



MANUAL DOCENTE - 2016



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DA IES
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÕES
OUVIDORIA
CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
INFRAESTRUTURA
DIRETRIZES PEDAGÓGICAS
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DOCENTE
REGRAS DE CONVIVÊNCIA
RESOLUÇÕES RELEVANTES PARA O DOCENTE
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE
REMUNERAÇÕES EXTRAS
SITES RECOMENDADOS

1. APRESENTAÇÃO

Caros colaboradores,

Ensinar é um exercício de imortalidade. De alguma forma continuamos a viver naqueles cujos olhos aprenderam a ver o mundo pela magia da nossa palavra. O professor, assim, não morre jamais...

Rubem Alves

Nessa perspectiva e pautados na certeza de que o corpo docente das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia está intimamente ligado ao compromisso de mediar um ensino de qualidade, buscamos oportunizar a realização de um trabalho sistêmico e organizado, que promova a valorização e o crescimento profissional desta equipe por meio da disponibilização de instrumentos diversos que norteiem suas práticas a fim de que estas estejam num patamar de excelência diante das esferas do mercado de trabalho e da sociedade de forma geral.

Para tanto, foi criado este manual que deverá ser utilizado pelos docentes na orientação de suas ações, minimizando equívocos e fortalecendo as normas de funcionamento da IES.

Espero que este ano seja muito proveitoso e que tenhamos muito sucesso em tudo que nos propusermos a fazer, sejam bem - vindos e bom trabalho a todos!

Marcelo Antonio Fuster Soler
Diretor/Mantenedor

Marcelo Antonio Fuster Soler

e-mail: msoler@univar.edu.br ramal: 1602

O diretor é o responsável pela administração, coordenação e fiscalização das atividades da IES, tendo como atribuições ainda:

- I - representar as Faculdades junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Colegiado de Gestores;
- III - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IV - promover a elaboração do plano anual de atividades das Faculdades e encaminhá-lo à aprovação superior;
- V - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VI - fiscalizar o cumprimento do regime escolar, execução dos programas e dos horários;
- VII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito das Faculdades, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII - encaminhar à Mantenedora, propostas de admissão, afastamento ou desligamento do pessoal docente e/ou técnico-administrativo;
- IX - designar comissões para proceder aos processos disciplinares;
- X - autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade das Faculdades;
- XI - designar os Coordenadores de Curso, do ISE, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e de Estágios;
- XII - designar alunos monitores, selecionados pelos Coordenadores de Curso, ouvidos os professores das disciplinas envolvidas;
- XIII - expedir normas e regulamentos internos, bem como delegar poderes;
- XIV - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, “ad referendum” do órgão competente;

2. IDENTIFICAÇÃO DA IES

MANTENEDORA – Associação Barragarcense de Educação e Cultura

MANTIDA – Faculdades Unidas do Vale do Araguaia

3. PERFIL INSTITUCIONAL

3.1. MISSÃO E VALORES

3.1.1. Missão:

Proporcionar formação profissional cidadã, nas diferentes áreas do conhecimento humano, incentivando a iniciação científica e extensão, objetivando a inserção nos setores produtivos e o desenvolvimento da capacidade de aliar teoria a prática.

3.1.2. Visão:

Consolidar-se como centro de referência e excelência de ensino, pesquisa e extensão, participando ativamente do processo de desenvolvimento do Centro Oeste.

3.1.3. Valores Essenciais:

Autonomia, Cidadania, Compromisso Social, Ética, Relacionamento Humano e Respeito à Diversidade.

4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/PEDAGÓGICA DA IES

A estrutura administrativa/pedagógica das FACULDADES UNIDAS DO VALE DO ARAGUAIA é organizada para coordenar e executar atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com a seguinte hierarquia:

4.1. Mantenedor/Diretor Pedagógico

- XV - propor à Congregação, concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- XVI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento; e
- XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

4.2. Vice-Diretor

Prof^o Me. Eduardo Afonso da Silva

e-mail: vicedirecao@univar.edu.br sala nº 130 A ramal: 1627

O Vice-diretor é a pessoa diretamente ligada à direção, responsável por representá-la em sua ausência, sendo que suas responsabilidades e atribuições são equivalentes as do Diretor.

4.3. Secretaria Acadêmica

Secretária Acadêmica: Josyanna de Carvalho Alves Neta

e-mail: josyanna@univar.edu.br ramal:1612

A Secretaria é o órgão de assessoria técnica da Diretoria, e está sob a responsabilidade da secretária acadêmica a quem compete:

- I - orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar todas as tarefas da Secretaria referentes aos registros acadêmicos dos alunos;
- II - assinar com o Diretor a documentação necessária;
- III - responder perante a Diretoria pela regularidade das atividades desenvolvidas;
- IV - assessorar o Diretor em relação à disciplina interna;
- V - manter atualizados os prontuários do pessoal docente e discente;
- VI - manter atualizado o arquivo de legislação e pareceres normativos sobre matérias educacionais;
- VII - organizar acervo de livros e revistas especializadas em legislação do ensino superior;
- VIII - emitir pareceres, por determinação do Diretor, sobre questões regimentais e legais atinentes às Faculdades; e

- IX - preparar os processos para registro de diplomas.

4.4. Assessoria Pedagógica

Prof^a Me. Elaine Cristina Navarro

Prof^a Me. Gersileide Paulino de Aguiar Vilela

Prof^a Me. Tania Mara de Sousa Moura

Prof^a Esp. Maysa Bergamo

e-mail: assessoria@univar.edu.br

A Assessoria Pedagógica é responsável pelo desenvolvimento de processos formativos no estudo das práticas de ensino-aprendizagem, de apoio às atividades acadêmicas visando a qualidade de ensino e no encaminhamento de suas ações junto aos demais órgãos da IES, sendo de sua competência:

- I - contribuir com a Diretoria, na elaboração do Plano Anual de Atividades, para aprovação da Congregação;
- II - coordenar as atividades de planejamento curricular a serem desenvolvidas pelas Coordenadorias de curso;
- III - elaborar a programação das atividades da sua área de atuação assegurando a articulação com órgãos de apoio administrativo;
- IV - executar programas e atividades de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente das Faculdades;
- V - proceder, ao final de cada período letivo, avaliação dos resultados do ensino-aprendizagem das Faculdades;
- VI - colaborar com a Diretoria nas questões relativas a matrículas, horários, calendário escolar, utilização de recursos didáticos e outros;
- VII - participar da elaboração do relatório anual da Diretoria das Faculdades;
- VIII - manifestar, quando solicitado, nas questões relativas à contratação ou dispensa do pessoal docente;

- IX - participar das reuniões dos órgãos colegiados, sem direito a voto;
- X - apresentar sugestões de alteração do currículo de curso de graduação;
- XI - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades das Faculdades; e
- XII - coordenar eventos que visem ao engrandecimento da comunidade acadêmica e social.

4.5. Coordenadoria de Estágio

Profª Esp. Mayza Bergamo – Educação Física, Pedagogia, Ciências Contábeis, Administração, medicina Veterinária, Serviço Social, TADS, Estética e Cosmética, Agronomia, Zootecnia e Pós-graduação

Profº Especialista André – psicologia, Odontologia, enfermagem, Fisioterapia, Nutrição e Farmácia
Sala nº 230

A Coordenadoria de Estágios Curriculares Supervisionados é um órgão de coordenação, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de estágio curricular que integram o projeto pedagógico de cada Curso.

O Estágio Curricular é um componente de caráter teórico-prático que tem como objetivo principal proporcionar aos discentes a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

As atividades do Estágio Curricular Supervisionado serão acompanhadas e avaliadas por um professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio.

Compete ao Coordenador de Estágio:

- I - baixar normas e instruções aos professores orientadores;
- II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades de estágio; e
- III - apresentar, anualmente, o relatório de atividades, encaminhando-o à Diretoria.

Compete ao Professor Orientador de Estágio:

- I - o efetivo acompanhamento, a verificação do cumprimento das

cargas horárias e a atribuição de notas resultantes da avaliação dos trabalhos desenvolvidos;

- II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades de estágio;
- III - orientar e assessorar os estagiários, fornecendo-lhes sempre que necessário subsídio para a formulação de programas e relatórios individuais;
- IV - dar conhecimento periodicamente, à Coordenadoria de Estágios, do desenvolvimento das atividades de estágio e apresentar anualmente relatório geral das atividades;
- V - entregar as pastas de estágios na Coordenação de Curso para conferência e arquivamento de todos os documentos referentes às atividades de estágio;
- VI - fixar os cronogramas e os prazos das atividades de estágio; e
- VII - exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, por este Regimento e pelos demais órgãos das Faculdades.

As especificidades, a forma de desenvolvimento, e a avaliação das atividades do estágio curricular supervisionado de cada curso, serão definidas em regulamento aprovado pelo colegiado competente.

4.6. ISE – Instituto Superior de Educação

Profª Me. Gersileide Paulino de Aguiar Vilela
e-mail: gersileide@univar.edu.br

O Instituto Superior de Educação - ISE será responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto pedagógico do ISE, base para os projetos pedagógicos específicos de cada Curso ou programa de licenciatura.

Em suas ausências e impedimentos, o Coordenador do ISE será substituído por um dos Coordenadores de Curso, designado pelo Diretor, sendo de responsabilidade do coordenador do ISE:

- I - apreciar a avaliação de desempenho dos cursos e responder pelos resultados alcançados;
- II - participar da elaboração calendário escolar para aprovação dos colegiados competentes;

- III - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
- IV - apurar ou fazer apurar irregularidades no âmbito dos cursos que integram o ISE;
- V - representar o ISE em eventos acadêmicos e comunitários;
- VI - aprovar a indicação de docentes para os cursos que integram o ISE, encaminhando à Diretoria para contratação;
- VII - estabelecer intercâmbio com entidades congêneres, mediante acordo de cooperação, visando à divulgação de suas atividades e à abertura de oportunidades de estágio;
- VIII - orientar a elaboração dos projetos pedagógicos de cursos do ISE;
- IX - promover e/ou realizar estudos e diagnósticos relacionados ao projeto pedagógico do ISE;
- X - estabelecer ações relativas ao estabelecimento de diretrizes para a pesquisa educacional, acompanhamento e avaliação da produção do conhecimento científico no âmbito do ISE, encaminhando-as à deliberação dos órgãos competentes;
- XI - propor medidas que visem ao aprimoramento dos cursos oferecidos pelo ISE;
- XII - exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, no âmbito do ISE;
- XIII - estimular o desenvolvimento profissional mediante educação continuada dos componentes do corpo docente;
- XIV - apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório das atividades desenvolvidas pelo ISE; e
- XV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, as decisões e as diretrizes emanadas dos órgãos competentes.

4.7. CPA – Comissão Própria de Avaliação

Profª Esp. Sônia Aparecida Afonso da Silva
Profª Esp. Maria Bernadete Pozzobom

sala nº 120

A CPA foi instituída em 2004, com o objetivo de aliar todo o processo de avaliação ao planejamento Institucional, uma vez que o resultado do diagnóstico levantado através das avaliações permite o conhecimento amplo do interior institucional, que colabora de forma ativa e comprometida para o planejamento e a gestão da instituição e conseqüentemente de seus Cursos.

4.8. COPEX- Coordenadoria de Pós Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão

Coordenadores: Me. Anderson Assis de Faria

Me. Stephania Luz Toledo

e-mail: copex@univar.edu.br sala nº 100 ramal: 1604

A Coordenadoria de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão é o órgão responsável pela realização de cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento e das atividades de extensão para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas dos Cursos.

Compete a Coordenação de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão:

- I - planejar, coordenar, controlar as atividades acadêmicas da pós-graduação lato sensu;
- II - orientar e supervisionar a proposição de programas, projetos e atividades de pesquisa e extensão pelos cursos, bem como sua execução, avaliação, realimentação e produção de relatório final;
- III - coordenar os processos acadêmicos da pós-graduação;
- IV - propor a criação de cursos de pós-graduação lato sensu, aperfeiçoamento e especialização;
- V - promover meios e viabilizar a integração da graduação com os cursos de pós-graduação;
- VI - colaborar na formulação de projetos e na articulação dos cursos que impliquem ações de extensão e contemplem a

- interdisciplinaridade;
- VII - realizar levantamento e articulação de recursos para os projetos de extensão e ação comunitária; e
- VIII - organizar seminários de extensão.

Compete ao Coordenador de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão:

- I - apresentar, anualmente ao Diretor relatório das atividades da Coordenadoria;
- II - executar as deliberações dos órgãos colegiados superiores, bem como todas as decisões da Diretoria, observando os limites da sua competência;
- III - coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IV - zelar pela fiel execução dos programas de pós-graduação, procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, ligados à Coordenadoria, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar;
- V - elaborar, coordenar e incentivar programas artísticos, culturais, sociais e esportivos que visem à educação integral dos membros da comunidade universitária;
- VI - desenvolver programas de ação comunitária, envolvendo docentes, discentes e corpo técnico-administrativo, contemplando a missão das Faculdades em atendimento às necessidades da comunidade local e regional; e
- VII - viabilizar o intercâmbio com instituições e segmentos organizados da comunidade local e regional mediante parcerias na realização de programas, projetos e eventos que promovam o exercício da cidadania e a melhoria da qualidade de vida.

Os projetos de pesquisa e programas de iniciação científica são orientados e articulados pela **Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**.

A Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa é o órgão encarregado de elaborar, coordenar e executar as ações de pós-graduação, extensão e pesquisa das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia.

4.9. NDE – Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e propositivo, responsável pela sistematização do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade acompanhar a implantação e a implementação do mesmo. Sendo constituído por 5 membros do corpo docente, incluindo o Coordenador do Curso, como Presidente do núcleo. Os docentes que compõem o NDE deverão possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu, sendo 50% (cinquenta por cento) com título de mestre e 50% (cinquenta por cento) com título de Doutor. Na ausência de profissionais com pós-graduação stricto sensu, com título de Doutor o NDE deverá ser constituído por 100% de Mestres com formação na área de conhecimento específico e áreas afins do Curso.

O NDE responde pelas seguintes atribuições:

- a) elaborar e acompanhar a implantação e implementação do Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- c) atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- d) conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- f) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) promover a prática interdisciplinar no Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

i) propor e acompanhar estratégias de melhorias no ensino, com base na avaliação realizada pelos Coordenadores de Curso, Assessoria Pedagógica e CPA – Comissão Própria de Avaliação em relação ao Corpo Docente;

4.10. Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso deve ser composto pelo Coordenador e por todos os docentes que integrarem o Curso. Ele sistematiza-se a partir de reuniões mensais, organizadas para a discussão de assuntos inerentes ao curso, bem como à efetivação de atividades e estudos que necessitem ser realizadas em grupo.

O Colegiado do Curso também realizará bimestralmente, um Conselho de Classe, com objetivo de examinar o desempenho dos acadêmicos, de maneira que sejam propostas ações que possibilitem a aproximação do coordenador e dos docentes com os acadêmicos, intervindo pedagogicamente para a melhoria da aprendizagem.

4.11. Coordenação dos Cursos de Graduação

Órgão responsável pela gestão do Curso, que coordena e supervisiona as atividades didático-pedagógicas, promovendo a integração dessas atividades, respeitando as diretrizes gerais da IES e dos órgãos superiores que regem a educação. Ao coordenador do Curso compete:

- I - convocar e presidir as reuniões Colegiado de Curso;
- II - representar o Curso perante as autoridades e órgãos das Faculdades;
- III - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- IV - elaborar o horário escolar do curso para apreciação superior;
- V - fornecer todos subsídios necessários ao Diretor para a organização do calendário escolar;
- VI - participar do processo seletivo no papel designado pelo Diretor;
- VII - fiscalizar a observância do regime escolar, o cumprimento dos planos de ensino, registro de frequência, bem como a

- VIII - execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- IX - coordenar e supervisionar os planos de atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- X - apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório das atividades de seu Curso;
- XI - propor admissão ou dispensa do pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo;
- XII - propor a designação de monitor, ouvido o professor da disciplina;
- XIII - decidir sobre pedidos de aproveitamentos de estudos; e
- XIV - exercer as demais atribuições que se incluam no campo de sua competência.

5. Curso/ Coordenador Administração

Profª Me Ellen Simonds
e-mail: administracao@univar.edu.br

Agronomia

Profª Me Jennifer Oberger Ferreira
e-mail: agronomia@univar.edu.br

Ciências Contábeis

Profª Esp. Gláucia Maria Cartteri
e-mail: glaucia@univar.edu.br

Educação Física

Profª Mestrando Giliard Mores
e-mail: giliard@univar.edu.br

Enfermagem

Profª Me. Alan Cardec Barbosa
e-mail: enfermagem@univar.edu.br

Farmácia

Profº Me. Aurea Damaceno
e-mail: farmacia@univar.edu.br

Fisioterapia

Profº Me. Abel Pompeu de Campos Junior
e-mail: fisioterapia@univar.edu.br

Medicina Veterinária

Profº Esp. Ana Boing
e-mail: medicinaveterinaria@univar.edu.br

Nutrição

Profª Esp. Tassia Cassimiro Vigato
e-mail: nutricao@univar.edu.br

Odontologia

Profº Esp. Natalina Abud
e-mail: odontologia@univar.edu.br

Pedagogia

Profª Esp. Cristina Alves Moreira
e-mail: pedagogia@univar.edu.br

Psicologia

Profº Me Josemar Antonio Limberger
e-mail: psicologia@univar.edu.br

Serviço Social

Profª. Esp. Tércia Umbelina Costa Bispo

e-mail: servicosocial@univar.edu.br

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Profº. Esp. Joriney Dias
e-mail: tads@univar.edu.br

Zootecnia

Profª Esp. Denise da Costa Carmo
e-mail: zootecnia@univar.edu.br

5.1. Ouvidoria

Profº Weliton Fernandes Lima
e-mail: ouvidoria@univar.edu.br

A Ouvidoria é um órgão que tem por função o recebimento de críticas, sugestões, reclamações e deve agir em defesa imparcial da comunidade acadêmica e comunidade externa e das instâncias administrativas da IES. São as seguintes atribuições do Ouvidor:

- I - atuar como canal de comunicação entre as Faculdades e os membros que integram a comunidade acadêmica/externa;
- II - estabelecer parceria com os demais funcionários, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e austeridade;
- III - simplificar procedimentos facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria, agilizando as informações;
- IV - encaminhar a questão à área competente para solucioná-la, sem fazer um julgamento;
- V - sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- VI - buscar a correção de erros, omissões e abusos;
- VII - ter livre acesso aos setores, para poder apurar e propor as soluções que entender cabíveis;
- VIII - buscar garantir os direitos do cidadão/acadêmico, docente e funcionários administrativos;

- IX - solicitar o esclarecimento e propor modificações de procedimentos;
- X - estimular a participação;
- XI - apresentar resposta ao interessado;
- XII - atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento;
- XIII - agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- XIV - resguardar o sigilo;
- XV - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade; e
- XVI -** propugnar pela defesa dos direitos humanos.

5.2. Trabalho de Conclusão de Curso

Responsável: Docente Titular da Disciplina e Docente Orientador

A IES disponibiliza para os acadêmicos e docentes, normas específicas para elaboração de trabalhos. Trata-se do Manual “Elaborando Trabalhos Científicos” e sua utilização tem caráter obrigatório, tanto para os acadêmicos como para todos os docentes da IES.

6. INFRAESTRUTURA

Secretaria das Coordenações de Curso

Lourdes Giuliani Mores

e-mail: lourdes@univar.edu.br Ramal - 1648

Órgão responsável por zelar e manter em bom estado de funcionamento e conservação o prédio e as demais instalações da IES. Esse órgão também é responsável por coordenar as reservas de salas de aula para eventos esporádicos, pela reserva do auditório e do espaço de convivência – Pátio para realização de eventos ou venda de produtos.

6.1. Biblioteca

Responsável Técnico: Nicodemo Junior

Bibliotecária - Raimunda Ferreira da Silva

e-mail: biblioteca@univar.edu.br ramal: 1615

A IES dispõe de uma Biblioteca Central climatizada. Em anexo a ela existem duas salas para estudo coletivo. Há também computadores para pesquisas on-line. O regime de funcionamento é com base num sistema informatizado de empréstimo, em que cada acadêmico possui uma carteirinha com um código de barras. A biblioteca funciona nos três períodos – matutino, vespertino e noturno.

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira: das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 22:30h.

Sábado: das 13:00h às 17:00h

6.2. Laboratórios de Informática e Equipamentos

Técnico Responsável – Klayton Cardoso

e-mail: klayton@univar.edu.br ramal: 1650

A Instituição possui 05 Laboratórios de Informática, todos climatizados, para atender aos Cursos oferecidos, todos projetados e montados com recursos avançados para viabilizar aos acadêmicos as condições necessárias à aprendizagem. Sempre que o docente julgar necessário poderá reservar um dos laboratórios para aplicação de suas aulas.

O agendamento de laboratórios e equipamentos audiovisuais é realizado com o técnico responsável.

O docente dispõe, além da sala de professores convencional, de uma sala equipada com computadores e mesa para reuniões e atendimentos à acadêmicos (sala nº 230) para melhor desenvolver suas atividades.

6.3. Laboratórios das demais áreas: Ciências Biológicas e da Saúde, Ciências Exatas e da Terra

Responsável Técnico - Mauro Afonso da Silva

e-mail: mauro@univar.edu.br ramal: 1636

Os laboratórios citados são de total responsabilidade do técnico mencionado, sendo também de sua responsabilidade a cotação e compra de materiais, a organização, a fiscalização de equipamentos, a preparação de materiais para as aulas práticas, bem como a reserva para estudos aos acadêmicos dos cursos. Vale ressaltar que as reservas para utilização dos laboratórios devem ser feitas preferencialmente pelo docente, com antecedência de, pelo menos, 48 horas.

Para o agendamento existe uma ficha padrão que é enviada aos docentes no início de cada ano letivo, e deve ser reenviada ao e-mail labsaude@univar.edu.br

7. DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

O referencial pedagógico das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia está alicerçado nos quatro pilares do conhecimento, definidos pela Comissão Internacional e no Relatório para a UNESCO, sobre a Educação para o século XXI. Sendo eles:

Aprender a Conhecer – caracterizado pela busca do domínio dos instrumentos do conhecimento com a finalidade precípua de descobrir, compreender, fazer ciência;

Aprender a Fazer - entendendo-se que, embora indissociável do “aprender a conhecer”, refere-se diretamente à formação profissional, na medida em que se trata de orientar o acadêmico a pôr em prática os seus conhecimentos, adaptando a educação à configuração do trabalho na sociedade atual;

Aprender a viver Juntos – constituindo-se num grande desafio para a educação, tendo em vista que trata de ajustar os alunos no processo de aprendizagem para a participação, a cooperação e, sobretudo, para a busca coletiva de soluções para os problemas contemporâneos;

Aprender a Ser – integrando as três aprendizagens anteriores e caracterizando-se pela elaboração de pensamentos autônomos e críticos que contribuam na formulação própria de juízos de valor, formando assim um cidadão e profissional decidido e preparado para agir nas diferentes circunstâncias da vida.

Amparada por esses quatro pilares, as Faculdades Unidas do Vale do Araguaia buscam concretizar sua política e suas atividades de ensino de forma que atendam às seguintes diretrizes:

1. busca de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessários à formação do profissional;
2. estruturação de currículos flexíveis, que à diversidade de situações de ensino e aprendizagem, possibilite ao acadêmico ser construtor dos próprios caminhos de produção do conhecimento e que esses caminhos conduzam-no para o desenvolvimento de sua autonomia intelectual e profissional;
3. seleção de conteúdos de forma contextualizada e circunstanciada;
4. interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade;
5. diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional;
6. busca permanente da relação entre teoria e prática;
7. Desenvolvimento e adoção de práticas pedagógicas capazes de estimular o pensamento crítico e reflexivo;
8. articulação entre ensino, iniciação à pesquisa e extensão.

7.1. Atribuições, Compromissos e Responsabilidades do Docente

Os itens a seguir estabelecem diretrizes para a prática docente articulada à missão, visão e valores das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia, do Regimento Interno da Instituição e do Projeto Pedagógico do Curso que deverão estar alicerçados em uma Proposta para o fazer de políticas e práticas educacionais que possam construir uma educação acadêmica de qualidade e eficiente. Assim, são atribuições do docente:

- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso e apresentando-o aos acadêmicos anualmente, e deixando-o disponível na copiadora para reprodução. Vale ressaltar que a cada início de bimestre o docente deve apresentar novamente os conteúdos referentes aquela etapa de ensino, reforçando os objetivos almejados;
- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo

- integralmente o programa e a carga-horária;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
 - Verificar e registrar a frequência dos alunos nas disciplinas sob sua responsabilidade diariamente;
 - Lançar no diário eletrônico e entregar à Secretaria, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar respeitando o calendário estipulado para o bimestre em questão.
 - Observar o regime escolar e disciplinar das Faculdades;
 - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
 - Elaborar e executar projetos de iniciação à pesquisa científica e de extensão;
 - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
 - Conhecer a missão, visão e valores da Instituição (PDI – Plano de Desenvolvimento da Instituição) e Regimento Interno;
 - Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e participar de sua elaboração, execução e avaliação, bem como de projetos específicos, em consonância com o Projeto Institucional próprio da Faculdade;
 - Indicar, no plano de ensino, referências básicas e complementares na área de sua disciplina, assim distribuídas: Referência Básica: 03 títulos; Referência Complementar: de 3 a 5 títulos - O professor deve confirmar na Biblioteca das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia a existência dos títulos indicados, principalmente, na bibliografia básica, de acordo com as orientações contidas no instrumento de avaliação do MEC para o Curso;
 - Utilizar os períodos impressos e on-line como instrumento pedagógico nos desenvolvimentos das aulas;
 - Promover um ambiente de interação saudável com os acadêmicos, zelando pela aprendizagem e pela cultura da autoestima;
 - Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação (data show, quadro, DVD...);
 - *Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações (Artigo, Pesquisa Científica, entre outros);*
 - *Planejar e publicar pelo menos um artigo por ano na Revista Eletrônica Interdisciplinar da Instituição;*
 - *Planejar, executar e/ou participar do desenvolvimento de pesquisa científica e/ou projeto de extensão durante o ano letivo, pelo menos em um Curso que atuar, devidamente aprovado pela COPEX;*
 - Orientar, no mínimo 03 (três) alunos na elaboração do TCC, conforme adequação das linhas de pesquisa do curso;
 - Comparecer às solenidades programadas pela Direção da Faculdade e seus órgãos colegiados;
 - Comparecer, com pontualidade, ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, e sempre que necessário, por convocação da Coordenadoria ou da Direção da Faculdade;
 - Respeitar e cumprir o horário de chegada em dias letivos. Outra atribuição importante é o cumprimento do horário de saída. Os acadêmicos não podem ser dispensados antes do término do horário de aula;
 - Atender às convocações para elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas dos processos seletivos;
 - Colaborar com as atividades de articulação da instituição com a comunidade interna e externa;
 - Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, no âmbito de sua competência;
 - Sugerir, ao Coordenador, medidas que contribuam para a qualidade e eficiência do Curso;
 - Desenvolver aulas dinâmicas, interativas, interdisciplinares;
 - Elaborar atividades e provas com caráter operatório;
 - Participar de formação continuada e exercê-la na prática de sala aula;
 - Enviar prova integrada, provas de 1ª e 2ª chamada para o Coordenador do Curso conforme calendário da IES;
 - Entregar as provas dos acadêmicos, analisar e comentar;
 - Manter registro de notas impresso sob sua responsabilidade, caso haja necessidade de conferência posterior;

- Contribuir, com pelo menos, uma sugestão de referência bibliográfica, bem como estimular e incentivar o aluno para que o resultado do trabalho venha agregar valor profissional ao acadêmico;
- Participar de reuniões, bancas examinadoras, orientação de TCC e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- Trajar **obrigatoriamente** vestimentas brancas e jaleco (somente para os professores dos Cursos da área da Saúde).

7.2. Regras de Convivência

Seguem algumas regras que devem ser **CUMPRIDAS** para a construção de um ambiente trabalho desejável:

- Postura ética: professor e aluno; docente e colegas;
- O docente deve ter o discernimento, o equilíbrio e a maturidade para comunicar-se adequadamente em sala de aula com o aluno (deve “medir” as suas palavras);
- Deve saber se posicionar perante a turma, contribuindo assim para uma convivência saudável com os alunos e colegas;
- Deve estar disposto a ajudar a construir um bom ambiente de trabalho;
- Instalar o clima de respeito e harmonia entre acadêmicos e colegas de trabalho;
- Não usar telefone celular em sala de aula;
- Fazer a chamada rigorosamente em todas as aulas;
- Cumprir os horários. Ser pontual;
- Não fumar em sala de aula;
- Vestir-se adequadamente considerando a função que exerce;
- Ser assíduo e comprometido com a Instituição;
- Cumprir as normas, os prazos e todos os procedimentos acadêmicos estabelecidos em Calendário Escolar ou pela Coordenação de Curso e Direção.

7.3. Da Conduta do Docente – Atitudes Profissionais Desejáveis

- Ter maturidade emocional;
- Construir uma pedagogia de diálogo;
- Ter competência pedagógica;
- Mostrar interesse pela investigação científica;
- Respeitar e valorizar a expressão individual do aluno;
- Ter habilitações condizentes com as atividades de ensino, ainda que estas não dispensem uma constante e permanente atualização de conhecimentos;
- Diversificar, de acordo com as circunstâncias, os métodos de ensino;
- Conhecer os objetivos e a importância do processo educacional;
- Conhecer os procedimentos acadêmicos das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia e segui-los;
- Assumir o papel de educador;
- Ter postura ética no tratamento com o aluno e demais colegas;

7.4. Dos Compromissos e das Responsabilidades do Docente

- Assumir a responsabilidade por tudo aquilo que o cargo exige;
- Dominar as ferramentas tecnológicas: computador, Internet, dentre outras;
- Participar dos Encontros Pedagógicos e das reuniões de coordenação, além de outras para as quais seja convocado;
- Cumprir prazos e normas institucionalizadas;

7.5. Das Habilidades do Docente

Espera-se que o professor das Faculdades Unidas do Vale do Araguaia tenha, dentre outras, as habilidades de:

- Planejar suas aulas de forma a atingir os objetivos esperados;
- Selecionar, preparar adequadamente o material a ser utilizado;
- Mostrar que suas aulas não são estanques: há uma inter-relação e sequenciação lógica;
- Preparar o ambiente físico da “aula” com antecedência;

- Ter iniciativa de estabelecer trabalho interdisciplinar com os colegas;
- Ministras aulas operatórias.

7.6. Do Desligamento Docente

De acordo com o Artigo 82 do Regimento Interno, será passível de sanção disciplinar o docente que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, e também não cumprir com as responsabilidades e os compromissos atribuídos nesse termo, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

8. RESOLUÇÕES RELEVANTES PARA O CONHECIMENTO DOCENTE

8.1. Resolução nº 003/CG de 05 de maio de 2014 – Do Processo de Avaliação do Desempenho Acadêmico – Normas de elaboração e aplicação

Será aplicada bimestralmente uma prova (individual e sem consulta) com peso de 0,0 a 7,0 pontos + uma prova integrada/objetiva/operatória com peso de 0,0 a 2,0 pontos + trabalho(s) com peso de 0,0 a 1,0 ponto.

As avaliações devem ser elaboradas pautadas na interdisciplinaridade e na contextualização dos conteúdos, com questões operatórias. A prova bimestral deve ser encaminhada à coordenação conforme calendário publicado pela direção.

O tempo mínimo de aplicação da avaliação bimestral será de 01 hora. Antes desse tempo nenhum acadêmico poderá se retirar da sala de aula.

A prova integrada será aplicada de acordo com calendário único para todos os cursos e terá duração, de no mínimo, duas horas de permanência na sala.

A elaboração e a aplicação dos(s) trabalho(s) ficará(ão) a critério do docente, desde que este siga as normas do "Manual Elaborando Trabalhos Científicos" da IES.

A correção das avaliações deverá ser criteriosa, tanto no conteúdo específico, quanto nas questões relacionadas à ortografia e linguagem.

Os prazos para lançamento das notas no sistema eletrônico devem ser cumpridos **rigorosamente**, observando sempre as particularidades de cada bimestre.

Vale ressaltar que a Portaria na íntegra apresenta maiores especificações, como também o modelo de avaliação sugerido pela IES.

8.1.1. Calendário da Aplicação das Provas Integradas

1º Bimestre: 22 de março – Horário de 3ª feira

2º Bimestre: 25 de maio – Horário de 4ª feira

3º Bimestre: 25 de agosto – Horário de 5ª feira

4º Bimestre: 24 de outubro – Horário de 2ª feira

8.2. Resolução nº 008/CG de 23 de outubro/2009 – Do Arredondamento de Notas

As notas das atividades avaliativas (trabalhos e provas) deverão ser lançadas no sistema em números fracionados de cinco em cinco décimos.

Exemplo do arredondamento DECIMAL das notas

DE	PARA
7,0	7,0
7,1	7,0
7,2	7,0
7,3	7,5
7,4	7,5

DE	PARA
7,5	7,5
7,6	7,5
7,7	7,5
7,8	8,0
7,9	8,0

8.3. Resolução nº 001-B/CG de 10 de janeiro/2014 – Da Avaliação de Desempenho Docente

O docente passa por dois processos de avaliação na IES, sendo um que ocorre relacionado as suas atribuições no decorrer do ano e outro relacionado a realização de uma prova que verificará o nível de aprendizagem adquirido na formação continuada da qual o professor deve participar assiduamente.

O processo de avaliação de desempenho docente quanto as suas atribuições deverá observar os seguintes critérios:

- Participação nos eventos e reuniões quando convocado;
- Pontualidade na entrega de solicitações na coordenação e na Secretaria;
- Participação na formação continuada da IES;
- Participação na Pós-graduação de Docência do Ensino Superior Ministrada pela UNIVAR até 2017;
- Entrega, apresentação e aplicação do plano de ensino na coordenação e em sala de aula;
- elaboração das avaliações conforme os critérios estabelecidos pela IES (provas operatórias);
- Desenvolvimento de aulas dinâmicas, que levam o acadêmico a pensar;
- Elaboração de material de apoio (apostila) para os acadêmicos acompanharem as aulas;
- Relacionamento ético com os demais colegas e com os alunos.

8.4. Portaria nº 007/CG, de 24 de junho de 2014 - Das vestimentas dos Acadêmicos

O acadêmico não pode assistir aula vestindo roupas curtas, decotadas em excesso, transparentes ou que deixam a barriga aparente; Nos cursos da área da saúde, quando se tratar de aula de laboratório, o uso do jaleco e do sapato branco fechado é expressamente obrigatório; na confecção de camisetas de turma, estas devem, obrigatoriamente conter a logomarca da Instituição.

8.5. Portaria nº 006/CG de 24 de junho de 2014 - Da utilização de celular e demais aparelhos em sala

Fica proibido o uso de aparelho celular em sala de aula, ou qualquer outro aparelho similar. Essa norma deve ser seguida por docentes e acadêmicos. Também é proibido o carregamento destes aparelhos nas instalações elétricas da sala de aula.

9. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

De acordo com o Art. 90. do Regimento Interno da IES, Os membros

do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência oral e sigilosa, por:
 - a) inobservância às normas estabelecidas pelas Faculdades;
 - b) transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção a critério do Diretor; e
 - c) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada;
- II - repreensão por escrito, quando ocorrer reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- III - suspensão, com perda de vencimentos, por:
 - a) reincidência, após apresentação por escrito, às faltas previstas no inciso I.
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária a seu cargo;
 - c) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores das Faculdades, baseadas em lei e nas disposições deste Regimento; e
 - d) desrespeito em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento.
- IV - demissão, por:
 - a) reincidência à falta prevista na alínea "b" do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
 - b) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida das Faculdades; e
 - c) delitos sujeitos à ação penal, quando importem na perda do cargo.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor;
- II - de repreensão e suspensão, o Diretor; e
- III - de demissão, a Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão cabe recurso, com efeito suspensivo, à Congregação.

10. DAS REMUNERAÇÕES EXTRAS

De acordo com a Resolução nº 005/CG, de 13 de março de 2012, o docente que realizar pesquisa científica de acordo com as políticas da IES receberá remuneração específica para tal fim. Os interessados devem procurar a COPEX para inscrever suas pesquisas. A remuneração será anual e se organiza da seguinte forma:

- R\$ 500,00 para o professor coordenador responsável pela pesquisa (Mestre ou Doutor);
- R\$ 200,00 para professores participantes (Mestre ou Doutor);
- R\$ 70,00 para professores parceiros (Especialistas)

11. DA ACESSIBILIDADE

Para garantir condições de acessibilidade nos âmbitos pedagógico, social e estrutural a UNIVAR dispõe de um Núcleo que é composto por três sub-núcleos, sendo: NAP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico, NAEE – Núcleo de Atendimento Educacional Especializado e NAEFA – Núcleo de Estrutura Física para a Acessibilidade.

12. SITES RECOMENDADOS

Para manter-se atualizado o docente deve ser um eterno pesquisador, não apenas a respeito da área de conhecimento em que atua, mas também sobre a legislação educacional e sobre publicações referentes ao ensino superior. Para tanto, sugerimos para tal pesquisa os sites abaixo:

- UNIVAR - www.univar.edu.br
- INEP - www.inep.gov.br
- MEC- www.mec.gov.br

- Informações legais sobre as Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC e de seus respectivos cursos de graduação - www.educacaosuperior.inep.gov.br