



FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL

MANUAL DO PROFESSOR

**Cacoal
2009**

Prezado Professor

É com grande honra e satisfação que o recebemos na Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal - Facimed pois, com certeza, possui requisitos para juntar-se ao nosso quadro docente.

Esperamos poder estabelecer, nesse momento, uma relação harmoniosa e duradoura pautada no trabalho e no bem-estar, o que é imprescindível para que possamos atingir os objetivos individuais e aqueles voltados ao processo de ensino e aprendizagem.

Destacamos que a Faculdade possui uma política séria quando falamos em ensino superior, tendo sempre como base de sustentação o tripé pesquisa, extensão e ensino e, sendo assim, contamos sempre com profissionais que também compartilhem da mesma visão.

Nossa proposta de trabalho é baseada na ação de equipe, onde todos devem estar envolvidos ao máximo e buscando dar o melhor de si para garantir a qualidade necessária ao trabalho que é desenvolvido pela instituição.

Seja bem vindo!

Divino Cardoso Campos
Presidente da Facimed

Sandra Maria Veloso Carrijo Marques
Diretoria da Facimed

Prof. Valdir Alves Godoy
Diretor Acadêmico

PRESIDENTE DA MANTENEDORA

Divino Cardoso Campos

DIRETORIA DA FACIMED

Sandra Maria Veloso Carrijo Marques

DIRETOR ACADÊMICO

Prof. Ms. Valdir Alves Godoy

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Rosani Lenzi de Oliveira

DIRETORA FINANCEIRA

Daniela S. Akaki

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Prof. Ms. Fernando Jorge Correia de Freitas

COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Dra. Kátia Cristina de Abreu

COORDENADOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Prof. Ms. Reginaldo de Oliveira Nunes

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Prof. Ms. Welinton Nunes Soares

COORDENADORA DE ENFERMAGEM

Prof^ª. Ms. Janice Santana do Nascimento

COORDENADOR DE FARMÁCIA-BIOQUÍMICA

Prof. Ms. Rubens Buissa Filho

COORDENADOR DE FISIOTERAPIA

Prof^º. Ms. Fabrício Almeida Barbosa

COORDENADOR DE MEDICINA

Prof. Ms. Flávio Pieretti Ferrari

COORDENADOR DE MEDICINA VETERINÁRIA

Prof. Ms. Glauber Augusto de Carvalho

COORDENADOR DE ODONTOLOGIA

Prof. Ms. Leandro Corsi

COORDENADOR DE PSICOLOGIA

Prof. Dr. Paulo Renato Calheiros

COORDENADOR DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Prof. Esp. Severino Bertino Neto

COORDENADOR DE CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Prof. Esp. Flávio Lecir Barbosa

COORDENADORA DA CPA

Prof. Esp. Silvana Macedo

SECRETÁRIA ACADÊMICA

Maria Inês Gimenez Felix

Avenida Cuiabá, 3087, Jardim Clodoaldo.

CEP: 78.976-005 Cacoal – Rondônia

Fone/fax: (69) 3441- 1950 /3441-8205

e-mail: facimed@facimed.com.br - Site: www.facimed.edu.br

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Organização Acadêmica e Administrativa
 - 2.1. Dos Órgãos Deliberativos e Executivos Superiores
3. Fundamentos Institucionais
 - 3.1. Missão Institucional
 - 3.2. Objetivos
4. O Professor
 - 4.1. Perfil do Professor
 - 4.2. Dos Direitos e Deveres do Professor
5. Do Ensino, da Pesquisa e da Extensão
6. Horário das Aulas
7. Diários de Classe
8. Publicação das Notas
9. Planos de Ensino
10. Bibliografia básica das disciplinas curriculares
11. Didática e Relacionamento com os Alunos
12. Assinatura do Ponto
13. Faltas ao Trabalho, Justificativa de Faltas e Reposição de Aulas
14. Plano de Trabalho Acadêmico
15. Sistema de Avaliação
16. Revisão de Prova
17. Disciplinas ofertadas em Regime Especial
18. Abono de Faltas do Aluno
19. Ato de Colação de Grau
20. Transferência/Aproveitamento de Estudos / Análise Curricular
21. Extraordinário Aproveitamento de Estudos
22. Estágios Supervisionados
23. Reserva de Materiais e Equipamentos
24. Eventos
25. Calendário Acadêmico
26. Portal Facimed

1. INTRODUÇÃO

Na busca de constante aperfeiçoamento, atualização e objetivando facilitar o seu dia-a-dia na Faculdade, apresentamos-lhe o “Manual do Professor” da Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal – Facimed.

Neste manual, contemplam-se diretrizes, normas, calendários, subsídios e informações que o ajudarão a melhor direcionar o seu trabalho, possibilitando-lhe consulta imediata e maior segurança no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

Ressaltamos que tais proposições em anexo, contemplam as bases do Ensino e o Regimento Geral da Instituição.

2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Mantenedora: SOREC – Sociedade Regional de Educação e Cultura
. Presidente: Divino Cardoso Campos

Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal:
. Presidente: Divino Cardoso Campos

2.1. DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E EXECUTIVOS SUPERIORES

a) Deliberativos

. CONSUP

O Conselho Superior (CONSUP), é o órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e jurisdicional da Facimed.

. CEPEX

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), é o órgão deliberativo e normativo em matéria didático-pedagógica, científica, disciplinar e administrativa.

. COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E O DO ISE

O Colegiado de Curso e o do ISE são os órgãos normativos, deliberativos, executivos e consultivos constituídos para cada um dos cursos superiores da Facimed e que exercem as atribuições previstas no Regimento Geral, subordinando-se ao CEPEX e ao CONSUP.

. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação é um órgão de natureza deliberativa que tem a função de assessoria, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constituindo-se em órgão colegiado permanente.

b) Executivos

. PRESIDÊNCIA

A Presidência é o órgão superior de supervisão e deliberação de todas as atividades da instituição, cabendo-lhe decidir sobre dotações e aplicações orçamentárias e financeiras de interesse institucional.

. DIRETORIA GERAL

A Diretoria da Facimed é o órgão de supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades da Facimed.

. DIRETORIA ACADÊMICA

A Direção Acadêmica é o órgão executivo de implementação da política acadêmica da Facimed.

. DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A Direção Administrativa é o órgão executivo de implementação da política administrativa da Facimed.

. DIRETORIA FINANCEIRA

A Direção Financeira é o órgão executivo de implementação da política financeira da Facimed.

. DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

A Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o órgão executivo de realização das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Facimed.

. COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

. COORDENAÇÃO DE PESQUISA

. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

As Coordenações de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão são os órgãos executivos de realização e acompanhamento das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Facimed, subordinadas à Diretoria de pós-graduação, Pesquisa e Extensão.

. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Coordenação Pedagógica é o órgão articulador do Projeto Político Pedagógico da Instituição (PPI), além de apoio técnico a docentes e discentes.

. COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO ISE

A Coordenação de cada Curso de Graduação e do Instituto Superior de Educação é exercida por um docente indicado pelo Presidente da Facimed, devendo ser aprovado pela Mantenedora.

. SECRETARIA GERAL (SEGEA)

A Secretaria Geral é o órgão executivo de apoio às Diretorias da Facimed e Acadêmica.

3. FUNDAMENTOS INSTITUCIONAIS

3.1. Missão Institucional

A FACIMED tem como missão *a atividade educacional formativa, desenvolvendo e preparando profissionais, cidadãos livres e conscientes, que busquem projetos de vida, participativos, responsáveis, críticos e criativos, construindo e aplicando o conhecimento para o aprimoramento contínuo da sociedade em que vivem e de futuras gerações.*

3.2. Objetivos

Tem a Facimed como objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

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

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da comunidade externa, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

VIII - Estabelecer parcerias nacionais e internacionais para a execução de projetos de educação, de cultura, das artes, das ciências e da tecnologia.

4. O PROFESSOR

O professor como mediador entre o aluno e o conhecimento deve ser um profissional formador, consciente da importância do seu papel, comprometido com o processo educativo, integrado ao mundo de hoje, responsável socialmente pela formação e, principalmente, um eterno aprendiz, aquele que busca “inovar e inovar-se”.

4.1. PERFIL DO PROFESSOR

- . Postura Profissional;
- . Profissionalismo;
- . Conhecimento científico da disciplina a ser ministrada;
- . Preparo didático-pedagógico;
- . Maturidade afetiva;

- . Senso de responsabilidade e dever;
- . Identificação com a filosofia e a política educacional da FACIMED.

4.2. DOS DIREITOS E DEVERES DO PROFESSOR

Ao ser contratado para ingresso na Facimed, o professor deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, indispensáveis para apresentação a órgãos fiscalizadores:

- . Ficha para Registro de Professores (entregue pela Facimed);
- . Carteira de Trabalho;
- . 2 fotos 3X4;
- . Atestado Médico Admissional (requisição entregue pela Facimed);
- . Xérox: **RG** (2); **CPF** (2); **Título de Eleitor** (2); Comprovante de Endereço (contas água, luz ou telefone) (2); **Certidão de Nascimento ou Casamento** (2); Certidão de Nascimento de Filhos até 14 anos (1); Carteira de Vacinação de filhos menores de 7 anos (1); Comprovante de Frequência Escolar de filhos maiores de 14 anos (1); **Diploma de Graduação, Especialização; Mestrado, Doutorado e Histórico de Graduação** (2); **Carteira do Conselho** (2).

IMPORTANTE: autenticar apenas 1 cópia dos documentos negritados.

Além dos direitos que lhe são assegurados por toda a legislação aplicável, os professores terão, ainda, as seguintes prerrogativas:

- Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- Sugerir aos diversos setores e serviços do estabelecimento medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- Utilizar-se das dependências e instalações do estabelecimento, necessárias ao exercício de suas funções;
- Opinar sobre planos de cursos, programas, cronograma, métodos e técnicas de ensino e material didático;
- Propor à Direção Acadêmica, medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino e de avaliação.

Segundo o Regimento Geral da IES, art. 127, os deveres do professor são:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

III - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V - fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes às avaliações, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria Acadêmica;

VI - observar o regime disciplinar da Facimed;

VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IX - comparecer a reuniões e solenidades programadas pelo Presidente da Facimed e demais Diretorias;

X - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XI - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XII - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XIII - conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os processos de avaliação e o desempenho acadêmico, até que as avaliações sejam devolvidas aos alunos, mediante assinatura de protocolo;

XIV - não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento Geral;

XV - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso ou da Diretoria Acadêmica;

XVI - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do curso em que está lotado e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Facimed;

XVIII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

São direitos do docente, de acordo com o art. 128 do Regimento Geral:

I - usufruir das vantagens inerentes ao cargo previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;

II - receber vencimentos de acordo com a respectiva categoria, nível e horas efetivamente dedicadas à faculdade;

III - participar dos órgãos colegiados para os quais for eleito ou designado;

IV - pleitear bolsas de estudos destinadas a viagens, cursos, estágios, seminários, congressos e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, de conformidade com as normas e prioridades da Faculdade;

V - promover o aperfeiçoamento do processo educacional e aprimoramento da Instituição;

VI - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VII - receber títulos e honrarias a que fizer jus.

5. DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

A Facimed ministra os seguintes cursos, de acordo com autorização prévia dos órgãos competentes:

I - cursos seqüenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPEX e de acordo com a legislação;

II – à distância, nos diversos campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPEX e de acordo com a legislação;

III - de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo e de acordo com a legislação;

IV - de pós-graduação, compreendendo programas *lato e stricto sensu*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e de acordo com a legislação;

V - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo CEPEX.

A Pesquisa, ato formativo e global que perpassa a vida acadêmica como princípio científico e educativo, base da aprendizagem e da produção do saber, envolve:

I - a formação científica;

II - o desenvolvimento das ciências, letras, artes e tecnologia.

A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às suas áreas de atuação.

6. HORÁRIO DAS AULAS

Os cursos oferecidos nos períodos matutino, vespertino e noturno obedecem aos seguintes horários:

MATUTINO: 7:30 às 8:20; 8:20 às 9:10; 9:10 às 10:00; 10:20 às 11:10 e 11:10 às 12:00.

VESPERTINO: 13:40 às 14:30; 14:30 às 15:20; 15:20 às 16:10; 16:25 às 17:15 e 17:15 às 18:05.

NOTURNO: 18:20 às 19:10; 19:10 às 20:00; 20:00 às 20:50; 21:05 às 21:55 e 21:55 às 22:45.

7. DIÁRIOS DE CLASSE

O diário de classe é um documento eletrônico de extrema importância para o registro da vida acadêmica do aluno e como documento para dirimir dúvidas sobre a frequência dos alunos, assim como se realizaram ou não as tarefas acadêmicas definidas. Por isso, deve ser preenchido diariamente, sem rasuras e obedecendo às informações existentes emanadas da SEGEA. Assim, obedecer às seguintes considerações:

- . Atender prontamente as observações que são fornecidas pela SEGEA no Diário de Classe;
- . Registrar comparecimentos (C), faltas (F), registro de conteúdos, como também as avaliações e trabalhos;
- . Não rasurar as anotações no Diário de Classe;
- . Em dia de prova, registrar “ Avaliação de...” na linha de registro de conteúdo.
- . Deixar claro o conteúdo que está sendo ministrado quando ocorrer o seu registro;
- . Todo o conteúdo registrado no diário deve ser coerente com o plano de ensino apresentado à Coordenação do Curso ao qual o professor está vinculado.

8. PUBLICAÇÃO DAS NOTAS

Compete ao professor preencher as planilhas de publicação das notas parciais e faltas, de acordo com o calendário escolar, ressaltando os alunos que ficaram aprovados ou reprovados.

O calendário acadêmico estabelece um prazo específico para publicação de faltas e notas dos alunos. A SEGEA fará a publicação dos resultados finais somente quando todas as planilhas de responsabilidade do professor estiverem rigorosamente preenchidas e de acordo com o modelo padrão aprovado pela FACIMED. Esta publicação levará em conta o prazo para a interposição de recursos – revisão de prova - que poderá ser requerida pelos alunos.

Em hipótese alguma as notas poderão ser divulgadas via telefônica ou a terceiros por nenhum setor da IES. Casos específicos deverão ser submetidos à Diretoria Acadêmica.

9. PLANOS DE ENSINO

É comprovada a importância e a necessidade de construção antecipada de um Plano de Ensino, por parte do docente, para a disciplina que irá ministrar, pois sem ele, torna-se impossível desenvolver um trabalho direcionado e com objetivos claros. Tomando por base os Projetos Pedagógicos dos Cursos da IES, identificamos a existência de uma ementa para cada disciplina a ser ministrada. Dessa forma, a orientação para a elaboração do plano é a seguinte:

- . Antes do início de cada semestre, o professor deverá solicitar à Coordenação do Curso a ementa da disciplina;
- . O professor deverá montar seu plano de ensino, cadastrando-o no Portal Universitário;
- . O modelo de Plano de Ensino obedece ao critério definido para o Portal Universitário (solicitar *login* para cadastramento);
- . Uma cópia do Plano de Ensino deverá ser entregue à Coordenação do Curso a que o professor estiver alocado, em prazo definido pela Diretoria Acadêmica.

O cumprimento destas orientações vem tornar efetivas as prescrições do Regimento Geral, conforme art. 127 referente aos deveres do Professor:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso.

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA DAS DISCIPLINAS DOS CURSOS

Compete ao professor verificar se constam do acervo da Biblioteca as referências básicas de sua disciplina. Baseado em experiências anteriores, observa-se que é comum as comissões de especialistas do MEC detectarem bibliografias que estão disponíveis na Biblioteca das instituições e que não constam nos respectivos Planos de Ensino e, em outras situações, as que constam nos Planejamentos e não constam no acervo da Biblioteca. Caso isso ocorra, deve o professor avaliar juntamente com a Coordenação do Curso as novas aquisições a serem sugeridas, que as repassará à Bibliotecária para encaminhar a solicitação de aquisição à Mantenedora. Outros títulos de apoio para o desenvolvimento do curso, bem como para a atualização do acervo, também devem ser indicados pelo professor.

11. DIDÁTICA E RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS

Para uma boa didática e um bom relacionamento com os alunos o professor deve observar os seguintes itens:

- a) Preparar adequadamente a aula – PLANO DE AULA: implica na definição do conteúdo programático a ser ministrado no dia, metodologia, avaliação e determinação dos recursos a serem utilizados;
- b) Proceder à chamada e controlar a frequência dos alunos;
- c) Verificar, corrigir e avaliar o rendimento em avaliações e trabalhos durante o processo da aprendizagem e nunca no final do semestre, estando atento às datas máximas para registro no Diário Acadêmico das notas de avaliação, conforme disposto no Calendário Acadêmico;
- d) Despertar o interesse dos alunos com a novidade do tema, contextualizando-o e problematizando-o;
- e) Quando necessário retomar conceitos fundamentais;
- f) Atribuir atividades que demandem, por parte do aluno, hábitos de estudo e pesquisa.
- g) O centro do universo acadêmico é o “aluno”; procure sempre auxiliá-lo nas suas dificuldades;
- h) Fale voltado para a classe e não para o quadro (lousa);
- i) Fale no tom e na velocidade adequada (variar a entonação da voz);
- j) Ilustre a teoria com exemplos mais próximos da realidade e na resolução de exercícios, estudos de casos, resumos, resenhas;
- k) Seja humilde e aceite as intervenções que são feitas pelos alunos. Demonstre seu interesse em absorver a experiência de cada um.

12. ASSINATURA DO PONTO

A partir da efetivação da contratação do professor, o mesmo tem o compromisso da pontualidade e assiduidade no sentido de cumprir seu horário de trabalho pré-determinado em todos os dias letivos. Sendo assim, diariamente o professor deverá registrar sua entrada na instituição e a saída em terminais eletrônicos, bem como cumprindo o horário referente ao intervalo. Vale ressaltar que todos os docentes estarão sujeitos às penalidades previstas no Regimento Geral para os casos onde essa determinação não for cumprida.

Caso o professor esteja ministrando uma disciplina em regime especial, estes horários não poderão constar no registro de ponto, a não ser quando as horas estejam enquadradas em seu Plano de Trabalho Acadêmico – PTA. Tal determinação é válida também para os casos onde o docente esteja participando de cursos de aperfeiçoamento na IES.

13. FALTAS AO TRABALHO, JUSTIFICATIVA DE FALTAS E REPOSIÇÃO DE AULAS

Sempre que houver a necessidade de se ausentar ou faltar ao trabalho, o professor deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Curso ao qual está vinculado, com antecedência mínima de 48 horas, o motivo da falta e aguardar o deferimento da Coordenação. Esse ato é importante para o bom andamento das aulas e manutenção da organização dos colegiados, considerando que os alunos devem ser avisados sobre os casos de substituição de professor ou inexistência da aula programada.

As ausências do professor deverão ser justificadas através de requerimento contendo dia e horário para reposição de sua aula, com o parecer do Coordenador do Curso e, posteriormente, encaminhado à Diretoria Acadêmica, que comunicará ao departamento de RH para as providências cabíveis. Quando necessário, deverá anexar atestado médico.

14. PLANO DE TRABALHO ACADÊMICO – PTA

Todo o docente que ingressa na instituição deve elaborar o seu Plano de Trabalho Acadêmico – PTA, que é um resumo da previsão das atividades a serem desenvolvidas por ele durante o semestre. No PTA são explanadas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, tomando por base o número de horas para o qual o docente foi contratado. A Coordenação de cada curso é responsável pela monitorização do Plano de Trabalho Acadêmico (PTA), apresentado pelos professores com o registro das atividades de Pesquisa e Extensão, a serem aprovadas para cada período letivo. Uma cópia do PTA deve ser repassada à Diretoria Acadêmica.

15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

De acordo com o Regulamento Institucional:

Art. 1º. A avaliação dos resultados de aprendizagem, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina, inclusive as de cunho prático ou teórico-prático, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, traduzindo-se numa apreciação sintética designada “nota” e expressa na escala numérica de zero a dez (0,0 a 10,0).

Parágrafo Único: A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Art. 2º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nas aulas e demais atividades programadas.

§ 1º. A verificação e o registro de frequência escolar são de responsabilidade do professor constituindo desídia o seu não cumprimento e, o seu controle, para todos os efeitos, cabe à Secretaria Acadêmica.

§2º. A ausência coletiva às aulas por parte da turma ou grupo de alunos implicará em atribuição de faltas a todos os faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação do Curso, que informará, também por escrito, a Coordenação Pedagógica.

Art. 3º. Os instrumentos de avaliação do conhecimento deverão ser adaptados aos critérios pedagógicos adequados para cada disciplina, em função do curso em que está alocada, visando os seguintes objetivos:

- a) Diagnosticar o nível de aquisição e sistematização do conhecimento;
- b) Apreciar o grau de desenvolvimento da capacidade de aplicação do conhecimento adquirido a novas situações em função das exigências profissionais;
- c) Aferir as disposições críticas face ao saber, à inovação e ao rigor metodológico.

Art. 4º. Os critérios de avaliação do conhecimento devem constar no Plano de Ensino, devendo ser divulgados aos alunos no momento de apresentação da disciplina (primeira aula).

Art. 5º. Os critérios de avaliação manter-se-ão em vigor até nova proposta dos Colegiados de Cursos à Coordenação Pedagógica, quando o método for notoriamente impraticável ou contrário à orientação pedagógica geral.

Art. 6º. Aos diversos instrumentos de verificação do aproveitamento são atribuídas notas, expressas em grau numérico de 0,0 (zero) até 10,0 (dez).

Art. 7º. Será atribuída nota zero (0,0) ao aluno que comparecer à verificação do aproveitamento e entregá-la em branco, não entregá-la ao professor da disciplina, bem como ao que nela se utilizar de meios fraudulentos.

Art. 8º. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades acadêmicas, é aprovado o aluno que obtiver média das notas das verificações do aproveitamento realizadas durante o semestre letivo igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo Único: As médias são apuradas até à primeira casa decimal.

Art. 9º. Para a definição da média semestral, adotar-se-á a seguinte fórmula, observando-se o Art. 6º.:

N1 + N2 x 2 + N3 x 3

6

§1º. Entende-se por N a quantidade de provas ou atividades aplicadas ao longo do semestre.

§2º. Às notas 1, 2 e 3 corresponderão os pesos 1, 2 e 3 (um, dois e três), respectivamente.

§3º. As notas semestrais levarão em conta o caráter cognitivo, formativo e somativo da avaliação.

§4º. As notas semestrais advirão de avaliações cognitivas (provas teóricas/práticas) correspondentes a um mínimo de 70% dos seus totais e atividades formativas (trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, visitas técnicas, produções de artigos, apresentações orais de trabalho, participações em eventos do curso, participações em grupos de estudos de pesquisa) correspondentes a até 30% restantes dos totais.

§5º. As atividades levarão em conta as competências e habilidades inerentes às Diretrizes Curriculares Nacionais de cada Curso de Graduação.

§6º. Os critérios de avaliação das atividades mencionadas no parágrafo 3º. serão definidos pelo professor da disciplina..

§7º. Deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação (um cognitivo e um formativo) a cada nota conferida ao aluno.

§8º. As datas de lançamentos das notas são as estipuladas no calendário acadêmico e deverão ser lançadas nos respectivos Planos de Ensino das disciplinas ministradas, sob supervisão de cada Coordenação de Curso.

§9º. Caberá ao professor da disciplina o fechamento de cada nota, obedecendo ao critério decimal de 0,0 (zero) ou 0,5 (meio ponto).

§10º. Será concedida ao acadêmico de qualquer um dos cursos de graduação uma “prova substitutiva” à sua escolha, entre as três regulamentares, mantendo-se os respectivos pesos determinados pelo sistema de avaliação.

Art. 10. As provas a serem aplicadas aos alunos da Facimed devem conter obrigatoriamente e em consonância com o ENADE:

- a) Perguntas objetivas de múltipla escolha;
- b) Questões discursivas.

§1º. Caberá a cada Curso de Graduação definir o percentual de questões objetivas e discursivas, devidamente aprovado em reunião do Colegiado de Curso e comunicado à Coordenação Pedagógica.

§2º. A alteração do percentual de que trata o parágrafo anterior será possível mediante deliberação em reunião de colegiado, desde que devidamente justificada.

Art. 11. Os critérios de avaliação dos cursos de Pós-graduação e Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (PREFOPE), obedecem a Regulamentos específicos, obedecida a média 7,0 (sete) para aprovação.

16. REVISÃO DE PROVA

Admitir-se-á pedido de revisão de prova se devidamente fundamentado e requerido conforme formulário Institucional, até dois dias úteis, contados da divulgação dos resultados pela SEGEA. O pedido será dirigido ao Coordenador de Curso que o encaminhará à Direção Acadêmica; esta constituirá uma Comissão (banca) de três docentes da área de conhecimento a fim de proceder à revisão, atribuindo cada um deles, uma nota à prova. A média final será a média aritmética das três notas. Do processo, não caberá recurso.

17. DISCIPLINAS OFERTADAS EM REGIME ESPECIAL

Quando o aluno não obtiver o aproveitamento de determinada disciplina, este poderá solicitá-la em regime especial. Após a publicação de edital emitido pela Direção Acadêmica no início de cada semestre, os alunos que tenham interesse em cursar uma disciplina neste regime, deverão confirmar a disponibilidade do professor para ministrar a disciplina junto à Coordenação do Curso ao qual está vinculado. Posteriormente, deverá ser feita a formalização do pedido, que será entregue à Coordenação de Curso e efetuado o pagamento junto ao setor financeiro, que repassará para a SEGEA o nome dos alunos pagantes para emissão dos Diários de Classe.

Relacionado à disponibilidade do professor para ministrar um curso de regime especial, destaca-se:

O professor não poderá ministrar a disciplina em regime especial no mesmo horário da sua contratação, ou seja, para o caso de um contrato de trabalho de 40 horas semanais, se o professor desenvolve suas atividades regulares nos períodos vespertino e noturno, somente poderá oferecer o curso de regime especial no horário matutino. Nesse caso, o trabalho será remunerado. Para os casos em que o professor ofereça o curso no horário de trabalho referente a sua contratação pela mantenedora (para o caso do exemplo no período vespertino ou noturno), ele não receberá nenhuma remuneração devido ao fato das atividades já se enquadrarem no regime de trabalho de 40 horas semanais.

18. ABONO DE FALTAS DO ALUNO

Legalmente não há abono de faltas por motivos religiosos, casamento, viagem, trabalho ou doença, exceto as previstas pelo decreto-Lei 1044 de 21/10/1969 ou Regimento Geral da instituição.

19. ATO DE COLAÇÃO DE GRAU

O professor tem o dever de comparecer às solenidades de Colação de Grau dos cursos em que ministra aulas, salvo se estiver no cumprimento de sua carga horária de trabalho.

20. TRANSFERÊNCIA/APROVEITAMENTO/ANALISE CURRICULAR

Tomando por base o Regimento Geral da IES nos seus vários artigos, transcreve-se:

Art. 97 - Mediante adequado processo seletivo a Facimed concede, para cursos afins, transferência a alunos oriundos, prioritariamente, de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para o prosseguimento de estudos.

§ 1º. Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio* para a sede da Facimed e de dependentes seus, a matrícula é concedida independentemente da vaga e de prazos. Esta obrigatoriedade não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º. Cabe à Facimed a qualquer momento e independentemente da situação, expedir documentos de transferência aos alunos em inadimplência, de acordo com a legislação vigente.

Art. 98 - As matérias cursadas em graduação superior podem ser aproveitadas de acordo com percentuais estabelecidos em ata específica por cada colegiado de curso e desde que verificadas equivalência de conteúdos, carga horária das disciplinas e freqüência discente, nunca inferiores a 75%.

§1º. O aproveitamento a que se refere este artigo implica na dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária.

§2º. A verificação para efeito do disposto no § 1º, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

§3º. O colegiado de curso definirá, de acordo com a especificidade de sua ata, o tempo transcorrido da conclusão do curso para aproveitamento das disciplinas.

§4º. Em caso de extrapolação do tempo definido pelo colegiado de curso, as matérias poderão ser aproveitadas como Atividades Complementares, de acordo com Regulamento específico.

§5º. O calendário acadêmico contemplará as datas alusivas ao aproveitamento das disciplinas.

Art. 99 - Observado o disposto no artigo anterior, é exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, ou outra atividade, a critério do Colegiado de cada Curso.

Parágrafo Único. O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição de seu diploma.

Art. 100 - As disciplinas não cursadas integralmente e relativas a semestres anteriores ao semestre de ingresso do aluno, caracterizam-se como adaptações, podendo ser cursadas em horário ou período próprios a critério do Colegiado de cada Curso que definirá, também, seu número viável e caracterização das demais como dependências.

Parágrafo Único. Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela Facimed, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de estudo, aluno cuja transferência foi por ela aceita.

Art.101 - Na elaboração dos planos de adaptação são observados, os seguintes princípios gerais:

I - aspectos qualitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;

IV - quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, podem os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplinas;

V - não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por Lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vagas, salvo quanto às disciplinas do currículo mínimo cursadas com aproveitamento;

VI - quando a transferência se processa durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 102 - A Facimed concede transferência a aluno regularmente matriculado, em seus cursos, observados os requisitos fixados em cada período pela Coordenação.

§ 1º. Mediante a comprovada existência de vagas, a Facimed pode conceder a transferência interna, observada a afinidade de cursos e ouvidos os respectivos Colegiados de Curso e assegurada a integralidade e qualidade do processo pedagógico.

§ 2º. Mediante convênio cultural do Brasil com outros países e documentação exigida pelo Ministério da Educação, podem ser aceitos alunos estrangeiros.

21. EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Tomando por base o art. 114, inserido no Capítulo VI - Do Desempenho Escolar, do Regimento Geral, pode-se observar a seguinte estrutura:

Art. 114 - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

IMPORTANTE: Os casos de extraordinário aproveitamento deverão ser aplicados quando observado grande domínio do aluno sobre o conteúdo que está sendo ministrado.

22. ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Cada curso da instituição possui um Regulamento de Estágio aprovado em seu colegiado, respeitando as peculiaridades devidas, sendo que o docente deve tomar conhecimento do teor desse documento junto à Coordenação do Curso a que se vincula.

23. RESERVA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Com base no Plano de Ensino, caso o professor necessite utilizar equipamentos como retroprojetor, data-show, DVD, TV, etc., estes deverão ser solicitados com 2 dias de antecedência por agendamento eletrônico, conforme formulário específico para tal fim.

IMPORTANTE: o data-show é para uso exclusivo dos professores, não podendo ser locado para alunos.

24. EVENTOS

Durante o ano letivo estão previstos diversos eventos como Semana Pedagógica, Simpósio de Iniciação Científica, Semanas de Cursos de Graduação, etc.. Estes eventos são de suma importância para o enriquecimento do currículo escolar. Nestes casos, o professor deverá sempre participar, incentivar e colaborar para que estes eventos tenham a participação ativa dos alunos.

25. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico demonstra a previsão de atividades que são desenvolvidas durante o ano letivo. As datas estipuladas para as ações devem ser regularmente cumpridas, considerando a necessidade de organização acadêmica e administrativa.

26. PORTAL UNIVERSITÁRIO

Disponibilizado a Professores e Alunos, o Portal Facimed é uma ferramenta tecnológica de utilização cotidiana, visando promover e incrementar a ambiência acadêmica nas suas múltiplas facetas e, em especial, o processo de ensino-aprendizagem. O professor poderá solicitar sua senha de acesso por meio da Coordenação de Curso.