

# 2023



**FAMA**  
EDUCAÇÃO SUPERIOR



MANUAL DO

**PROFESSOR**



Prezado (a) docente;

O padrão de ensino de uma faculdade está intimamente relacionado com sua equipe de professores.

O professor é o agente que promove o desenvolvimento e o aprimoramento da personalidade do educando. Por isso buscamos profissionais que se identifiquem com a filosofia institucional, se comprometam com o processo do ensino e da aprendizagem, com elevado espírito científico, de equipe e, sobretudo, de educador.

Abaixo se encontram algumas orientações acadêmicas e administrativas que devem ser seguidas evitando transtornos.

Direção e Coordenação

## AUSÊNCIA DO PROFESSOR AS ATIVIDADES LETIVAS

- **Caso o professor necessite faltar, avisar o coordenador de curso com antecedência mínima de 3 dias.**
- No caso de faltas faz-se necessário que a justificativa de ausência seja entregue no Setor de RH no dia seguinte à ausência.

## CONTROLE E REGISTRO DE FREQUÊNCIA, NOTAS, CONTEÚDOS E PLANO DE ENSINO

- Para efetuar o registro de conteúdo ministrado, notas e faltas o professor deverá utilizar o site [www.facfama.edu.br](http://www.facfama.edu.br) - **PORTAL PROFESSOR** Dúvidas: procure a secretaria da FAMA.
- Caso o aluno **não obtenha nenhuma nota** no bimestre deve ser colocado a nota **zero (evitando deixar o campo sem preenchimento)**.
- Qualquer **alteração de nota ou frequência** já lançadas no sistema TOTVS deve ser efetuada **somente no prazo previsto** no calendário acadêmico e **utilizando formulário próprio** a ser retirado na secretaria. **APÓS O PRAZO NÃO MAIS SERÃO PERMITIDAS TAIS ALTERAÇÕES.**

## HORÁRIOS

Os **horários de aula** devem ser **respeitados rigorosamente**.

**Troca de horário somente via coordenação ou secretaria (na impossibilidade de comunicar o coordenador)**, com antecedência para que os alunos possam ser comunicados pelo coordenador.

É vetado ao professor comunicar falta e/ou dispensar aluno das aulas sem a autorização da coordenação de curso.

## ATUALIZAÇÃO CURRICULAR

Faz-se necessário que o professor mantenha atualizado seu Curriculum Lattes (Plataforma Lattes), assim como a comprovação do mesmo junto ao setor de RH. A atualização curricular deve ser realizada sempre no primeiro mês do semestre letivo (fevereiro e agosto).

## CONTROLE DE FREQUENCIA DO DOCENTE - PONTO

O registro de ponto deve ser realizado em todos os dias trabalhados.

É necessário registrar o ponto no início de cada horário, considerando o intervalo.

## AVALIAÇÃO

### DISCIPLINAS PRESENCIAS

#### 1º Bimestre – Administração/ Ciências Contábeis/ Direito/ Pedagogia e Psicologia

Avaliação Unificada - 06 pontos

Avaliação Contínua – 04 pontos

#### 1º Bimestre – Engenharia Civil

Avaliação Unificada - 04 pontos

Avaliação Contínua – 06 pontos

#### 2º Bimestre

Avaliação Bimestral – 07 pontos

Avaliação Mensal – 03 pontos

### DISCIPLINAS – ENSINO HÍBRIDO

#### 1º Bimestre– Administração/ Ciências Contábeis/ Direito/ Pedagogia e Psicologia

Avaliação Unificada (Presencial) – 06 pontos

Avaliação Contínua (Moodle) – 04 pontos

#### 1º Bimestre – Engenharia Civil

Avaliação Unificada (Presencial) – 04 pontos

Avaliação Contínua (Moodle) – 06 pontos

#### 2º Bimestre

Avaliação Contínua (Moodle) – 10 pontos

↗ As avaliações (bimestral e unificada) serão marcadas pela coordenação de curso e divulgadas aos alunos com antecedência mínima de cinco dias.

↗ A AVALIAÇÃO UNIFICADA aplicada no primeiro bimestre para disciplinas presenciais e híbridas (EAD) versará sobre o conteúdo de todas as disciplinas ministradas no bimestre e será realizada pelos alunos, de forma individual e presencial, sem consulta e em sala de aula, obrigatoriamente. A avaliação unificada deve ser composta de no mínimo 02 (duas) e no máximo 06 (seis) questões de múltipla escolha de cada conteúdo curricular do bimestre, sendo que cada questão deve possuir 4 (quatro) alternativas de resposta.

↗ Está impedido de prestar exame final o aluno que tenha faltado a mais de 25% da c/h da disciplina e o aluno que não obteve média inferior a 1,0 ponto

- ↻ Ao elaborar a prova o professor deve colocar o valor de cada questão. Ao corrigir deve colocar quanto o aluno tirou em cada questão. (Inclusive no exame).

## PROVAS SUBSTITUTIVAS

O aluno que deixar de comparecer à avaliação unificada no **primeiro bimestre**, nas datas fixadas poderá requerer uma prova substitutiva da avaliação unificada, de acordo com o calendário escolar, mediante pagamento de taxa respectiva para este fim.

**Não há prova substitutiva do segundo bimestre e do exame final**, salvo circunstâncias excepcionais.

**É VETADO AO PROFESSOR APLICAR PROVA SUBSTITUTIVA SEM A AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA.**

## REVISÃO E VISTA DE PROVA

**É NECESSÁRIO QUE AS AVALIAÇÕES SEJAM ENTREGUES AOS ALUNOS NA SEMANA SUBSEQUENTE À SUA REALIZAÇÃO E QUE NESTA SEMANA SEJA REALIZADO VISTA DE PROVA.**

## EXAME FINAL

Para se submeter ao exame final o aluno deverá ter alcançado 01 dos 10 pontos distribuídos durante o período letivo

## PUBLICAÇÃO CIENTÍFICA

Segundo os Instrumentos de avaliação MEC/INEP é critério mínimo de qualidade no que tange a produção docente que o professor tenha **pelo menos 3 publicações nos 3 últimos anos**, as publicações científicas também fazem parte dos critérios de progressão no Plano de Cargos e Salários da FAMA.

## REPOGRAFIA

- ↻ **Textos e apostilas** - Devem ser disponibilizados pelo professor no setor de reprografia da faculdade, com antecedência mínima de uma semana da sua utilização.

- ↻ **Avaliações Bimestrais** – Devem ser impressas com antecedência pelo professor.

## MULTIMEIOS

➤ **Data Show** – As salas de aula da FAMA dispõem de data para uso do professor. Para utilização do mesmo é **OBRIGATÓRIO** o uso do controle remoto a ser retirado e devolvido na biblioteca pelo professor.

➤ **Notebook** – A FAMA dispõe de notebook para utilização do professor, seja na sala de professores ou em sala de aula. Caso necessário a utilização o notebook deve ser retirado e devolvido na biblioteca pelo professor.

**É PROÍBIDO SOLICITAR A ALUNOS QUE RETIREM OU DEVOLVAM O CONTROLE E/OU NOTEBOOK NA BIBLIOTECA.**

➤ **Aplicativo AGENDA** - Agendamento para utilização de Sala 3D, sala de Robótica, Laboratório de Química e Física, Laboratório de Informática e equipamento de som e áudio devem ser realizados exclusivamente por meio do aplicativo Agenda.  
<https://professor.agenda1.com.br/facfama/>

## FORMAÇÃO PERMANENTE

O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP da FAMA disponibiliza no Moodle um espaço para a formação permanente dos docentes, seja por meio dos saberes acadêmicos ou experienciais.