



FACULDADE  
**VIDAL**

# MANUAL DO PROFESSOR 2021.1



## MENSAGEM BOAS VINDAS

Prezados Docentes,

Bem vindas e bem vindos a Faculdade Vidal de Limoeiro!

Em 2021 iniciamos mais um ciclo rumo a sua formação profissional de nossos graduandos e nós, que compomos a FACULDADE VIDAL agiremos como acolhedores nesse processo, além claro, de nossa função de formadores do conhecimento.

Este ano ainda envoltos a situação de pandemia que vivemos precisaremos manter alguns cuidados, mas isso não será um problema para o nosso ensino, pois certamente os desafios superados em 2020 nos inspirarão de suporte para seguirmos a nossa jornada neste ano. ,

Amparados sempre em valores embasados no cuidado e respeito, a nossa missão visa formar profissionais com foco na cidadania. Acreditamos que dessa forma, profissionalmente, é possível manter a responsabilidade social em nossos graduandos, pois ele é um disseminador de conhecimentos e gerador de intervenções voltadas para a sociedade através da aprendizagem.

Como sabemos, a Faculdade Vidal de Limoeiro sustenta-se em aparatos técnicos-científicos que apresentam como pedra angular do nosso edifício educacional um ensino-aprendizagem composto por extensão universitária, iniciação científica e estágios curriculares compromissados com a comunidade, sendo cada professor peça fundamental para essa relação aluno-comunidade.

Sendo assim, o nosso ano embora permeado por incertezas, manteremos a convicção de que os nossos parâmetros para uma boa formação profissional ocorrerão através de nós, capacitados professores, coordenação, direção e todos os colaboradores da equipe FACULDADE VIDAL.

Portanto, precisamos ser duros, mas sem perder a ternura.

Um bom ensino-aprendizagem para todos nós.

## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### **MANTENEDORA**

Maria das Dores Vidal Freitas

### **DIRETORIA GERAL**

Débora Vidal Freitas Leitão

### **DIRETORIA FINANCEIRA**

Leonardo Vidal Freitas

### **SECRETÁRIA ACADÊMICA**

Maria Nilda Moura Lima

### **DIRETORIA ACADÊMICA E COORDENADORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Priscila Gomes A. Vidal Freitas

### **COORDENADORIA DO CURSO DE DIREITO**

Leonardo Leal

### **COORDENADORIA ADJUNTA DO CURSO DE DIREITO**

Deyvison Ribeiro da Silva

### **COORDENADORIA DO CURSO DE ENFERMAGEM**

Thalita Soares Rimes

### **COORDENADORIA DO CURSO DE FISIOTERAPIA**

Delianne Ketilynny Viana Granja

### **COORDENADORIA DO CURSO DE PSICOLOGIA**

Vanessa Carneiro Bandeira de Carvalho

### **BIBLIOTECÁRIA**

Mônica Heyla Amorim Chaves

### **PSICOPEDAGOGO**

Antônio Marcos de Oliveira



## MISSÃO DA FACULDADE VIDAL

A FACULDADE VIDAL assume como missão a formação de profissionais qualificados, com postura ética e senso de cidadania e tem em seu enunciado:

**“OFERECER FORMAÇÃO PROFISSIONAL E CIDADÃ, INTEGRANDO AÇÕES DE ENSINO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO, COM RESPONSABILIDADE SOCIAL, BALIZANDO-SE POR CONHECIMENTOS TEÓRICO-PRÁTICOS E METODOLÓGICOS, RELEVANTES PARA O PROCESSO CONTINUADO DE ENSINO-APRENDIZAGEM”.**

## VALORES DA FACULDADE VIDAL

Os valores institucionais que sustentam a FACULDADE VIDAL são aqueles voltados à valorização humana, ética, respeito à diversidade cultural, social e religiosa, liberdade de expressão, democracia, solidariedade, justiça e cidadania.

Desta forma, destacam a importância atribuída às pessoas com as quais a FACULDADE VIDAL se relacionará, bem como as crenças e ideais identificadas pelos seus Dirigentes e Colaboradores, estabelecendo as regras básicas que nortearão comportamentos e atitudes para que cumpra sua missão.

## VISÃO DA FACULDADE VIDAL

A FACULDADE VIDAL pretende se tornar uma instituição de **“referência em qualidade no ensino superior”**, sobretudo na geração e disseminação de conhecimentos para o desenvolvimento socioeconômico, cultural e regional.

Assim, em sintonia com os avanços do meio técnico-científico pretende ser uma Faculdade voltada para formação ética, profissional e cidadã diferenciada, inserindo no mercado de trabalho, profissionais habilitados e com competência para resolver problemas e contribuir para o desenvolvimento da região onde está inserida.

# 1. HISTÓRICO DA FACULDADE VIDAL DE LIMOEIRO

A Faculdade Vidal de Limoeiro foi idealizada por uma família de educadores, cuja experiência permitiu consolidar um projeto amplo e abrangente para a constituição de uma instituição de ensino superior, balizada na experiência didático-pedagógica e na gestão e condução de projetos educacionais, tanto no âmbito da educação básica como no ensino superior.

A Mantenedora vem atuando na educação básica desde 1938 com o funcionamento da Escola Normal Rural de Limoeiro sendo também, há nove anos, polo de educação a distância de cursos de graduação e pós-graduação no município de Limoeiro do Norte, no Ceará.

Neste novo direcionamento, a Mantenedora planeja sua expansão com a implantação da Faculdade com o propósito de continuar a contribuir com a educação cearense, mantendo os princípios de seriedade e comprometimento com os valores regionais, traduzidos em prática educacional, visando o desenvolvimento integral do ser humano, nos domínios afetivo, cognitivo, psicomotor e social, oferecendo cursos de nível superior a população de Limoeiro do Norte e regiões circunvizinhas.

O nome Faculdade Vidal visa homenagear uma grande educadora, a matriarca da família Vidal, (Maria das Dores Vidal Freitas), conhecida pelas ações educativas e ideológicas, defensora da educação em todo o contexto regional da cidade Limoeiro do Norte.

A concepção desse empreendimento conta ainda com a participação relevante dos signatários Débora Vidal Freitas e Leonardo Vidal Freitas com o intuito de consolidar uma proposta pedagógica diferenciada, atualizada e adequada ao atendimento das demandas por formação profissional de Limoeiro do Norte e do Baixo Jaguaribe.

A Faculdade Vidal de Limoeiro é credenciada pela Portaria do Ministério da Educação -MEC nº 1100, em 27 de Novembro de 2015 e publicado no Diário Oficial da União no dia 30 de Novembro de 2015.

Assim, 2015 marca o início das atividades da Educação Superior na Faculdade Vidal de Limoeiro com qualidade para os cursos de:

- Bacharelado em Administração (Portaria de autorização nº 1010, de 11 de dezembro de 2015 – \*aguardando publicação no diário oficial da portaria de reconhecimento);
- Bacharelado em Direito (Portaria de autorização nº 463, de 02 de julho de 2018).
- Bacharelado em Enfermagem (Portaria de autorização nº 221, de 08 de julho de 2020).

- Bacharelado em Fisioterapia (Portaria de autorização nº 221, de 08 de julho de 2020).

- Bacharelado em Psicologia (Portaria de autorização nº 292, de 08 de outubro de 2020).

## 2. GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

O curso de Administração da Faculdade Vidal de Limoeiro foi pensado considerando a realidade atual das organizações brasileiras, o mercado de trabalho na área de gestão e os parâmetros estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, especificamente a Resolução CNE/CES nº 4/2005, que instituiu os fundamentos básicos para formação do administrador. Levou-se em consideração a legislação educacional específica vigente e os instrumentos de avaliação do MEC.

A concepção do curso considerou o desenvolvimento de competências gerais e específicas por meio do ensino e desenho curricular atualizada que estimule a participação, a resolução de problemas reais, a interação e a quebra de paradigmas.

## 3. GRADUAÇÃO EM DIREITO

O curso de bacharelado em Direito da Faculdade Vidal de Limoeiro tem como objetivo promover formação geral, humanística e axiológica, desenvolvimento da capacidade de análise, domínio de conceitos e terminologias jurídicas, habilidades de argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, integrados à postura reflexiva, visão crítica, capacidade e aptidão para aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensáveis ao exercício da ciência do Direito.

## 4. GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

O curso de Enfermagem da Faculdade Vidal foi pensado considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, as características locais e regionais e novas práticas emergentes na área da saúde. O curso tem como objetivo geral do curso de Enfermagem da Faculdade Vidal é formar profissionais com saberes técnico-científicos, ético-políticos, sociais-educativos, com capacidade investigativa, de comunicação, administração e gerenciamento em enfermagem, capazes para exercerem seu ofício de forma reflexiva, crítica e criativa, comprometidos com a integralidade dos serviços de saúde e em equipes multiprofissionais.

## 5. GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

O curso de Fisioterapia da Faculdade Vidal foi pensado considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, as características locais e regionais e novas práticas emergentes na área da saúde. O curso tem como objetivo geral formar profissionais dotados de conhecimentos teóricos e práticos científicos, do movimento humano em todas as suas formas de expressão e potencialidades, nas alterações patológicas, cinético-funcionais, nas suas repercussões psíquicas e orgânicas, numa visão ampla e global, respeitando os princípios ético-bioéticos, culturais do indivíduo e da coletividade.

## 6. GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA

O curso de Psicologia da Faculdade Vidal foi pensado considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, as características locais e regionais e novas práticas emergentes na área da saúde. O curso tem como objetivo geral formar Psicólogos com visão abrangente do comportamento humano e social, dotado de conhecimento científico, teórico, técnico e metodológico, ancorado em princípios éticos que assegure intervenções eficazes nos diversos contextos, comprometido com o bem-estar das pessoas e evolução das organizações

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FACULDADE VIDAL DE LIMOEIRO

Atendimento	MANHÃ	08:00 – 12:00
	TARDE	13:00 – 17:00
	NOITE	18:00 – 22:00
Coordenações do Curso	MANHÃ	08:00 – 12:00
	NOITE	18:00 – 22:00
Secretaria Acadêmica	MANHÃ	08:00 – 12:00
	TARDE	13:00 – 17:00
	NOITE	18:00 – 22:00



## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O principal canal de atendimento é por meio do telefone (88) 3423-6090 ou por email conforme segue endereços abaixo:

### **DIREÇÃO ACADÊMICA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6002

E-mail: [direcao geral@favili.com.br](mailto:direcao geral@favili.com.br)

### **FINANCEIRO**

(88) 3423 6090 - Ramal 6009

E-mail: [financeiro@favili.com.br](mailto:financeiro@favili.com.br)

### **SECRETARIA ACADÊMICA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6004

E-mail: [secretaria@favili.com.br](mailto:secretaria@favili.com.br)

### **COORDENAÇÃO CURSO ADMINISTRAÇÃO**

(88) 3423 6090 - Ramal 6003

E-mail: [coordenacaoadm@favili.com.br](mailto:coordenacaoadm@favili.com.br)

### **COORDENAÇÃO CURSO DIREITO**

(88) 3423 6090 - Ramal 6022

E-mail: [coordenacaodireito@favili.com.br](mailto:coordenacaodireito@favili.com.br)

[coordenacaodireitoadj@favili.com.br](mailto:coordenacaodireitoadj@favili.com.br)

### **COORDENAÇÃO CURSO ENFERMAGEM**

(88) 3423 6090 - Ramal 6025

E-mail: [coordenacaoenfermagem@favili.com.br](mailto:coordenacaoenfermagem@favili.com.br)

### **COORDENAÇÃO CURSO FISIOTERAPIA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6026

E-mail: [coordenacaofisioterapia@favili.com.br](mailto:coordenacaofisioterapia@favili.com.br)

### **COORDENAÇÃO CURSO PSICOLOGIA**

Coordenação Curso Psicologia

(88) 3423 6090 - Ramal 6027

E-mail: [coordenacaopsicologia@favili.com.br](mailto:coordenacaopsicologia@favili.com.br)

### **RECEPÇÃO SALA DOS PROFESSORES**

(88) 3423 6090 - Ramal 6023

E-mail: [atendimento02@favili.com.br](mailto:atendimento02@favili.com.br)



## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

### **MECANOGRAFIA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6014

E-mail: [mecanografia@favili.com.br](mailto:mecanografia@favili.com.br)

### **PSICOPEDAGOGIA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6018

E-mail: [nap@favili.com.br](mailto:nap@favili.com.br)

### **OUVIDORIA**

(88) 3423 6090 - Ramal 6018

E-mail: [ouvidoria@favili.com.br](mailto:ouvidoria@favili.com.br)



O atendimento pessoal ocorre nas estruturas administrativas e acadêmicas da

**FACULDADE VIDAL,**

localizada na rua Coronel

Antônio Joaquim, 1759,

Centro - Limoeiro do Norte -

CE - CEP 62930-000.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PRÁTICA PEDAGÓGICA:**

### **HORÁRIOS:**

Início da Aula: 19:00 horas

Término da Aula: 22:00 horas

Intervalo: 20:20 às 20:30 horas

**Professor, respeite pontualmente os horários estabelecidos para um maior aproveitamento do curso.**

**Nas aulas remotas o intervalo poderá ser suprimido mediante conveniência do professor e da turma.**

## **O PROFESSOR DA FACULDADE VIDAL**

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”.

O professor da Faculdade Vidal de Limoeiro deve ser reconhecido no exercício de seu trabalho por sua atitude estimuladora, proativa, participativa, articuladora. Deve empenhar-se para que seu Curso seja um êxito. Com o seu trabalho ele faz com que os discentes constituam um grupo dedicado e entusiasmado. É preciso que ele inspire otimismo e positividade, creia no que faz; demonstre estar a serviço daqueles que realizam o Curso, zele pelas boas condições de trabalho de seus alunos, seja mediador de conflitos.

## **ATRIBUIÇÕES PEDAGÓGICAS DO PROFESSOR DA FACULDADE VIDAL**

Para um bom desenvolvimento pedagógico e acadêmico o professor deve:

- Elaborar o Plano de Ensino fundamentado no PPC e de acordo com o modelo dado;
  - Entregar o Plano de Ensino no início de cada semestre para a coordenação de curso.
- Executá-lo integralmente;

- Apresentar e discutir o Plano com os alunos no início de cada semestre;
- Elaborar planejamento específico para as aulas remotas, disponibilizando as informações e materiais a turma;
- Ministras aulas conforme os horários estabelecidos e carga horária da disciplina;
- Corrigir e atribuir notas às avaliações (de zero a dez). Devolver e comentar as provas corrigidas;
- Elaborar as provas de acordo com as exigências da IES, aplicar e fiscalizar as avaliações;
- Registrar no sistema, dentro do prazo estabelecido, as faltas, notas e conteúdos;
- Documentar a frequência dos alunos;
- Fazer revisões de provas quando requeridas pelos alunos. Devolver processos em prazo estabelecido pela coordenação do curso;
- Antecipar aulas só com agendamento e autorização da Coordenação;
- Fazer permutas só com autorização da Coordenação;

## 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) Não deixe de oferecer, no primeiro contato com a sua turma, uma visão holística sobre o desenvolvimento das atividades durante o semestre, além da sua formação acadêmica e atuação profissional.
- b) Apresente aos seus alunos, também no primeiro contato, o resumo do seu planejamento de ensino, incluindo a bibliografia. Informe que o mesmo encontra-se cadastrado no Sistema Acadêmico Virtual.
- c) Siga rigorosamente o nosso horário de aula. Pontualidade é sinônimo de comprometimento e seriedade
- d) Prepare adequadamente a aula – **CRONOGRAMA DE AULA**: implica na definição do conteúdo programático a ser ministrado no dia, metodologia, avaliação e determinação dos recursos a serem utilizados, com atenção especial às práticas de atividades remotas síncronas e assíncronas;
- e) Proceder à chamada e controlar a frequência dos alunos;

- f) Seja zeloso com seu aluno, acompanhe suas notas e faltas, alertando-os quando estiverem caminhando para situações de reprovação.
- g) 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 das notas de avaliação, conforme disposto no Calendário Acadêmico;
- h) Despertar o interesse dos alunos com a novidade do tema, contextualizando-o e problematizando-o;
- i) Quando necessário retomar conceitos fundamentais;
- j) Atribuir atividades que demandem, por parte do aluno, hábitos de estudo e pesquisa.
- k) O centro do universo acadêmico é o “aluno”; procure sempre auxiliá-lo nas suas dificuldades;
- l) Ilustre a teoria com exemplos mais próximos da realidade e na resolução de exercícios, estudos de casos, resumos, resenhas;
- m) Seja humilde e aceite as intervenções que são feitas pelos alunos. Demonstre seu interesse em absorver a experiência de cada um.

## SISTEMA ELETRÔNICO

A FACULDADE VIDAL disponibiliza para os Professores e Alunos um Sistema Eletrônico como 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 Sistema Eletrônico Acadêmico é o meio oficial de comunicação entre professor/aluno, aluno/professor, instituição/professor, professor/instituição, aluno/instituição e instituição/aluno.

Será disponibilizada para cada professor uma senha de acesso por meio da Coordenação de Curso.

Além disso, conforme prática do semestre anterior, as aulas síncronas ocorrerão pelo aplicativo *Google Meet*, devendo as aulas e atividades serem gravadas para disponibilização a eventuais alunos que tenha problemas de conexão.

## MATERIAL DIDÁTICO

Os materiais didáticos tais como textos, vídeos, slides, atividades, exercícios e outros, deverão ser disponibilizados, com antecedência para o aluno via Sistema SEI.

Para solicitação de impressão de material para atividades acadêmica, quando presenciais, o professor deverá encaminhar a solicitação para o endereço de e-mail [mecanografia@favili.com.br](mailto:mecanografia@favili.com.br) com pelo menos 3 dias de antecedência e retirar as cópias pessoalmente no setor citado.

Os pedidos de cópias/impressões de materiais para serem utilizados em sala não devem ultrapassar 2 folhas de cada material por aluno. O material que for maior do que 2 folhas deverá ser disponibilizado na mecanografia e o aluno deverá comprar sua cópia.

É disponibilizada na Mecanografia para cada professor/disciplina uma pasta para armazenamento de matrizes de textos que são de responsabilidade do Professor. Devem-se observar as exigências da legislação relativa aos direitos autorais, no sentido de se evitar coletâneas de textos de livros num volume superior a 10% do conteúdo total do original.

## EMISSÃO DE DIÁRIO DE CLASSE

A FACULDADE VIDAL mantém a emissão do diário de classe de duas formas: o Manual (cadernetas) e o Via Sistema.

No Diário de Classe Manual (caderneta) o professor deve preencher as informações (faltas e conteúdo lecionado) todos os dias ao final da sua aula e entregar na recepção da sala dos professores.

Em relação aos Diários de Classe, solicitamos:

- a) Não dê acesso do Diário de Classe aos seus alunos.
- b) Não inclua ou exclua qualquer aluno do Diário, pois essa é uma tarefa exclusiva da Secretária Acadêmica.
- c) O diário deve ser preenchido manualmente e posterior a esta ação ser inserido no sistema acadêmico.
- d) Caso haja alguma pessoa presente na sala, cujo nome não conste da relação de alunos, informe a situação ao Coordenador de seu Curso e oriente a pessoa a procurar a Secretária Acadêmica ou o respectivo Coordenador.
- e) A indicação da presença do aluno no diário de classe se faz pela aposição de um "ponto" (•) e a ausência, pela indicação da letra "efe" (F). Este procedimento facilitará o lançamento no sistema.

No Diário de Classe Via Sistema o professor registra a frequência mensal, notas das avaliações, e conteúdo lecionado no prazo máximo estipulado em Calendário Acadêmico e ao encerrar o semestre será impresso para fins de assinatura.

O diário de classe é um dos documentos mais importantes para o registro da vida acadêmica do aluno, aquele com o qual o professor trabalha diretamente.

É do professor a responsabilidade pelo preenchimento de cada Diário de Classe, bem como da veracidade do registro efetuado.

## PLANO 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. Dessa forma, a orientação para a elaboração do plano é a seguinte:

- Antes do início de cada semestre, o professor deverá montar seu Plano de Ensino e disponibiliza-lo a Coordenação de Curso, em prazo definido em calendário acadêmico, que fará a inclusão no sistema.
- No primeiro dia de aula, o professor de cada disciplina deverá apresentar o Plano de Ensino da Disciplina para os alunos. Esse plano deve fornecer ao aluno a necessária orientação didático-pedagógica para o pleno acompanhamento, desenvolvimento e aproveitamento do conteúdo abordado na disciplina.
- O Plano deve conter a Ementa e o Programa da Disciplina (Conteúdo), a distribuição da carga horária, a metodologia adotada e o material didático a serem usados na disciplina, os mecanismos de avaliação, e as referências bibliográficas.
- O Plano de Ensino deve ser disponibilizado a todos os alunos via sistema.

## CONTEÚDOS LECIONADOS

Os Conteúdos Lecionados das disciplinas devem estar previstos na Caderneta e no Sistema Eletrônico, que deve ser atualizado e acompanhado diariamente pelo professor. Ao início de cada aula e ao final o Conteúdo Lecionado no sistema será atualizado por cada docente, para que junto com o registro de faltas venha a compor o diário de classe.

## REGISTRO DE FALTAS

O professor deverá realizar o registro de faltas dos alunos a cada aula ministrada, informando o semestre, a disciplina, a turma e o dia da aula. Cada professor receberá uma caderneta ao início da aula e a mesma deve ser devolvida preenchida na recepção da sala dos Professores.

O registro deverá ser transferido para o Sistema Eletrônico de acordo com data limite previsto em Calendário Acadêmico.

A presença às aulas é critério para a aprovação do aluno em cada disciplina conforme determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LDB (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996) e do Regimento Interno da Faculdade Vidal. A apuração da assiduidade de cada aluno far-se-á pela frequência do aluno às aulas e demais atividades programadas pela disciplina.

**Não existe o “abono” de faltas na legislação educacional, a não ser os casos especificados na Resolução 001-2014/PRGAA, estando esta disponível para consulta no Regimento Interno da Faculdade. A legislação permite ao aluno faltar 25%(vinte e cinco por cento) do total de aulas do semestre letivo, considerando todos e quaisquer motivos (trabalho, viagens etc.). O professor deve orientar o aluno na sala de aula, incentivando-o a não faltar e não ultrapassar o limite permitido para as faltas.**

Nas hipóteses previstas em lei ou no Regimento poderá ser adotado o “Regime Especial”.

**Seja zeloso com seu aluno, acompanhe suas notas e faltas, alertando-o quando estiver caminhando para situações de reprovação.**

No decorrer do processo de controle das presenças, comunique ao Coordenador de seu Curso sobre alunos que estejam faltando seguidamente, para que possam verificar se existe algum problema ou se é situação de abandono do Curso.

## DO REGIME DAS AULAS NO SEMESTRE 2021.1

Em virtude da política de isolamento social devido à pandemia provocada pelo COVID-19, bem como considerando as determinações do Governo do Estado Ceará e demais orientações das autoridades de saúde, a Faculdade Vidal iniciará suas atividades neste período letivo por meio de aulas remotas, com atividades síncronas e a assíncronas, que também servirão para computo da carga horária da disciplina, tudo de acordo com a Portaria N° 1.030 do MEC. Ao longo do semestre, as aulas poderão retornar de forma presencial, sempre seguindo as determinações das autoridades já mencionadas.

No momento da volta das atividades de forma presencial, a Faculdade Vidal seguirá um rigoroso protocolo de saúde, composto por verificação de temperatura na entrada do campus, onde os alunos só poderão ingressar com máscaras, uso de álcool em gel distribuído pelos espaços de circulação, distanciamento e restrição de algumas áreas, dentre outras medidas, demonstrando o comprometimento desta Instituição em evitar a propagação do COVID-19.

Ressaltamos que, mesmo com o retorno das aulas de forma presencial, algumas disciplinas dos cursos poderão permanecer sendo ministradas de forma remota, tanto para resguardar a saúde de alguns de nossos Professores que estão enquadrados no chamado grupo de risco para coronavírus, como para resguardar os nossos alunos, no sentido do retorno ao ambiente desta Instituição ocorrer de forma gradual.

## REGIME ESPECIAL E REGIME EXCEPCIONAL

São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, **exceto no caso de estágio curricular**, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais necessárias para o prosseguimento das atividades em novas modalidades, podendo ser concedido o Regime Especial conforme o Decreto-Lei n° 1.044/69 (doenças infectocontagiosas e traumatismo). Já Regime Excepcional estende-se à aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses após o parto, ou em caso de adoção, nos termos das leis n° 6.202/75 (aluna gestante) e 10.421/02 (aluna mãe adotiva).

O discente deverá entregar Atestado Médico, comprovando alguma das situações acima referidas e a necessidade de faltar às aulas da disciplina por um período superior à 25% (vinte e cinco por cento) da frequência, diretamente no Atendimento da Faculdade Vidal de Limoeiro, através de requerimento próprio e no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos após a ocorrência de seu impedimento de frequentar as aulas.

## PUBLICAÇÃO DAS NOTAS

Compete ao professor ser responsável pelas notas parciais e faltas, de acordo com o Calendário Acadêmico, ressaltando os alunos que ficaram aprovados ou reprovados. O Calendário Acadêmico estabelece um prazo específico para publicação de notas dos alunos. 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 telefone ou a terceiros por nenhum setor da IES. Casos específicos deverão ser submetidos à Diretoria Acadêmica.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

A aprovação do aluno em cada disciplina far-se-á por meio de dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: assiduidade e rendimento acadêmico.

Considerar-se-á aprovado, por assiduidade, o aluno que comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada disciplina.

A aferição do rendimento acadêmico será configurada de acordo com as seguintes etapas:

**1ª etapa (AV1), será composta de duas notas:**

**NP1** - Atividades a critério do professor no valor de 0 a 10 pontos, conforme Plano de Ensino.

**NP2** - Prova objetiva on-line, realizada através do sistema SEI, conforme Plano de Ensino com pontuação de 0 a 5 pontos, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha.

Atividade Discursiva, realizada através do sistema SEI, conforme Plano de Ensino com pontuação de 0 a 5 pontos, composta por questões discursivas – a quantidade de questões fica a critério do professor.

\*A data das 2 (duas) avaliações será prevista em Calendário Acadêmico.

**2ª ETAPA (AV2)**, será composta de duas notas:

NP1- Atividades a critério do professor no valor de 0 a 10 pontos, conforme Plano de Ensino.

NP2 - Prova objetiva on-line, realizada através do sistema SEI, conforme Plano de Ensino com pontuação de 0 a 5 pontos, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha.

Atividade Discursiva, realizada através do sistema SEI, conforme Plano de Ensino com pontuação de 0 a 5 pontos, composta por questões discursivas – a quantidade de questões fica a critério do professor.

\*A data das 2 (duas) avaliações será prevista em Calendário Acadêmico.

**\*Obs. A prova on-line será feita nos mesmos moldes do semestre anterior, com uso de 5 (cinco) questões objetivas por prova, randomizadas a partir do cadastro de, pelo menos, 20 (vinte) questões para cada disciplina.**

O estudante que obtiver média 7, em cada uma das disciplinas curriculares ofertados no respectivo período letivo estará aprovado e apto a ingressar na etapa seguinte do curso. O estudante que obtiver média inferior a 4, em uma ou mais disciplinas/componentes curriculares deverá cursar a referida disciplina/componente curricular no próximo período letivo, conforme planejamento de oferta.

**3ª ETAPA**, será composta da Avaliação Final:

O estudante que não obtiver média 7, em uma ou mais disciplinas/componentes curriculares ofertados no respectivo período letivo, porém obtiver média igual ou superior a 4 poderá se submeter a Avaliação Final em data estabelecida no calendário acadêmico do período letivo vigente.

A nota obtida na Avaliação Final somada às médias da 1ª e 2ª etapas, divididas por 3 deverão configurar-se em média igual ou superior a 5 (cinco) para aprovação.

O estudante que obtiver média inferior a 5 (cinco), deverá cursar a referida disciplina/componente curricular no próximo período letivo, conforme planejamento de oferta.

## SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÕES

O aluno que deixar de comparecer a NP2 da AV1 e NP2 da AV2, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico, poderá solicitar por meio de Requerimento Prova de Segunda Chamada para cada disciplina, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

## 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. O pedido será dirigido ao Coordenador de Curso que o encaminhará ao Professor a fim de proceder à revisão, atribuindo a nota à prova. Do processo, não caberá recurso.

## RECURSOS AUDIOVISUAIS

A Faculdade Vidal possui salas com os seguintes recursos: projetor multimídia, computador com leitor de DVD e equipamento de som. Para utilizá-los, os professores deverão fazer reserva com antecedência de 7 dias por meio do e-mail atendimento02@favili.com.br, exceto para o projetor multimídia que já se encontra instalado na sala de aula. Aqueles que não conseguirem a reserva deverão trazer o seu próprio notebook.

Para eventos maiores, que envolvem ações interdisciplinares no curso ou eventos da área, com abrangência de público interno e/ou externo, poderá ser agendado com a coordenação.

## LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

A Faculdade dispõe de 01 Laboratório para uso dos professores junto com os alunos para ministrarem aula.

A utilização desse laboratório somente é permitida com acompanhamento do professor e deverá ser agendada previamente pelo mesmo.

Há um colaborador responsável pela supervisão e manutenção dos laboratórios de informática. Para informações ou dúvidas quanto à utilização das máquinas o coordenador do curso deverá ser contatado.

## BIBLIOTECA

A Biblioteca Prof.<sup>a</sup>. Maria das Dores Vidal Freitas, tem como missão: o “atendimento às necessidades informacionais da comunidade acadêmica da FACULDADE VIDAL, suprimindo-a com recursos e mecanismos para a busca seletiva da informação”.

O acervo da biblioteca conta com livros, periódicos, multimeios, bases de dados e outros itens bibliográficos que atendem aos objetivos institucionais da FACULDADE VIDAL. O acesso ao acervo da biblioteca é ofertado por meio físico e virtual, sendo esse último em nome da instituição com a plataforma “PEARSON” que garante acesso ininterrupto pelos usuários.

O acesso é garantido pela Faculdade aos títulos virtuais através de 10 computadores com acesso a internet e tablets disponíveis na biblioteca com acesso wireless. O acesso à biblioteca virtual é disponibilizado através de senha e pode se dar online ou offline. O usuário tem acesso online ilimitado para consulta do acervo, por sua vez o acesso offline é disponibilizado para 10 downloads por vez. O acervo é gerenciado de modo a garantir acesso aos usuários, sendo adotado plano de contingência conforme regulamento próprio para a garantia do acesso e do serviço.

Você, professor, pode utilizar este recurso tanto na forma de atividade prática de pesquisa durante a aula, como também os alunos - realizando empréstimos e acessos conforme regras da Biblioteca.

## APOIO PSICOPEDAGÓGICO

A FACULDADE VIDAL entende que no ensino superior, há situações vividas e relatadas por docentes e discentes que levam à percepção da importância da implementação de um serviço de atendimento ao estudante, de cunho preventivo que favoreça ao corpo discente uma permanência no curso com um clima saudável e de companheirismo mútuos.

Dessa forma, o Programa de Acompanhamento Psicopedagógico atenderá aos discentes e docentes em suas dificuldades emocionais e psicopedagógicas colaborando positiva e efetivamente para o desenvolvimento das competências dos estudantes, por meio do melhoramento do seu desempenho acadêmico e da aquisição do bem estar pessoal e social.

O atendimento psicológico e pedagógico ao estudante solicitado espontaneamente ou por encaminhamento da coordenação, dos docentes, será realizado prioritariamente, na forma de intervenções breves e sistematizadas, realizado por uma psicóloga/psicopedagoga, em uma perspectiva centrada na pessoa e com visão sistêmica das situações de ensino-aprendizagem.

Para maiores informações e agendamentos entrar em contato pelo e-mail [nap@favili.com.br](mailto:nap@favili.com.br)

## OUVIDORIA

A Ouvidoria será o elo entre a comunidade acadêmica e as instâncias administrativas da FACULDADE VIDAL, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia e tem por objetivo assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas e reunir informações sobre diversos aspectos da faculdade, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Para entrar em contato com a Ouvidoria da FACULDADE VIDAL o aluno deverá enviar e-mail para endereço [ouvidoria@favili.com.br](mailto:ouvidoria@favili.com.br) ou ligar para o telefone (88) 3423-6090. Poderá ainda entrar em contato por meio do formulário online, disponível no site da faculdade ([www.favili.com.br](http://www.favili.com.br)) na Internet, durante 24 horas, todos os dias, obedecendo a regulamentação específica.

## 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. É muito importante que todos os professores acompanhem rigorosamente as datas previstas no calendário.

## ATUALIZAÇÃO CIENTÍFICA DOS PROFESSORES

Caberá ao professor atualizar a cada semestre, na plataforma lattes ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) o próprio currículo, a fim de que a gestão acadêmica e avaliadores externos acompanhem o crescimento profissional e a capacitação acadêmica e técnica dos docentes. **A produção científica e sua publicação é uma obrigação do professor.**

É importante que o professor mantenha as comprovações atualizadas de sua titulação mais recente.

## 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, 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 pessoal para as providências cabíveis. Quando necessário, deverá anexar atestado médico.

## CONDUTAS PROIBIDAS

Para mantermos um bom relacionamento no ambiente de nossa Faculdade, pedimos que não deixe de atentar para as seguintes normas:

- não comercializar qualquer produto nas dependências da FACULDADE VIDAL sem a prévia autorização da instituição.
- não ingressar nos locais de aula, biblioteca, sala dos computadores, com alimentos, bebidas de qualquer natureza.
- não usar qualquer tipo de bebida alcoólica, droga ou fumar em sala de aula, banheiros e área comum da Faculdade Vidal;

### CHECK LIST PARA O PRIMEIRO DIA DE AULA

- Apresentar-se: Experiência docente e profissional
- Apresentar Plano de Ensino e Cronogramas das atividades a serem desenvolvidas
- Informar sobre a ementa da disciplina
- Bibliografia a ser utilizada (retirar os livros da biblioteca e apresentar aos alunos)
- Critérios de avaliação (Datas, 2ª chamadas)
- Informar sobre a frequência
- Fazer acordo de convivência: Esclarecer horários das atividades, não utilização de aparelhos eletrônicos em sala de aula, etc.)
- Informar sobre a estrutura organizacional da Faculdade (Ex. Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Coordenação de curso, Biblioteca, etc.)

## **PONTOS CENTRAIS INERENTES ÀS ATIVIDADES REMOTAS**

Visando a continuidade das atividades ao início do semestre 2021.1, destacamos a necessidade de o professor observar os seguintes aspectos:

- Ao início do semestre continuaremos sem atividades presenciais, acompanhando a evolução da pandemia, recomendações da OMS e da comunidade médica, determinações do MEC e das autoridades competentes;
- Para o desenvolvimento das atividades remotas, solicitamos que os docentes providenciem:
  - Elaboração de planejamento semestral contendo atividades síncronas (Google Meet) e assíncronas, que também servirão para computo da carga horária da disciplina;
  - Para cada assunto da ementa estudado, seja feita associação com algum conteúdo disponível na internet, como reportagem, artigo científico, decisão judicial, entre outros;
  - Para fins de verificação da aprendizagem do conteúdo, sejam planejadas atividades periódicas, preferencialmente a cada finalização de tema, podendo ser um fórum de discussão, um questionário pelo sistema acadêmico ou Google Forms, entre outros recursos;
- Solicitamos que seja providenciado planejamento de atividades remotas, já contendo a previsão das atividades acima descritas, e seja remetido juntamente com o plano de ensino até a data fixada pela Coordenação do Curso. Este material também deverá ser disponibilizado aos alunos;
- Qualquer dúvida ou dificuldades, estamos à disposição!



**FACULDADE  
VIDAL**