal administrativo a diferença será objeto de repasse à anuidade/semestralidade, recaindo sobre as parcelas em aberto.

**Cláusula 10ª.-** Os valores estipulados na Tabela de Preços (Anexo I), mencionada na cláusula 7ª, poderão ser modificados por determinação emanada dos poderes públicos; ou diante de comprovada variação conjuntural dos custos e/ou das receitas, que implique no desequilíbrio financeiro da Contratada; nesses casos os reajustes decorrentes recairão apenas sobre as parcelas em aberto, em percentual suficiente para restabelecer o equilíbrio da equação entre as despesas e receitas.

10.1.- Caso ocorram modificações de maior envergadura, na política econômico-financeira do País, que afetem a economia como um todo com maior intensidade, serão adotados índices oficiais de correção monetária, que recairão somente sobre as parcelas em aberto, vencidas e/ou vincendas.

**Cláusula 11.-** Em caso de inadimplência do(a) Contratante, a Contratada poderá adotar as seguintes medidas:

11.1.- rescindir o presente Contrato independentemente da exigibilidade do débito vencido, somado àquele devido no mês da efetivação da medida;

11.2.- emitir Letra de Câmbio ou Duplicata de prestação de serviços, ou outro instrumento legal, pelo valor das parcelas vencidas, acrescidas dos encargos legais e contratuais, para o que fica desde já expressamente autorizada a fazê-lo;

11.3.- incluir o nome do(a) devedor(a) no rol do serviço de proteção ao crédito, legalmente constituído;

11.4.- promover o protesto da dívida, através de instrumento legal (v.g 11.2);

11.5.- promover cobrança através de advogado ou empresas especializadas;

11.6.- ajuizar a cobrança através da competente ação judicial, execução de contrato, ou qualquer outra prevista na legislação em vigor, providências estas que serão precedidas de notificação judicial ou extrajudicial.

**Cláusula 12.-** Fica facultado à Contratada, a seu exclusivo critério, conceder ABONO ou DESCONTO (BOLSAS) sobre a anuidade/semestralidade, em percentual a seu exclusivo critério, bem como cancelar a bonificação mediante prévia comunicação, com antecedência de 30(trinta) dias, sem maiores esclarecimentos sobre os motivos;

===== continua no verso =====

-----  
 continuação do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

12.1.- A inadimplência e/ou baixo aproveitamento escolar do(a) Contratante determinará o imediato cancelamento, de ABONO ou DESCONTO de que faça jus, obrigando-se ao pagamento integral das parcelas pactuadas, acrescidas de encargos legais e contratuais;

**Cláusula 13.-** Não estão incluídos nas anuidades/semestralidades, deste Contrato, os preços de atividades extracurriculares, como reforço, segunda chamada, dependência, adaptação, reciclagem, exames especiais, transporte escolar, material didático mesmo de uso obrigatório, uniforme, merenda, fornecimento de segundas vias de documentos escolares, os quais terão seus valores comunicados, pela Contratada, por circular própria, que será também afixada em locais visíveis e de fácil acesso.

**Cláusula 14.- As parcelas das anuidades/semestralidades vencerão no primeiro (1º) dia útil de cada mês.**

**Cláusula 15.-** Havendo atraso no pagamento, o(a) Contratante pagará, sobre cada parcela, além do principal, cumulativamente, os seguintes acréscimos:

a).- **2% (dois por cento) de Multa Fixa sobre o principal**, incidente a partir do dia posterior ao vencimento;

b).- **0,27% (vinte e sete centésimos percentuais) de Mora, por dia de atraso**, como ressarcimento de prejuízo de mora, também calculado sobre o principal, até o 30º dia, ou até limite de 8% a m (oito por cento ao mês), quando não mais será aplicada;

c).- **1% (um por cento) ao mês, de Juros Legais**, calculados sobre o principal, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias;

d).- **correção do principal, pelo INPC** desde o 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até a data do efetivo pagamento, como indenização do prejuízo sofrido pela Contratada em função da desvalorização do dinheiro.

**Cláusula 16.- No caso dos cursos de períodos letivos semestrais, o presente Contrato estará automaticamente renovado para o semestre seguinte:**

a).- se houver silêncio de ambas as partes, Contratante e Contratada, até a data de seu término;

b).- se o(a) Contratante nada dever à Contratada quanto ao período letivo anterior; e

c).- se o(a) Contratante pagar no vencimento, a primeira parcela do 2º semestre.

**Cláusula 17.-** No caso da renovação contratual nos termos da cláusula anterior, o(a) Contratante pagará à Contratada, a semestralidade, nos mesmos valores registrados na Tabela de Preços (Anexo I), também dividida em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencíveis no primeiro (1º) dia útil dos meses de julho a dezembro.

**Cláusula 18.- A vigência deste Contrato** esta subordinada ao período letivo de cada curso, ou seja:

- a).- para os semestrais, de 1º de janeiro a 30 de junho e de 1º de julho a 31 de dezembro; e
- b).- para os anuais, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

**Cláusula 19.-** Este Contrato poderá ser rescindido, além do disposto na Cláusula 11.1:

- a).- por desistência formal do(a) Contratante, desde que quites com a Contratada;
- b).- por transferência do(a) Contratante, estando quites com a Contratada;
- c).- por motivo disciplinar, ou outro previsto no Regimento Interno da escola;
- d).- por acordo entre as partes; e
- e).- por descumprimento de obrigação contratual.

Parágrafo único:- Em todos os casos, fica o ALUNO obrigado a pagar o valor da parcela do mês em que ocorrer o evento, além de outros débitos eventuais existentes.

**Cláusula 20.-** As partes atribuem ao presente contrato plena eficácia e força judicial e extrajudicial.

**Cláusula 21.-** O ALUNO terá, como quitados, os valores avençados neste contrato, caso ocorra o falecimento do responsável no decorrer deste ano letivo.

**Parágrafo Único.-** O responsável pelo ALUNO declara estar em perfeitas condições de saúde e ciente de que não terá a quitação dos valores avençados, caso o falecimento decorra de doenças contraídas anteriormente a esta data.

**Cláusula 22.-** No caso de rescisão do presente contrato pelo ALUNO, antes do início do ano letivo contratado, este não terá direito à restituição de qualquer valor pago.

**Cláusula 23.-** O ALUNO, ao inscrever-se em atividades esportivas alheias à Instituição, reconhece a existência de riscos inerentes a elas, pelo que isenta a INSTITUIÇÃO de qualquer responsabilidade, seja civil ou criminal, por eventuais acidentes decorrentes.

**Parágrafo Único.-** Para a prática de qualquer atividade física, faz-se necessária a avaliação médica, para capacitação do ALUNO às atividades físicas. O ALUNO deverá apresentar o devido atestado de capacitação, fornecido pelo médico contratado pela Fundação, nas épocas estipuladas pela direção dos cursos.

**Cláusula 24.-** O ALUNO através do presente contrato, autoriza o uso de sua imagem em publicidades da INSTITUIÇÃO, sem qualquer custo.

**Cláusula 21.-** As partes contratantes elegem o FORO da comarca de Ituverava (SP), para dirimir eventuais divergências oriundas deste instrumento, posto de lado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em três (03) vias de igual teor, em presença das testemunhas abaixo, para todos os fins e efeitos legais.

Ituverava (SP), \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**ITUVERAVA**

**ALUNO:-**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Pai ou Responsável

**CONTRATADA:**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE**

**TESTEMUNHAS:**

.....  
 Nome:-  
 RG:-

.....  
 Nome:-  
 RG:-

**CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA / ORÇAMENTÁRIA**

## Direito

<b>FE - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA</b>						
<b>1. RECEITA</b>						
<b>Planejamento</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1.1 - Cursos de Graduação</b>						
<b>Curso 01 : Direito</b>	<b>444.960,00</b>	<b>899.570,00</b>	<b>1.350.000,00</b>	<b>1.804.800,00</b>	<b>1.883.700,00</b>	<b>6.383.030,00</b>
RECEITA BRUTA	480.000,00	960.000,00	1.440.000,00	1.920.000,00	2.000.000,00	6.800.000,00
7- Inadimplência	(38.400,00)	(76.800,00)	(122.400,00)	(159.360,00)	(164.000,00)	(560.960,00)
8-Rec.Atras. no Período	3.360,00	6.720,00	10.800,00	15.360,00	16.500,00	52.740,00
9-Rec.Atras. do Per.Anterior	-	9.650,00	21.600,00	28.800,00	31.200,00	91.250,00
<b>1.2 Vestibulares</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>94.500,00</b>
Inscrições	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	94.500,00
Manuais	-	-	-	-	-	-
<b>1.3 Outras Receitas</b>	<b>4.170,00</b>	<b>8.360,00</b>	<b>13.420,00</b>	<b>17.820,00</b>	<b>18.550,00</b>	<b>62.320,00</b>
Reserva de matrícula	-	-	-	-	-	-
Juros e Multas	1.250,00	2.510,00	4.640,00	6.110,00	6.350,00	20.860,00
Taxas acadêmicas	2.920,00	5.850,00	8.780,00	11.710,00	12.200,00	41.460,00
Eventos	-	-	-	-	-	-
<b>1.4 Cursos Extras</b>	-	-	-	-	-	-
UNIAAL	-	-	-	-	-	-
Politécnico	-	-	-	-	-	-
Pós Graduação	-	-	-	-	-	-
Mestrado	-	-	-	-	-	-
Extensão	-	-	-	-	-	-
<b>1.5 Clínicas</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.5.1 Atendimento</b>	-	-	-	-	-	-
Fisio	-	-	-	-	-	-
Fono	-	-	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-	-	-
<b>Subtotal(1.6,1.7,1.8)</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.6 - Convênios</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.7- Doações e Patrocinio</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.8 - Projetos Especiais</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Total da Receita</b>	<b>468.030,00</b>	<b>926.830,00</b>	<b>1.382.320,00</b>	<b>1.841.520,00</b>	<b>1.921.150,00</b>	<b>6.539.850,00</b>
<b>2. DESPESAS</b>						
<b>Planejamento</b>	<b>2.003,00</b>	<b>2.004,00</b>	<b>2.005,00</b>	<b>2.006,00</b>	<b>2.007,00</b>	<b>Total</b>

<b>Curso # 01: Direito</b>						
<b>Total das Despesas(2)</b>	<b>517.150,00</b>	<b>726.686,00</b>	<b>935.617,00</b>	<b>1.144.792,00</b>	<b>1.319.487,00</b>	<b>4.643.732,00</b>
<b>2.1 - Pessoal</b>	<b>466.020,00</b>	<b>626.426,00</b>	<b>784.527,00</b>	<b>943.072,00</b>	<b>1.071.137,00</b>	<b>3.891.182,00</b>
<b>2.1.1 - Folha Docente</b>	<b>130.688,00</b>	<b>285.344,00</b>	<b>437.695,00</b>	<b>590.490,00</b>	<b>712.805,00</b>	<b>2.157.022,00</b>
Salário	77.600,00	171.180,00	263.220,00	356.030,00	427.570,00	1.295.600,00
INSS	19.788,00	43.650,00	67.120,00	90.080,00	109.030,00	329.668,00
FGTS	6.596,00	14.550,00	22.370,00	30.260,00	36.340,00	110.116,00
PIS	776,00	1.710,00	2.630,00	3.560,00	4.275,00	12.951,00
13º Salário	6.466,00	14.265,00	21.935,00	29.670,00	35.630,00	107.966,00
Férias	2.155,00	4.755,00	7.310,00	9.890,00	11.880,00	35.990,00
Encargos para 13º salário	2.263,00	4.990,00	7.680,00	10.380,00	12.470,00	37.783,00
Encargos para Prov. Férias	754,00	1.664,00	2.560,00	3.460,00	4.160,00	12.598,00
Vale Transporte	690,00	1.380,00	2.070,00	2.760,00	3.450,00	10.350,00
Indenizações	-	-	-	-	-	-
Treinamento Acadêmico	13.600,00	27.200,00	40.800,00	54.400,00	68.000,00	204.000,00
<b>2.1.2 - Folha Adm.Acadêmica</b>	<b>289.240,00</b>	<b>292.090,00</b>	<b>294.940,00</b>	<b>297.790,00</b>	<b>300.640,00</b>	<b>1.474.700,00</b>
Salário	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	936.000,00
INSS	47.730,00	47.730,00	47.730,00	47.730,00	47.730,00	238.650,00
FGTS	15.910,00	15.910,00	15.910,00	15.910,00	15.910,00	79.550,00
PIS	1.870,00	1.870,00	1.870,00	1.870,00	1.870,00	9.350,00
13º Salário	15.600,00	15.600,00	15.600,00	15.600,00	15.600,00	78.000,00
Férias	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	26.000,00
Encargos para 13º salario	5.460,00	5.460,00	5.460,00	5.460,00	5.460,00	27.300,00
Encargos para Prov.Férias	1.820,00	1.820,00	1.820,00	1.820,00	1.820,00	9.100,00
Vale Transporte	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	28.000,00
Indenizações	-	-	-	-	-	-
Treinamento Acadêmico	2.850,00	5.700,00	8.550,00	11.400,00	14.250,00	42.750,00
<b>2.1.3 - Folha Administrativa</b>	<b>46.092,00</b>	<b>48.992,00</b>	<b>51.892,00</b>	<b>54.792,00</b>	<b>57.692,00</b>	<b>259.460,00</b>
Salário	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00	144.000,00
INSS	7.344,00	7.344,00	7.344,00	7.344,00	7.344,00	36.720,00
FGTS	2.440,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00	12.200,00
PIS	288,00	288,00	288,00	288,00	288,00	1.440,00
13º Salário	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	12.000,00
Férias	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	4.000,00
Encargos para 13º salário	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	4.200,00
Encargos para Prov. Férias	280,00	280,00	280,00	280,00	280,00	1.400,00
Vale Transporte	1.200,00	2.400,00	3.600,00	4.800,00	6.000,00	18.000,00
Indenizações	-	-	-	-	-	-
Treinamento Administrativo	1.700,00	3.400,00	5.100,00	6.800,00	8.500,00	25.500,00
<b>2.1.4 - Prestação de Serviços</b>	-	-	-	-	-	-
Honorários Técnicos INSS	-	-	-	-	-	-
<b>2.2 - Operacionais</b>	<b>51.130,00</b>	<b>100.260,00</b>	<b>151.090,00</b>	<b>201.720,00</b>	<b>248.350,00</b>	<b>752.550,00</b>

Contrato de Ocupação	-	-	-	-	-	-
Contratos - Outros	2.600,00	5.200,00	7.800,00	10.400,00	13.000,00	39.000,00
Convênios	-	-	-	-	-	-
Luz e Força	1.600,00	3.200,00	4.800,00	6.400,00	8.000,00	24.000,00
Gás	-	-	-	-	-	-
IPTU	-	-	-	-	-	-
Água e Esgoto	100,00	200,00	300,00	400,00	500,00	1.500,00
Aluguéis(Outros)	-	-	-	-	-	-
Aluguel de Máq. E Equipamentos	1.500,00	3.000,00	4.500,00	6.000,00	7.500,00	22.500,00
Aluguel de Veículos	-	-	-	-	-	-
Ass. Jornais/Revistas/Periódicos	5.800,00	11.600,00	17.400,00	23.200,00	29.000,00	87.000,00
Assessorias	4.000,00	8.000,00	12.000,00	16.000,00	20.000,00	60.000,00
COFINS	-	-	-	-	-	-
Cópias e Reprodução	2.300,00	4.600,00	6.900,00	9.200,00	11.500,00	34.500,00
Correios/Net/Malote	1.700,00	3.400,00	5.100,00	6.800,00	8.500,00	25.500,00
Despesas Legais e Judiciais	-	-	-	-	-	-
Devolução de Receitas	-	-	-	-	-	-
Eventos	3.300,00	6.600,00	9.900,00	13.200,00	16.500,00	49.500,00
Fretes e Carretos	400,00	800,00	1.200,00	1.800,00	2.200,00	6.400,00
Impressos e Serviços	3.100,00	6.200,00	9.300,00	12.400,00	15.500,00	46.500,00
Juros e Multas	-	-	-	-	-	-
Tarifas Bancárias	200,00	500,00	800,00	1.100,00	1.400,00	4.000,00
Leasing	-	-	-	-	-	-
Seguros	1.910,00	3.820,00	5.730,00	7.640,00	9.550,00	28.650,00
Materiais de Asseio e Conservação	2.400,00	4.800,00	7.200,00	9.600,00	12.000,00	36.000,00
Materiais de Expedientes	1.720,00	3.440,00	5.160,00	6.880,00	8.600,00	25.800,00
Materiais Didáticos	1.450,00	2.900,00	4.350,00	5.800,00	7.250,00	21.750,00
Material de Consumo	1.230,00	2.460,00	3.690,00	4.920,00	6.150,00	18.450,00
Material de Informática	2.800,00	5.600,00	8.400,00	11.200,00	14.000,00	42.000,00
Materiais - Outros	1.350,00	2.700,00	4.050,00	5.400,00	6.750,00	20.250,00
Projetos Especiais	710,00	1.420,00	2.130,00	2.840,00	3.550,00	10.650,00
Publicidades e Propaganda	8.200,00	14.300,00	22.200,00	29.600,00	33.200,00	107.500,00
Reparos e Manutenção	-	-	-	-	-	-
Telefone	820,00	1.640,00	2.460,00	3.280,00	4.100,00	12.300,00
Uniformes	360,00	720,00	1.080,00	1.440,00	1.800,00	5.400,00
Vestibulares	-	-	-	-	-	-
Viagens e Estadias	850,00	1.700,00	2.450,00	3.300,00	4.150,00	12.450,00
Outras Despesas	730,00	1.460,00	2.190,00	2.920,00	3.650,00	10.950,00

<b>3. INVESTIMENTOS</b>						
<b>Total de Investimentos(3)</b>	<b>500.000,00</b>	<b>565.000,00</b>	<b>465.000,00</b>	<b>123.000,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>1.756.000,00</b>
Acervo de Biblioteca	120.000,00	120.000,00	100.000,00	100.000,00	80.000,00	520.000,00
Aquisição de Imóveis	-	-	-	-	-	-
Benfeitorias em Bens de Terceiros	-	-	-	-	-	-



Direito de Uso de Software	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	35.000,00
Edificações	-	-	-	-	-	-
Equipamentos de Informática	40.000,00	10.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00	67.000,00
Instalação	-	-	-	-	-	-
Máquinas e Equipamentos Diversos	10.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	24.000,00
Móveis e Utensílios	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	70.000,00
Obras/Reformas em andamento	300.000,00	400.000,00	340.000,00	-	-	1.040.000,00
Outros	-	-	-	-	-	-
Terrenos	-	-	-	-	-	-
Veículos	-	-	-	-	-	-

RESUMO ORÇAMENTÁRIO						
<b>1.RECEITA</b>	468.030,00	926.830,00	1.382.320,00	1.841.520,00	1.921.150,00	6.539.850,00
<b>2.DESPESAS</b>	517.150,00	726.686,00	935.617,00	1.144.792,00	1.319.487,00	4.643.732,00
<b>Saldo Operacional I</b>	<b>(49.120,00)</b>	<b>200.144,00</b>	<b>446.703,00</b>	<b>696.728,00</b>	<b>601.663,00</b>	<b>1.896.118,00</b>
<b>3. INVESTIMENTOS</b>	500.000,00	565.000,00	465.000,00	123.000,00	103.000,00	1.756.000,00
<b>Saldo Operacional II</b>	<b>(549.120,00)</b>	<b>(364.856,00)</b>	<b>(18.297,00)</b>	<b>573.728,00</b>	<b>498.663,00</b>	<b>140.118,00</b>
<b>Saldo Inicial</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Saldo Final de C/C</b>	<b>(549.120,00)</b>	<b>(364.856,00)</b>	<b>(18.297,00)</b>	<b>573.728,00</b>	<b>498.663,00</b>	<b>140.118,00</b>
<b>Encargos Financeiros</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Saldo Final de Caixa</b>	<b>(549.120,00)</b>	<b>(364.856,00)</b>	<b>(18.297,00)</b>	<b>573.728,00</b>	<b>498.663,00</b>	<b>140.118,00</b>

### FAFRAM

FE - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA						
1. RECEITA						
Planejamento	2002	2003	2004	2005	2006	TOTAL
<b>1.1 - Cursos de Graduação</b>						
<b>Curso 01 : Agronomia</b>	<b>1.852.587,00</b>	<b>2.037.845,70</b>	<b>2.241.630,27</b>	<b>2.465.793,30</b>	<b>2.712.372,63</b>	<b>11.310.228,89</b>
RECEITA BRUTA	1.652.256,00	1.817.481,60	1.999.229,76	2.199.152,74	2.419.068,01	10.087.188,11
7- Inadimplência	125.499,00	138.048,90	151.853,79	167.039,17	183.743,09	766.183,94
8-Rec.Atras. no Período	-	-	-	-	-	-
9-Rec.Atras. do Per.Anterior	74.832,00	82.315,20	90.546,72	99.601,39	109.561,53	456.856,84
<b>1.2 Vestibulares</b>	-	-	-	-	-	-
Inscrições	-	-	-	-	-	-
Manuais	-	-	-	-	-	-
<b>1.3 Outras Receitas</b>	<b>51.276,00</b>	<b>56.403,60</b>	<b>62.043,96</b>	<b>68.248,36</b>	<b>75.073,19</b>	<b>313.045,11</b>
Reserva de matrícula	-	-	-	-	-	-
Juros e Multas	7.633,00	8.396,30	9.235,93	10.159,52	11.175,48	46.600,23
Taxas acadêmicas	-	-	-	-	-	-
Dependências e segunda Epoca	43.643,00	48.007,30	52.808,03	58.088,83	63.897,72	266.444,88
<b>1.4 Cursos Extras</b>	-	-	-	-	-	-

UNIAAL	-	-	-	-	-	-
Politécnico	-	-	-	-	-	-
Pós Graduação	-	-	-	-	-	-
Mestrado	-	-	-	-	-	-
Extensão	-	-	-	-	-	-

<b>1.5 Clínicas</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.5.1 Atendimento</b>	-	-	-	-	-	-
Fisio	-	-	-	-	-	-
Fono	-	-	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-	-	-

<b>Subtotal(1.6,1.7,1.8)</b>	-	-	-	-	-	-
<b>1.6 - Convênios</b>	-	-	-	-	-	-

<b>1.7- Doações e Patrocinio</b>	-	-	-	-	-	-
----------------------------------	---	---	---	---	---	---

<b>1.8 - Projetos Especiais</b>	-	-	-	-	-	-
---------------------------------	---	---	---	---	---	---

<b>Total da Receita</b>	<b>1.903.863,00</b>	<b>2.094.249,30</b>	<b>2.303.674,23</b>	<b>2.534.041,65</b>	<b>2.787.445,82</b>	<b>11.623.274,00</b>
-------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------------------

<b>2. DESPESAS</b>						
<b>Planejamento</b>	<b>2.002</b>	<b>2.003</b>	<b>2.004</b>	<b>2.005</b>	<b>2.006</b>	<b>Total</b>
<b>Curso 01: Agronomia</b>						
<b>Total das Despesas(2)</b>	<b>1.214.267,50</b>	<b>1.335.694,25</b>	<b>1.469.263,68</b>	<b>1.616.190,04</b>	<b>1.777.809,05</b>	<b>7.413.224,51</b>
<b>2.1 - Pessoal</b>	<b>978.623,00</b>	<b>1.076.485,30</b>	<b>1.184.133,83</b>	<b>1.302.547,21</b>	<b>1.432.801,93</b>	<b>5.974.591,28</b>
<b>2.1.1 - Folha Docente</b>	<b>833.033,00</b>	<b>916.336,30</b>	<b>1.007.969,93</b>	<b>1.108.766,92</b>	<b>1.219.643,62</b>	<b>5.085.749,77</b>
Salário	469.905,00	516.895,50	568.585,05	625.443,56	687.987,91	2.868.817,02
INSS	177.530,00	195.283,00	214.811,30	236.292,43	259.921,67	1.083.838,40
FGTS	60.127,00	66.139,70	72.753,67	80.029,04	88.031,94	367.081,35
PIS	6.987,00	7.685,70	8.454,27	9.299,70	10.229,67	42.656,33
13º Salário	92.354,00	101.589,40	111.748,34	122.923,17	135.215,49	563.830,41
Férias	21.463,00	23.609,30	25.970,23	28.567,25	31.423,98	131.033,76
Aviso Prévio	1.380,00	1.518,00	1.669,80	1.836,78	2.020,46	8.425,04
Encargos para Prov. Férias	-	-	-	-	-	-
Vale Transporte	-	-	-	-	-	-
Serviços Autonomos profissionais	3.287,00	3.615,70	3.977,27	4.375,00	4.812,50	20.067,46
Treinamento Acadêmico		-	-	-	-	-
<b>2.1.2 - Folha Adm.e Acadêmica</b>	<b>145.590,00</b>	<b>160.149,00</b>	<b>176.163,90</b>	<b>193.780,29</b>	<b>213.158,32</b>	<b>888.841,51</b>
Salário	78.668,00	86.534,80	95.188,28	104.707,11	115.177,82	480.276,01
INSS	28.864,00	31.750,40	34.925,44	38.417,98	42.259,78	176.217,61
FGTS	13.406,00	14.746,60	16.221,26	17.843,39	19.627,72	81.844,97
PIS	1.102,00	1.212,20	1.333,42	1.466,76	1.613,44	6.727,82
13º Salário	21.676,00	23.843,60	26.227,96	28.850,76	31.735,83	132.334,15
Férias	1.874,00	2.061,40	2.267,54	2.494,29	2.743,72	11.440,96
Encargos para 13º salário	-	-	-	-	-	-
Encargos para Prov. Férias	-	-	-	-	-	-
Vale Transporte	-	-	-	-	-	-
Indenizações	-	-	-	-	-	-

Treinamento Administrativo	-	-	-	-	-	-
<b>2.1.3 - Prestação de Serviços</b>	-	-	-	-	-	-
Honorários Técnicos INSS	-	-	-	-	-	-
<b>2.2 - Operacionais</b>	<b>235.644,50</b>	<b>259.208,95</b>	<b>285.129,85</b>	<b>313.642,83</b>	<b>345.007,11</b>	<b>1.438.633,24</b>
Contrato de Ocupação	-	-	-	-	-	-
Contratos - Outros	-	-	-	-	-	-
Convênios	-	-	-	-	-	-
Luz e Força	2.895,00	3.184,50	3.502,95	3.853,25	4.238,57	17.674,26
Gás	-	-	-	-	-	-
IPTU	-	-	-	-	-	-
Água e Esgoto	103,50	113,85	125,24	137,76	151,53	631,88
Estadias	1.866,00	2.052,60	2.257,86	2.483,65	2.732,01	11.392,12
Estagiarios	540,00	594,00	653,40	718,74	790,61	3.296,75
Combustíveis e Lubrificantes	69.314,00	76.245,40	83.869,94	92.256,93	101.482,63	423.168,90
Ass. Jornais/Revistas/Periódicos	-	-	-	-	-	-
Congresso	4.250,00	4.675,00	5.142,50	5.656,75	6.222,43	25.946,68
Contribuição ao Sindicato	1.257,00	1.382,70	1.520,97	1.673,07	1.840,37	7.674,11
Cópias e Reprodução	496,00	545,60	600,16	660,18	726,19	3.028,13
Correios, Telefones e Internet	11.556,00	12.711,60	13.982,76	15.381,04	16.919,14	70.550,54
Estudos e Projetos	499,00	548,90	603,79	664,17	730,59	3.046,44
Despesas com Vestibular	16.808,00	18.488,80	20.337,68	22.371,45	24.608,59	102.614,52
Eventos	2.942,00	3.236,20	3.559,82	3.915,80	4.307,38	17.961,20
Fretes e Carretos	415,00	456,50	502,15	552,37	607,60	2.533,62
Gasto com Formaturas	2.650,00	2.915,00	3.206,50	3.527,15	3.879,87	16.178,52
Juros e Multas	-	-	-	-	-	-
Despesas de viagem	33.916,00	37.307,60	41.038,36	45.142,20	49.656,42	207.060,57
Despesas com viagem com professores	20.335,00	22.368,50	24.605,35	27.065,89	29.772,47	124.147,21
Seguros	7.780,00	8.558,00	9.413,80	10.355,18	11.390,70	47.497,68
Despesas com veículos e Utilitários	2.190,00	2.409,00	2.649,90	2.914,89	3.206,38	13.370,17
Materiais de Expedientes	477,00	524,70	577,17	634,89	698,38	2.912,13
Materiais farmaceuticos	106,00	116,60	128,26	141,09	155,19	647,14
Material de Consumo	9.265,00	10.191,50	11.210,65	12.331,72	13.564,89	56.563,75
Material de Informática	2.240,00	2.464,00	2.710,40	2.981,44	3.279,58	13.675,42
Materiais Diversos	6.618,00	7.279,80	8.007,78	8.808,56	9.689,41	40.403,55
Materiais de Consumo de Laboratório	19.229,00	21.151,90	23.267,09	25.593,80	28.153,18	117.394,97
Publicidades e Propaganda	2.280,00	2.508,00	2.758,80	3.034,68	3.338,15	13.919,63
Material de Limpeza e Conservação	5.765,00	6.341,50	6.975,65	7.673,22	8.440,54	35.195,90
Refeições e Lanches	8.984,00	9.882,40	10.870,64	11.957,70	13.153,47	54.848,22
Registro de Diplomas	680,00	748,00	822,80	905,08	995,59	4.151,47
Materiais de Copa e Cozinha	188,00	206,80	227,48	250,23	275,25	1.147,76
Viagens e Estadias	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas	-	-	-	-	-	-
<b>3. INVESTIMENTOS</b>						
<b>Total de Investimentos(3)</b>	-	-	-	-	-	-
Acervo de Biblioteca	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Imóveis	-	-	-	-	-	-

Benfeitorias em Bens de Terceiros		-	-	-	-	-
Direito de Uso de Software		-	-	-	-	-
Edificações		-	-	-	-	-
Equipamentos de Informática		-	-	-	-	-
Instalação		-	-	-	-	-
Máquinas e Equipamentos Diversos		-	-	-	-	-
Móveis e Utensílios		-	-	-	-	-
Obras/Reformas em andamento		-	-	-	-	-
Outros		-	-	-	-	-
Terrenos		-	-	-	-	-
Veículos		-	-	-	-	-

<b>RESUMO ORÇAMENTÁRIO</b>						
<b>1.RECEITA</b>	1.903.863,00	2.094.249,30	2.303.674,23	2.534.041,65	2.787.445,82	11.623.274,00
<b>2.DESPESAS</b>	1.214.267,50	1.335.694,25	1.469.263,68	1.616.190,04	1.777.809,05	7.413.224,51
<b>Saldo Operacional I</b>	<b>689.595,50</b>	<b>758.555,05</b>	<b>834.410,56</b>	<b>917.851,61</b>	<b>1.009.636,77</b>	<b>4.210.049,49</b>
<b>3. INVESTIMENTOS</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Saldo Operacional II</b>	<b>689.595,50</b>	<b>758.555,05</b>	<b>834.410,56</b>	<b>917.851,61</b>	<b>1.009.636,77</b>	<b>4.210.049,49</b>
<b>Saldo Inicial</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Saldo Final de C/C</b>	689.595,50	758.555,05	834.410,56	917.851,61	1.009.636,77	4.210.049,49
<b>Encargos Financeiros</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Saldo Final de Caixa</b>	689.595,50	758.555,05	834.410,56	917.851,61	1.009.636,77	4.210.049,49

## PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (PAI)

### Justificativa

Preocupado com a qualidade de suas ações, a Instituição colocou a avaliação como uma de suas prioridades, por acreditar ser este um veículo imprescindível para o conhecimento dos indicadores de sucesso e de obstáculos de seu projeto pedagógico.

O programa pressupõe que se adote procedimentos científicos que permitam a discussão coletiva e que os próprios sujeitos do processo sejam os avaliadores. Os efeitos produzidos por este processo influenciarão, de maneira favorável, a dinâmica organizacional no que se refere à mobilização de seus quadros docente e discente, em tomo da qualidade do ensino.

O modelo de escola que se objetiva é aquele em que o ensino, a pesquisa e a extensão devem ser sistematicamente integrados e voltados para os problemas da sociedade.

Essa preocupação deve nortear as ações cotidianas da prática universitária, necessitando da vontade política de todos os que participam desse processo, principalmente os professores, principais agentes no ensino.

Existe no âmbito da Instituição um consenso de que a avaliação, enquanto ato pedagógico, propiciará a construção de uma consciência institucional nos diversos segmentos, com vistas a compatibilização da política nacional de educação superior e o projeto pedagógico da Instituição.

### **Pressupostos**

A nova proposta ao aderir a um Programa de Avaliação Institucional, foi norteadada pelos princípios do Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras (PAIUB), que estão relacionados abaixo:

- **Globalidade:** todos os elementos que compõem a vida acadêmica, ou seja, o ensino, a pesquisa, a extensão, a administração, a qualidade das aulas, dos laboratórios, a titulação do corpo docente, a biblioteca, os registros escolares, as livrarias, os serviços, a organização do poder, o ambiente físico, o espírito e as tendências da vida acadêmica, farão parte da avaliação para que a mesma seja a mais completa possível.
- **Comparabilidade:** busca-se um linguajar comum dentro da FAFRAM e entre outras instituições e universidades, com o objetivo de obter maior compreensão da realidade no meio acadêmico.
- **Respeito à identidade institucional:** este princípio busca contemplar as características do FAFRAM que associado à metodologia proposta de auto-avaliação, como estágio inicial da avaliação, possibilita que a Instituição reflita honestamente no que é e no que pretende ser, ou seja, que reflita sobre sua

identidade, antes de ser submetida à avaliação propriamente dita - a avaliação externa.

- Não premiação ou punição: o processo de avaliação não está vinculado a mecanismos de punição ou premiação. Ao contrário, auxilia na identificação e na formulação de políticas, ações e medidas institucionais que impliquem atendimento específico ou subsídios adicionais para o aperfeiçoamento de insuficiências encontradas. É necessário "avaliar para evoluir"; "avaliar para (a)firmar valores".
- Adesão voluntária: a adesão ao Programa de Avaliação Institucional deve ser voluntária, pois tem como objetivo obter a compreensão da necessidade de instalarmos na instituição a cultura da avaliação, que é um conjunto de valores acadêmicos, atitudes e formas coletivas de conduta que tomem o ato avaliativo parte integrante do exercício de nossas funções. Esse processo só terá êxito se for coletivamente construído e se puder contar com intensa participação de seus membros, tanto nos procedimentos e implementação, como na utilização dos resultados.
- Legitimidade: a adesão voluntária garante legitimidade técnica, e esta se expressa principalmente de duas maneiras: (1) numa metodologia capaz de garantir a construção de indicadores adequados, acompanhados de uma abordagem analítico-interpretativa capaz de dar significado às informações; e (2) na construção de informações fidedignas, em espaço de tempo capaz de ser absorvido pela comunidade da instituição.
- Continuidade: este princípio permitirá a comparabilidade dos dados de um determinado momento a outro, revelando o grau de eficácia das medidas adotadas a partir dos resultados obtidos.

## **Objetivos**

## **Objetivo geral**

O objetivo geral do Projeto de Avaliação Institucional da FAFRAM é avaliar o desempenho da instituição em conjunto com a comunidade, de modo a rever e aperfeiçoar o projeto acadêmico e sócio-político a fim de melhorar a qualidade de ensino e aprimorar as atividades desenvolvidas.

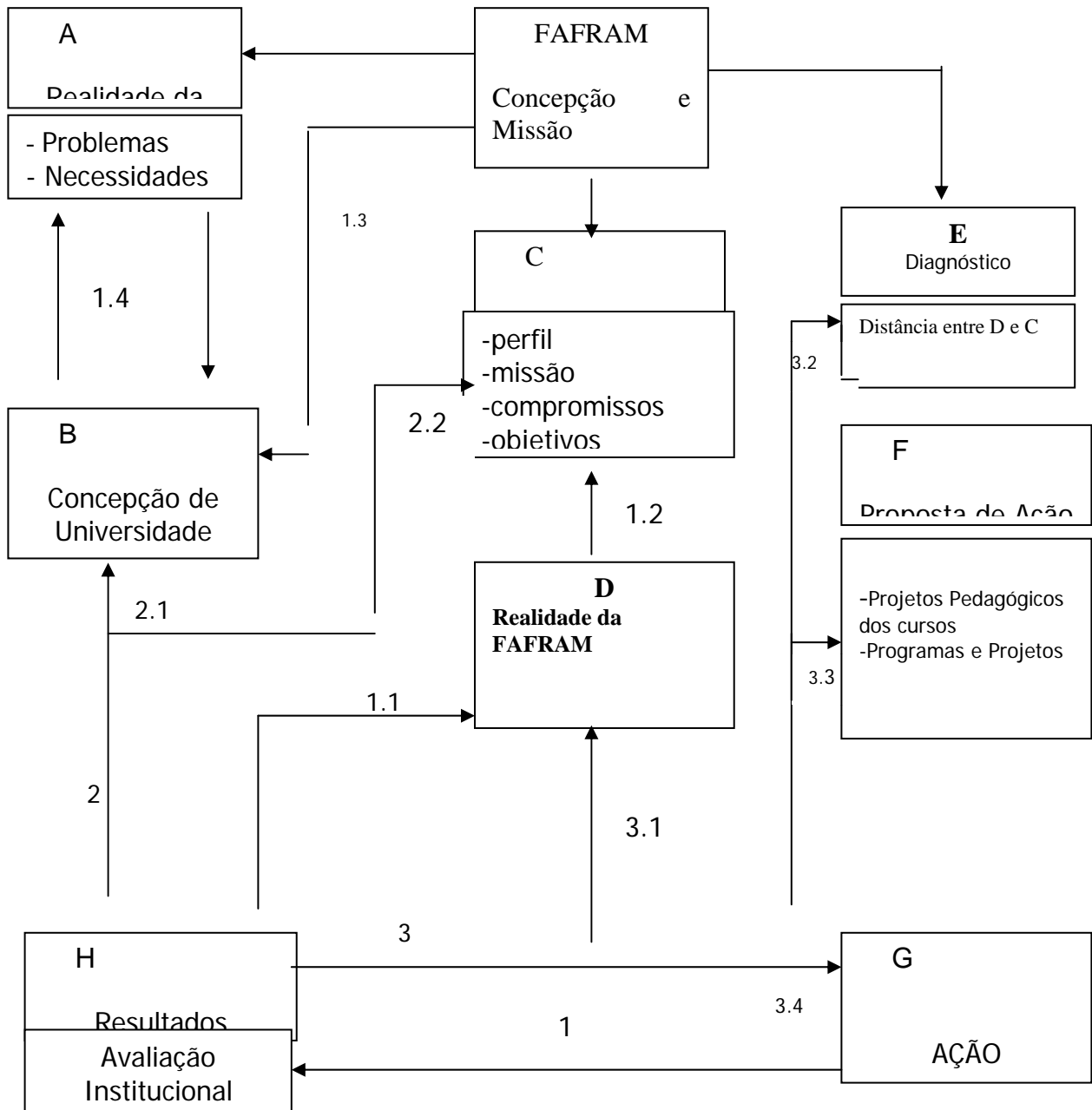
## **Objetivos específicos**

- promover um diagnóstico da Instituição através de avaliações interna e externa, visando o auto-conhecimento e favorecendo a constante auto-crítica da instituição;
- aprimorar a qualidade do ensino e promover uma melhor inter-relação entre as dimensões ensino, pesquisa, extensão e administração;
- construir o projeto pedagógico institucional, a fim de subsidiar o planejamento das atividades da instituição;
- propor condições de desenvolvimento sintonizadas com a comunidade e fortalecer seu compromisso social;
- elevar o nível de sua produção acadêmica e de seus serviços;
- mobilizar a comunidade acadêmica na identificação e definição de políticas e ações globais.

## **METODOLOGIA PARA UM PROGRAMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

O modelo de Avaliação Institucional proposto para o FAFRAM está inserido no próprio Planejamento da Instituição, a partir de uma visão integradora, conforme mostra a figura 1 na próxima página.





**Figura 1. Modelo de planejamento de Avaliação Institucional da FAFRAM**

Obs: A seqüência das letras mostra a ordem lógica. Neste esquema podemos analisar as seguintes linhas:

- Linha 1-** 1.1 G (Ação) e H (Resultados) modificam D (Realidade da Instituição)  
 1.2 – a fim de aproximar D (Realidade da Instituição) de C (Ideal da Instituição)  
 1.3 – para realizar B (Concepção de Universidade)

1.4 – e, assim, contribuir para a solução dos problemas de A (Área de abrangência)

**Linha 2** – 2.1 e 2.2 – H (Resultados) questiona B (Concepção de Universidade) e C (Ideal da Instituição) confirmando sua coerência ou pedindo alteração

**Linha 3** – 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 – H (Resultados) questiona D (Realidade da Instituição), e E (Diagnóstico); F (Proposta de Ação) e G (Ação) perguntando se estão bem formulados, se estão coerentes entre si e com o todo.

### **Explicação do modelo de planejamento e avaliação institucional**

#### **A- Realidade da área de Abrangência**

Representa a realidade regional na qual a Instituição está inserida com seus problemas políticos, econômicos, sociais, educacionais e culturais, suas características e necessidades.

#### **B- Concepção de universidade**

Representa a evolução dos conceitos e dos compromissos da Instituição e a visão da comunidade acadêmica sobre o significado da universidade no momento atual.

#### **C- Ideal**

Após refletir sobre A e B, a comunidade acadêmica definirá o perfil da FAFRAM, sua missão, seus compromissos, sua filosofia e seus objetivos gerais. É o ideal a ser alcançado pela instituição.

#### **D- Realidade da FAFRAM**

Consciente da sua Concepção e Ideal, a Instituição volta-se sobre si mesma, analisando sua realidade, corpo discente, corpo docente, corpo técnico administrativo, atividade acadêmica, modelo organizacional, espaço físico, recursos materiais, situação patrimonial e econômico-financeira.

**E- Diagnóstico**

Representa a distância entre D e C. Consciente de sua concepção, a Instituição compara o real com o ideal, medindo a distância entre um e o outro e definindo através do Diagnóstico, as necessidades a serem satisfeitas para que se efetue a mudança.

**F- Proposta de ação**

É o projeto da FAFRAM, com todos os planos nele incluídos, entre outros: Plano de Ação dos Cursos, Projetos Pedagógicos, Pesquisa e Extensão, Programa de Pós-Graduação, Planejamento das atividades técnico-administrativas. Vale ressaltar que a avaliação, como função diagnóstica, já está presente no contexto do próprio planejamento.

**G- Ação**

A avaliação contínua estará presente no decorrer de cada fase do processo de execução do planejamento.

**H- Resultados**

Através de uma AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, os resultados obtidos questionarão, sistemática e permanentemente, os itens D, E, F e G, verificando sua adequação e, se necessário, propondo alterações. Esses resultados modificam a realidade da Instituição (D), diminuindo a distância em relação a C (Ideal), para realizar B (Concepção de Universidade) e contribuir para a solução dos problemas e para o atendimento das necessidades de A (Área de abrangência).

## **Coleta de dados**

Os dados a ser levantados serão quantitativos e qualitativos:

- quantitativos: os dados serão buscados nas fontes: Centro de Processamento de Dados; Secretaria Geral, Tesouraria, Biblioteca, Departamento de Pessoal e outros;
- qualitativos: os dados qualitativos serão obtidos mediante aplicação de questionários e realização de entrevistas para uma melhor e maior captação de percepção dos agentes, sendo que o público alvo dos questionários e entrevistas será:
  - Interno: alunos (sobretudo formandos dos dois últimos anos); professores; funcionários; coordenações acadêmicas e administrativas;
  - Externo: egressos dos cursos, empresários, empregadores, comunidade em geral.

## **Fases do processo metodológico**

Em uma primeira fase serão avaliados os cursos de graduação e de formação superior específica da Instituto Superior de Educação de Ituverava. A avaliação dos cursos observará os seguintes momentos:

### **A - Sensibilização**

Esta etapa será desenvolvida, na Instituição, a partir de setembro de 1999, quando a CPA - Comissão Permanente de Avaliação, proporá e executará diversas ações de reflexão com a comunidade acadêmica, analisando, inclusive, seu Programa de Avaliação Institucional.

1. Constituição de uma COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - CPA, com a função de demarcar as linhas gerais, elaborar o Programa, gerenciar sua execução, garantindo a participação de todos os segmentos da Instituição.

## **B - Diagnóstico**

O objetivo do Diagnóstico será reunir informações necessárias às avaliações interna e externa, classificadas em dois conjuntos distintos:

### 1. Catálogo Geral da Instituição com dados sobre:

- cursos existentes
- alunos
- professores
- funcionários
- área física
- multimeios
- índice de titulação do corpo docente
- acervo bibliográfico
- n.º total de ingressantes

### 2. Levantamento de opiniões de alunos, inclusive os egressos, professores, coordenadorias e pessoal técnico-administrativo.

Na medida do possível, as recomendações do documento do PAIUB serão observadas quanto às escolhas das informações a ser coletadas, dos instrumentos utilizados, e dos agentes ouvidos. Os questionários devem levantar opiniões sobre:

- fatores relativos às condições para o desenvolvimento das atividades curriculares (contextos + insumos): recursos humanos, infra-estrutura, perfil profissional visado, aspectos curriculares, organização, funcionamento e gestão.
- fatores relativos ao processo pedagógico e organizacional utilizado no desenvolvimento das atividades curriculares: enfoque curricular, corpo docente, disciplinas e atividades, corpo discente, eficiência e eficácia do curso, integração com a comunidade.
- fator relativo aos resultados alcançados: qualidade do curso.

Uma vez coletados, processados e organizados, os dados serão encaminhados aos colegiados de curso que deverão analisá-los, numa perspectiva de reflexão e auto-avaliação.

### **C - Auto-Avaliação**

Efetiva-se a auto-avaliação (Avaliação Interna) no momento em que as informações são coletadas e retomam aos cursos para serem analisadas. Cada comissão de avaliação de curso elaborará relatórios evidenciando os pontos positivos e negativos relativos à qualidade do currículo, disciplinas, corpo docente, aspectos administrativos e infra-estruturais abrangendo processo e resultados. Os relatórios serão encaminhados à Comissão Geral de Avaliação para serem consolidados globalmente.

### **D - Avaliação Externa**

Nesta etapa a Instituição será avaliada por especialistas (pares acadêmicos) de outras instituições de Ensino Superior, escolhidos por sua reconhecida competência técnica e ética na área do curso a ser avaliado. Os avaliadores externos receberão os dados já coletados na etapa da auto-avaliação.

### **E - Reavaliação Interna**

Após receber os relatórios dos avaliadores externos, a Comissão Permanente de Avaliação preparará um documento-síntese para cada curso, integrando as informações, as análises e recomendações elaboradas pelos colegiados e pelos avaliadores externos. Esse documento será devolvido aos colegiados dos cursos que, em reunião com professores e representantes dos alunos, farão uma apreciação geral e apresentarão as prioridades e medidas julgadas adequadas para o aprimoramento do curso.

### **F - Reformulação**

Nesta etapa as contribuições dos cursos de graduação e de formação superior específica serão integradas de forma a subsidiar a formulação de políticas gerais para a FAFRAM. A Comissão de Avaliação processará as análises e proposições dos colegiados, tendo como pano de fundo seu aperfeiçoamento, priorização e o estudo de viabilidade, levando em conta os objetivos, o potencial e os recursos da Instituição. As sugestões de alternativas propostas para a solução dos problemas poderão dar origem a projetos gerais ou específicos por curso, objetivando a melhoria de qualidade da graduação.

Será elaborado um documento final sobre essa fase do Programa de Avaliação Institucional a ser divulgado junto às comunidades interna e externa.

Dessa forma, a FAFRAM estará prestando contas das suas atividades, especificamente quanto a sua função de formar profissionais de nível superior.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CELESTE, Astrogilda M. S. et alii. *Projeto: A proposta de avaliação institucional da Universidade do Estado de Santa Catarina*. Florianópolis, UDESC/PROEN, 1995.

FACULDADES INTEGRADAS DO TRIÂNGULO. FIT. *Programa de avaliação Institucional*. Uberlândia, 1995. (mimeo)

HEIZEN, Jadna L. N, et alii. *Avaliação institucional: III Documento base do processo de avaliação institucional: indicadores globais, categorias de análise*. Florianópolis, UDESC/PROEN. 1995.

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS APLICADAS. ISCA. *Regimento interno*. Limeira. 1997. (mimeo)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO. SESU. *Programa de avaliação institucional das universidades brasileiras*. Brasília, SESU, 1994.

REVISTA ESTUDOS. *Contribuições á definição de Uma Nova política de ensino superior*. Brasília, ano15, n. 18. Fevereiro, 1997.

REVISTA ESTUDOS. *Diretrizes curriculares para os cursos de graduação*. Brasília, ano 16, n. 22. Abril 1998.

SALVADOR, Nilce T. M.; HEIZEN, Jadna L. N.; OLIVEIRA, Sandra R. R. (elab.). *Projeto pedagógico: a proposta de avaliação da Universidade do Estado de Santa Catarina*. Florianópolis, UDESC/PROEN, 1992,

SINDICATO DAS ENTIDADES MANTENEDORAS DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SUPERIOR NO ESTADO DE SÃO PAULO. SEMESP. *Material de execução do projeto pedagógico de desenvolvimento institucional*. São Paulo. Outubro 1997. (mimeo)

UNIT - Centro Universitário do Triângulo. Seminário Internacional sobre Avaliação no Ensino Superior. *Anais*. Uberlândia, UNIT:AMBES, 1998.

### **AVALIAÇÕES JÁ REALIZADAS PELO MEC**

O curso de Agronomia da Faculdade Dr Francisco Maeda, já participou de dois EXAMES NACIONAL DE CURSO – PROVÃO , sendo o seu desempenho mostrado no quadro abaixo:

### **DESEMPENHO DO CURSO DE AGRONOMIA NO EXAME NACIONAL DE CURSOS – “PROVÃO”**

<b>ANO</b>	<b>CONCEITO</b>
<b>2000</b>	<b>C</b>
<b>2001</b>	<b>C</b>



No ano de 2000, ocorreu uma avaliação das condições de oferta como os seguintes resultados:

### **RESULTADOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE OFERTA**

<b>ANO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>CORPO DOCENTE</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA</b>	<b>INSTALAÇÕES</b>
<b>2000</b>	<b>CB</b>	<b>CMB</b>	<b>CR</b>

A Fundação Educacional de Ituverava dentro de uma política de melhoria constante das condições de oferta, vem solucionando os principais problemas referentes às instalações, como por exemplo adequação as instalações para portadores de necessidades especiais. Espera-se que em futuras avaliações, o item **instalação** apresente um conceito maior.

ETAPAS	2002						2003											
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>I. SENSIBILIZAÇÃO</b>																		
“Mala Direta” (informativo p/ divulgação do Seminário para Avaliação Institucional para docentes, alunos (representantes) e Diretores da Mantenedora)	X																	
Seminário sobre avaliação institucional e melhoria da qualidade de ensino		X																
<b>II. DIAGNÓSTICO</b>																		
Atualização dos dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Adequação da realidade institucional aos indicadores de qualidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
<b>III. AUTO-AVALIAÇÃO</b>																		
Elaboração dos questionários e teste			X	X														
Aplicação dos questionários para coordenadores					X													
Aplicação dos questionários para professores					X													
Aplicação dos questionários dos alunos das duas últimas séries					X													
Aplicação dos questionários para técnico-administrativo					X													
Tratamento dos dados						X	X	X										
Seminário de auto avaliação de cada curso									X	X								
Projeto pedagógico para 2000											X	X						
<b>IV. AVALIAÇÃO EXTERNA</b>																		
Visita dos avaliadores externos														X				
1º dia: leitura de documentos, reuniões e entrevistas com alunos, professores e entrevistas com professores, alunos, coordenadorias acadêmicas e administrativas														X				
2º dia: reuniões com administradores, professores, coordenadores de curso e alunos para serem avaliados os resultados da avaliação externa														X				
<b>V. RE-AVALIAÇÃO</b>																		
Seminário em cada curso para discutir os resultados da avaliação externa em comparação com os resultados da avaliação interna														X				
Elaboração do relatório final e sugestões para implementação das mudanças a serem feitas na fase de reformulação														X	X			
<b>VI. REFORMULAÇÃO</b>																		
Projeto pedagógico para 2003																	X	X

**Cronograma  
de execução  
do Programa  
de Avaliação  
Institucional  
da FAFRAM**











