



MANUAL DO **PROFESSOR**



FACULDADE
EDUFOR
Construindo o seu futuro



SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	4
2	PILARES INSTITUCIONAIS.....	5
2.1	Missão institucional.....	5
2.2	Visão.....	5
2.3	Valores institucionais.....	5
3	GESTORES.....	6
4	NORMAS E PROCEDIMENTOS.....	7
4.1	Professor (a) dos cursos de graduação.....	7
4.2	Perfil do (a) professor (a) dos cursos de graduação.....	7
4.3	Atribuições do (a) docente.....	8
4.4	Regime disciplinar do corpo docente.....	9
5	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
	ANEXO I	12

1 APRESENTAÇÃO

A Faculdade Edufor é uma instituição pioneira em investimentos para garantir recursos humanos qualificados e estrutura física compatível com a formação dos melhores profissionais para o mercado de trabalho.

É uma instituição de ensino superior que tem o compromisso firmado com os seus alunos e a comunidade no intuito de formar profissionais em uma perspectiva estabelecida no eixo empreendedorismo, inovação e sustentabilidade. Assim, a Faculdade Edufor não forma apenas profissionais em diversas áreas, mas cidadãos capazes de mudar as suas realidades e da comunidade em que se inserem.

Desta forma, o Manual do (a) Professor (a) deve representar o compromisso da Edufor com a oferta de serviços organizados, com qualidade e ética profissional que deve ser a base do desenvolvimento em todos os seguimentos institucionais: direção, coordenações, dirigentes e colaboradores com o objetivo de tornar-se referência no ensino superior no Estado do Maranhão.

O presente Manual parte da premissa de orientar o (a) Professor (a) de Cursos de Graduação da Faculdade Edufor a conhecer e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais.

2 PILARES INSTITUCIONAIS

2.1 Missão institucional

Oferecer uma educação capaz de transformar positivamente a sociedade, gerando impactos socioeconômicos, ambientais e culturais na sua região de abrangência.

2.2 Visão

Ser, entre as maiores instituições de ensino superior do Brasil, uma das melhores referências educacionais, em termos de Ensino Superior, centrada no desenvolvimento econômico e socioambiental da sua região de inserção, formando cidadãos capazes de intervir socialmente, a partir da competência profissional, no empreendedorismo e na inovação.

2.3 Valores

- Aluno – Por que ele é a razão de ser da EDUFOR;
- Homem – Por que ele constituído como ser social e histórico é o nosso objetivo maior;
- Ética – Por que ela é a chave para a mudança das expectativas humanas e a constituição de uma sociedade realmente justa;
- Excelência – Por que ela é a nossa busca constante em tudo o que fazemos;
- Empreendedorismo – Por que é necessário empreender para se estabelecer profissionalmente;
- Inovação – Por que ela é a nossa busca constante no que tange a nossa atividade fim;
- Sustentabilidade – Por que o desenvolvimento só é válido se for sustentável e centrado na responsabilidade social.

3 GESTORES

DIRETOR GERAL	Malverique Neckel
DIRETOR EXECUTIVO	Josué Sucupira Barreto
COORDENADORA ACADÊMICA	Ana Caroline Ferreira Castanheiras
SECRETARIA ACADÊMICA	Danielle Costa Santos
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	
BIBLIOTECÁRIA	Teodorina Amorim
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	Giselle Cardoso
SUPERVISÃO DE MARKETING	Diego Cortês
NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO	Camila Freitas
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO	Mauro Leray Costa
COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Mauro Leray Costa
COORDENAÇÃO DE DIREITO	Claudson Santos
COORDENAÇÃO DE EAD	Ana Paula Costa
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Paulo Vitor
COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	Rafael Mondego Fontenele
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA CIVIL	Valdileia Lopes
COORDENAÇÃO DE ODONTOLOGIA	Graziane Medeiros
COORDENAÇÃO DE PSICOLOGIA	Camila Ribeiro
COORDENAÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL	Christiane Lima

4 NORMAS E PROCEDIMENTOS

4.1 Professor (a) dos cursos de graduação

O Professor deve exercer suas funções nas atividades diárias, no convívio com alunos, outros professores, funcionários e dirigentes da Instituição; deve conquistar, pela integridade e dedicação no cumprimento de suas obrigações, a confiança de todos. As seguintes são características fundamentais para o professor:

- Ser conhecedor da realidade da educação nos dias de hoje e saber analisá-la.
- Desenvolver estratégias que lhe permitam refletir sobre sua docência e o contexto mais amplo em que está inserida.
- Ser um facilitador do acesso ao conhecimento, um orientador do educando já que a tarefa nobre do professor, hoje, não é mais só transmitir informações, é facilitar, orientar o educando, com o seu cabedal de conhecimentos.

4.2 Perfil do (a) professor (a) dos cursos de graduação

Para o desempenho das funções e o envolvimento com o Curso, são básicos alguns requisitos como: possuir curso de especialização, mestrado e/ou doutorado, ou seja, que conte com a titulação necessária indicada pelo MEC; haver sido selecionado pela banca examinadora e apresentar toda a documentação solicitada. Nenhum professor pode iniciar sua atividade docente sem comprovar a sua certificação de graduação e pós-graduação em níveis de especialização, mestrado ou doutorado, registrada na forma da lei.

4.3 Atribuições do (a) docente

O Regimento Geral da Faculdade Edufor São Luís, em seu Artigo 139º, regulamente a atividade docente.

De acordo com o referido Artigo, as atribuições do quadro docente são:

- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, garantindo o desenvolvimento de competências e habilidades, conforme objetivos e perfil do egresso constante do Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso e homologação pelo Colegiado de Curso;
- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- Registrar, nos diários de classe ou equivalentes, a frequência dos alunos, os conteúdos e aproveitamento escolar, cumprindo os prazos fixados no Calendário Acadêmico;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos (conforme política institucional – anexo I);
- Observar o regime disciplinar da Instituição;
- Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer de comissões para as quais for designado, e outras, quando for convocado;
- Manter urbanidade e compostura com os demais membros da comunidade acadêmica;
- Fazer a atualização, anualmente, do Currículo Lates;
- Produzir e publicar trabalhos acadêmicos, técnicos e científicos anualmente, comprovando-os junto a Diretoria Executiva;
- Comparecer à cerimônia de colação de grau da Faculdade, na forma prevista no Calendário Acadêmico.

- Cumprir, pontualmente e assiduamente com suas obrigações contratuais, comunicando com antecedência mínima de 48 horas, eventuais ausências, quando for o caso;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; e,
- Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

4.4 Regime disciplinar do corpo docente

A permanência do docente na Instituição deve ser regida pelo compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Edufor São Luís, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação de ensino. Portanto, ao infringir as normas estatutárias, regimentais e legais estará sujeito às sanções previstas Art. 149º do Regimento Geral, que são: advertência oral e sigilosa, repreensão por escrito, suspensão de até 30 dias e demissão e desligamento.

I. Advertência, oral e sigilosa:

a) Quando de qualquer maneira, faltar a urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários técnico-administrativos e alunos da Faculdade;

b) Quando de qualquer modo, descuidar de suas funções; e

c) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas, para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa aceita a critério do dirigente que fez a convocação.

II. Repreensão por escrito:

a) Por reincidência nas faltas previstas no inciso;

b) Por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento ou de quaisquer outras normas da Instituição;

c) Por desacato a determinações emanadas das autoridades superiores; e

d) Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de 08 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

III. Suspensão de até 30 (trinta) dias, com perdas de vencimento, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II; e

b) Não cumprimento, sem justificativa, do programa, plano de ensino ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV. Demissão e desligamento:

a) Reincidência na falta prevista na alínea b do inciso III, configurando-se este como abandono de emprego na forma da lei;

b) Desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesa, a preconceitos de raça, classe social, religião, sexo ou nacionalidade;

c) Por praticar atos definidos como infração pelas leis penais;

d) Por manter má conduta na Instituição ou fora dela;

e) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais; e

f) Por abandono do cargo.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

I. De advertência e repreensão: os Coordenadores de Curso, Diretor Executivo ou o Diretor Geral;

II. De suspensão: os Diretores Geral e/ou Executivo; e

III. De demissão: a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, garantido ao interessado o disposto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa deve-se, preliminarmente, ouvir o Colegiado de Curso ou o Conselho Superior, quando for o caso.

§ 3º - Da aplicação das penas de suspensão, bem como proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

§ 4º - Em casos específicos, previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Fazer a gestão das disciplinas sob sua responsabilidade é uma das atribuições do quadro docente. Para tanto, será necessário a correta utilização dos sistemas institucionais disponibilizados para tal.

No sistema **Mentor**, o professor deve:

- Inserir o plano de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, de acordo com o aprovado pela Coordenação de Curso;
- Cadastrar os conteúdos das aulas ministradas, conforme as mesmas forem sendo realizadas;
- Registrar a frequência dos discentes vinculados às disciplinas sob sua responsabilidade, conforme as aulas forem sendo realizadas;
- Cadastrar as datas das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade, associadas ao período de avaliações publicado no Calendário Acadêmico;
- Incluir as notas dos discentes vinculados às disciplinas sob sua responsabilidade, após as avaliações;
- Encerrar os diários das disciplinas sob sua responsabilidade após cada ciclo avaliativo (NP1, NP2, Substitutiva e Final).

No sistema **Google Classroom**, o professor deve:

- Inserir materiais didáticos relativos aos conteúdos de suas aulas;
- Ministras suas aulas;
- Inserir suas avaliações (conforme política institucional – anexo I);
- Criar e fomentar a participação dos discentes em fóruns;
- Responder cordialmente aos questionamentos dos discentes;
- Realizar o curso online para obter certificado sobre utilização do Classroom.

ANEXO I

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE A AVALIAÇÃO DISCENTE

A avaliação discente deve seguir impreterivelmente as regras contidas neste manual. Exceções ou casos omissos deverão ser tratados pontualmente com as Coordenações de Curso.

- a) O (a) docente deve elaborar **04 (quatro) avaliações** conforme as datas estabelecidas no calendário acadêmico:
 - a.1) Avaliação **NP1** (primeiro bimestre, com peso de 40%), Avaliação **NP2** (segundo bimestre, com peso de 60%), Avaliação **Substitutiva** e Avaliação **Final**.
- b) As avaliações devem conter obrigatoriamente **10 (dez) itens**, sendo que devem estar dispostos da seguinte maneira:
 - b.1) **08 (oito) questões objetivas e 02 (duas) questões discursivas;**
 - b.2) Os itens das avaliações devem seguir o mesmo **padrão** dos itens do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (**Enade**), conforme diretrizes das provas de formação geral e formações específicas de cada Curso, publicadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).
- c) Todas avaliações devem valer **10 (dez) pontos;**
- d) As **disciplinas práticas**, ou com previsão de avaliações práticas, **não estão dispensadas** da aplicação das avaliações teóricas padrão. Nestes casos, o (a) docente deve aplicar a avaliação prática e a avaliação teórica padrão, e calcular a média simples das notas entre ambas para cada discente avaliado;
- e) Todas as avaliações devem ser enviadas para as Coordenações de Curso, para validação, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias da data de sua aplicação;
 - e.1) Em hipótese alguma as avaliações podem ser cadastradas no sistema sem a prévia validação das Coordenações de Curso.

- f) Após a aplicação das avaliações, os docentes têm até, no máximo, **07 (sete) dias** para lançar as notas dos discentes.