

Introdução

Neste manual você encontrará informações importantes para sua atuação como docente/tutor. Para isso, é fundamental que conheça nossos principais processos e procedimentos internos que visam auxiliá-lo no processo de ensino-aprendizagem.

Queremos proporcionar um ensino de excelência e um ambiente acadêmico colaborativo.

Gostaríamos de contar com você para formar profissionais que sejam agentes transformadores, responsáveis por impactar positivamente o nosso país e o mundo. Saiba que você tem um papel único e fundamental na concretização deste objetivo.

Caso tenha dúvidas, conte com o apoio de todo o nosso time:

Jorge Henrique Narciso
Diretor Geral

Fernanda Araújo
Diretora de Operações

Valdeir Claudinei de Oliveira
Coordenador do Curso de Serviço Social

Paula Perruci
Gerente de Secretaria Acadêmica

1. Calendário Acadêmico e Calendário do Curso

O calendário acadêmico contém prazos e datas importantes dos cursos de graduação: dias letivos, feriados, férias escolares, recessos, início e término dos trabalhos escolares por período, provas e avaliações, prazos para matrículas, trancamentos, renovações e transferência de curso e outras atividades acadêmicas. Os calendários serão divulgados antes do início de cada semestre letivo.

2. Grade Horária dos Cursos

A dedicação do aluno ao curso é no período noturno, conforme grade horária do curso a ser divulgada antes do início de cada semestre letivo, na qual constará os horários de cada disciplina alocada para os professores.

O número total de aulas previsto no calendário acadêmico para os cursos de graduação deverá ser cumprido integralmente durante o semestre letivo, devendo ser repostas todas e qualquer ausência do professor.

Em caso de necessidade de troca, cancelamentos e reposições de aulas, o professor deve entrar em contato com a Secretaria Acadêmica.

3. Programa de Ensino

O programa de ensino deve ser atualizado a cada semestre no prazo definido no calendário acadêmico do professor, de forma a ser avaliado pelo NDE. Na primeira semana de aula, você deve disponibilizar o plano de aula para acesso dos alunos e apresentá-lo em sala de aula.

4. Avaliação de Desempenho Escolar

A Avaliação do Desempenho Acadêmico é feita por componente curricular, a partir da comprovação de aproveitamento escolar do discente.

A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a discentes, observadas as disposições do Regimento Interno e da legislação aplicável, e permitida somente a discentes matriculados.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o discente que não tenha obtido a frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

É vedado o abono de faltas, ressalvados os casos que tiverem tratamento distinto na legislação vigente.

O aproveitamento escolar é avaliado com base no contínuo acompanhamento do discente e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios, trabalhos individuais e em grupo, apresentação de seminários e demais atividades programadas em cada disciplina.

A avaliação do desempenho do discente em cada uma destas atividades é feita atribuindo-se uma nota expressa com base em critérios de avaliação definidos no plano de aula de cada disciplina.

4.1. Critério de Aprovação

A avaliação do aluno deve extrapolar a dos conteúdos, sejam conceituais ou procedimentais, e observar também as posturas adotadas em relação aos desafios que lhe são colocados. Considera-se aprovado o aluno que obtiver, como resultado, 70 (setenta) ou mais dos pontos distribuídos em cada disciplina. Os componentes curriculares TCC e Estágio Supervisionado serão avaliados conforme regulamentação própria.

4.2. Avaliações

A Avaliação possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados com base nas competências a serem desenvolvidas e identificar a necessidade de implementar alterações nas práticas exercidas. Os resultados das avaliações, por sua vez, implicam informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo planejadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas. Dessa forma, os resultados das avaliações servem de eixos norteadores que devem ser utilizados para reorientar, reforçar e recuperar as defasagens existentes no processo de ensino-aprendizagem. Portanto, a Avaliação não é apenas um instrumento para medir conhecimento do aluno e não serve apenas para legitimar a atribuição de notas ao final de cada semestre.

Os alunos que faltarem às provas poderão, ao final do semestre, requerer a segunda chamada, que será realizada em data agendada no calendário acadêmico.

4.3. Divulgação de Notas

A divulgação de notas é realizada via sistema acadêmico para acesso restrito do aluno. A entrega das provas é realizada pelo professor de cada disciplina em sala de aula, conforme prazos de correção e divulgação de notas previstos no calendário acadêmico.

5. Controle de frequência

De acordo com o art. 47, § 3º, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96, é obrigatória a frequência de alunos. A frequência mínima exigida é de 75% do total da carga horária de cada disciplina, em conformidade com o disposto na Resolução CFE nº 4/86. Portanto, o professor pode realizar o controle de frequência dos alunos a cada aula.

6. Diário de Classe

Os diários de classe são organizados, após o fechamento do semestre, pela Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, que acionará os professores para assinatura do documento.

7. Regime Disciplinar

Em casos de evidências ou suspeitas de infração disciplinar cometidos por alunos, o professor deverá comunicar imediatamente o coordenador do curso para que conduza o processo administrativo.

Aprovado pelo Conselho Superior em 10/10/2023.