



Manual do Professor

2024.1



Manual do Professor

2024.1

Prezados Docentes,

A construção da identidade de uma Instituição de ensino é baseada em muitos pilares, tais como a qualidade das matrizes curriculares dos cursos oferecidos, o conforto e atualização dos equipamentos e instalações colocados em favor do aprendizado dos estudantes, salas de aula, laboratórios, biblioteca, a eficácia com a qual os processos acadêmicos e administrativos são conduzidos. Mas a viga central desta edificação está concentrada no quadro docente, pois é através de sua inspiração, capacidade, energia e dinamismo que tantos e quantos alunos veem que a conquista de uma profissão não é apenas um sonho e pode tornar-se realidade, graças aos conhecimentos que estão adquirindo.

Assim, docente da Faculdade Vidal, queremos dar-lhes as boas-vindas para mais um semestre letivo conosco, agradecendo-lhe a confiança de emprestar a sua credibilidade para servir ao nosso Projeto Institucional.

Esteja certo (a) de que tudo faremos para que obtenha sucesso em sua jornada, pois acreditamos que a sua conquista agregará valor aos resultados que buscamos. A Faculdade Vidal, assume o compromisso de superar-se todos os dias e, para isso, conta com a competência, determinação, persistência e humildade de todos nós, docentes, técnicos administrativos, coordenadores, gestores e corpo diretivo.

Seja feliz e conte sempre conosco, pois nós contamos muito com cada um do nosso quadro docente.

Um fraterno abraço.

Direções e Coordenações!



Manual do Professor

2024.1

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

Direção Acadêmica e Coordenadoria do Curso de Administração

Priscila Gomes A. Vidal Freitas

Coordenadoria do Curso de Direito

Deyvison Ribeiro da Silva

Coordenadoria do Curso de Enfermagem

Révia Ribeiro Castro

Coordenadoria do Curso de Fisioterapia

Delianne Ketilynny Viana Granja

Coordenadoria do Curso de Psicologia

Vanessa Carneiro Bandeira de Carvalho

Coordenadoria do Núcleo de Educação à Distância (NEaD)

Lucas Gomes Mesquita

Bibliotecária

Mônica Heyla Amorim Chaves

Psicopedagoga

Maria Arislania Souza Lima



Manual do Professor

2024.1

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 ser 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.



Manual do Professor

2024.1

HISTÓRICO DA FACULDADE VIDAL

A Faculdade Vidal 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 com qualidade para os cursos de:

- Bacharelado em Administração (Portaria de Reconhecimento nº942, de 02 de setembro de 2021);
- 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).



Manual do Professor

2024.1

GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

O curso de Administração da Faculdade Vidal 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.

GRADUAÇÃO EM DIREITO

O curso de Bacharelado em Direito da Faculdade Vidal em 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.

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.

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.



Manual do Professor

2024.1

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 sobre o comportamento humano e social, dotado de conhecimento científico, teórico, técnico e metodológico, ancorado em princípios éticos que assegurem intervenções eficazes nos diversos contextos, comprometido com o bem-estar das pessoas e grupos e com a evolução das organizações.

As informações aqui apresentadas são essenciais para que o docente conheça as rotinas acadêmicas do seu curso e da instituição.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FACULDADE VIDAL DE LIMOEIRO

SETOR	TURNO	HORÁRIO
Atendimento	Manhã	08:00 – 12:00
	Tarde/Noite	13:00 – 22:00
Coordenações do Curso	Tarde	13:00 – 17:00
	Noite	18:00 – 22:00
Núcleo de Educação à Distância (NEaD)	Tarde	13:00 – 17:00
	Noite	18:00 – 22:00
Secretária Acadêmica	Manhã	08:00 – 12:00
	Tarde	13:00 – 17:00
	Noite	18:00 – 22:00



Manual do Professor

2024.1

CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA FACULDADE VIDAL DE LIMOEIRO

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

Direção Geral

(88) 3423 6090 - Ramal 6002

E-mail: direcao geral@favili.com.br

Direção Acadêmica

(88) 3423 6090 - Ramal 6003

E-mail: direcao academica@favili.com.br

Financeiro

(88) 3423 6090 - Ramal 6020

E-mail: financeiro@favili.com.br

Secretaria Acadêmica

(88) 3423 6090 - Ramal 6004

E-mail: secretaria@favili.com.br

Coordenação Curso Administração

(88) 3423 6090 - Ramal 6003

E-mail: coordenacao adm@favili.com.br

Coordenação Curso Direito

(88) 3423 6090 - Ramal 6022

E-mail: coordenacao direito@favili.com.br

Coordenação Curso Enfermagem

(88) 3423 6090 - Ramal 6025

E-mail: coordenacao enfermagem@favili.com.br

Coordenação Curso Fisioterapia

(88) 3423 6090 – Ramal 6026

E-mail: coordenacao fisioterapia@favili.com.br



Manual do Professor

2024.1

Coordenação Curso Psicologia
(88) 3423 6090 – Ramal 6027
E-mail: coordenacaopsicologia@favili.com.br

Coordenação Núcleo de Educação à Distância - NEaD
(88) 3423 6090 – Ramal 6031
E-mail: coordenacaonead@favili.com.br

Recepção Sala dos Professores
(88) 3423 6090 - Ramal 6021
E-mail: atendimento02@favili.com.br

Mecanografia
(88) 3423 6090 - Ramal 6014
E-mail: mecanografia@favili.com.br

Psicopedagogia
(88) 3423 6090 - Ramal 6018
E-mail: nap@favili.com.br

Ouvidoria
(88) 3423 6090 - Ramal 6018
E-mail: ouvidoria@favili.com.br

Biblioteca
(88) 3423 6090 - Ramal 6028
E-mail: biblioteca@favili.com.br

Atendimento Geral
(88) 3423 6090 – Ramal 6000
E-mail: atendimento01@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 das aulas para os cursos de graduação noturnos:

- 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 pelos nossos alunos.



Manual do Professor

2024.1

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:

- 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.



Manual do Professor

2024.1

- 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.
- Siga rigorosamente o nosso horário de aula. Pontualidade é sinônimo de comprometimento e seriedade
- 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;
- Proceder à chamada e controlar a frequência dos alunos;
- Seja zeloso com seu aluno, acompanhe suas notas e faltas, alertando-os quando estiverem caminhando para situações de reprovação.
- 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;
- Despertar o interesse dos alunos com a novidade do tema, contextualizando-o e problematizando-o;
- Quando necessário retomar conceitos fundamentais;
- Atribuir atividades que demandem, por parte do aluno, hábitos de estudo e pesquisa.
- O centro do universo acadêmico é o “aluno”; procure sempre auxiliá-lo nas suas dificuldades;
- Ilustre a teoria com exemplos mais próximos da realidade e na resolução de exercícios, estudos de casos, resumos, resenhas;
- 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. atividades durante o semestre, além da sua formação acadêmica e atuação profissional.



Manual do Professor

2024.1

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 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

O Diário de Classe deve ser preenchido pelo professor impreterivelmente no sistema todos os dias ao final da aula. O professor deverá informar conteúdo lecionado do dia e as faltas dos alunos que não compareceram à aula.

Em relação aos Diários de Classe, solicitamos:

- Não dê acesso do Diário de Classe aos seus alunos.
- Não inclua ou exclua qualquer aluno do Diário, pois essa é uma tarefa exclusiva da Secretária Acadêmica.
- 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.

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.

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:



Manual do Professor

2024.1

- Antes do início de cada semestre, o professor deverá montar seu Plano de Ensino e disponibilizá-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.

O registro deverá ser realizado diretamente no 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.**



Manual do Professor

2024.1

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.

SÁBADOS LETIVOS

Os sábados letivos correspondem à complementação de carga horária faltante das disciplinas. Dessa forma, o sábado letivo deve ocorrer para que o aluno não tenha prejuízo no processo de ensino/aprendizagem e que o conteúdo da ementa da disciplina seja concluído na sua totalidade.

Os sábados letivos precisam ser planejados e constados no Plano de Ensino do professor e da disciplina, da mesma forma que as outras aulas. Assim como, o professor também deverá registrar via sistema o conteúdo da aula e a presença ou falta do aluno nos sábados letivos programados.

Dessa forma, o professor que tiver sábado letivo programado para a sua disciplina deverá elaborar o material e as atividades para essa aula conforme recomendações abaixo:

- As atividades e envio de materiais referente a aula do sábado letivo deverá ser realizado dentro do Sistema SEI e utilizando seus recursos.
- O professor deverá enviar material de conhecimento teórico referente ao conteúdo da aula que está sendo reposto no Sábado Letivo. Esse material deve contemplar o conhecimento referente ao conteúdo e principalmente a explicação que o aluno teria na aula presencial, dessa forma deve ser um material mais robusto. O envio desse material poderá ser em vários formatos, como: artigos, páginas de livros, slides, vídeos, planilhas, etc. Slides só com tópicos do assunto não servirá, caso o professor opte por slide, as informações teóricas dos tópicos deverão estar descritas.
- O professor também deverá enviar uma atividade de fixação correspondente ao conteúdo. utilizando os recursos do SEI (Fórum, Atividade Discursiva, Questão On-Line, Avaliação On Line). Essa atividade não deverá ser avaliativa.
- A presença do aluno deverá ser registrada no Sistema SEI de acordo com a conclusão da atividade. Aluno que realizar a atividade completa terá sua presença registrada, aluno que não realizar a atividade o professor deverá registrar falta.
- O período de realização das atividades do sábado letivo deverão ser de uma semana (7 dias), iniciando sempre no sábado que a aula está programada no sistema até o próximo sábado.
- O professor deverá comunicar ao aluno via mensagem pelo sistema sobre a atividade do sábado letivo e o período de realização da mesma.
- Compete a coordenação de cada curso acompanhar e verificar junto ao professor a qualidade e inserção do material no Sistema SEI referente aos Sábados Letivos.

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



Manual do Professor

2024.1

modalidades, podendo ser concedido o Regime Especial conforme o Decreto-Lei nº 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 nº 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 – Avaliação com pontuação de 0 a 10 pontos, dos quais 60% da pontuação deverá ser composta de questões dissertativas e o restante de 40%, composta de questões objetivas. A data da avaliação está 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 – Avaliação com pontuação de 0 a 10 pontos, dos quais 60% da pontuação deverá ser composta de questões dissertativas e o restante de 40%, composta de questões objetivas. A data da avaliação está prevista em Calendário Acadêmico.



Manual do Professor

2024.1

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** será somada às médias das **AV1** e **AV2**, dividida por 2, que deverão configurar-se em média igual ou superior a **6,0** (seis) para aprovação.

$$MF = \frac{M(AV1 + AV2) + AF}{2} = 6$$

O estudante que obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis), 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 a Segunda Chamada** das avaliações 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 equipadas com os seguintes recursos: projetor multimídia, computador com leitor de DVD e equipamento de som.

Para a utilização de algum outro recurso ou em quantidade maior ao que já possui em cada sala de aula, os professores deverão fazer reserva com antecedência de 7 dias por meio do e-mail atendimento02@favili.com.br.



Manual do Professor

2024.1

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 Laboratório para uso dos professores junto com os alunos para ministrarem aula de acordo com as regras específicas do laboratório.

A utilização desse laboratório somente é permitida com acompanhamento do professor e deverá ser agendada previamente pelo mesmo junto à coordenação do seu curso.

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.^a Maria das Dores Vidal Freitas, tem como missão: o “atendimento às necessidades informacionais da comunidade acadêmica da FACULDADE VIDAL, suprindo-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 “MINHA BIBLIOTECA” que garante acesso ininterrupto pelos usuários.

O acesso à biblioteca virtual é integrado ao sistema do aluno. O usuário tem acesso online ilimitado para consulta do acervo. 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.

Durante todo o expediente são realizados serviços presenciais de atendimento, orientação e organização do acervo bibliográfico, esses serviços são supervisionados por um profissional Bibliotecário habilitado e competente para resolver problemas ou situações emergenciais.

Há também disponibilizado no espaço da biblioteca computadores aos alunos, professores e comunidade externa para consultas, navegação e pesquisa, sem a necessidade de um professor presente e horário pré-agendado.

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

O horário de funcionamento da biblioteca é de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 22:00 horas. E nos sábados das 08:00 às 12:00 horas.



Manual do Professor

2024.1

APOIO PSICOPEDAGOGICO

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 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

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 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) 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.

DISCIPLINAS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

As disciplinas ofertadas na modalidade à distância é uma forma de ensino/aprendizagem mediados por tecnologias que permitem que o professor e o aluno estejam em ambientes físicos diferentes, em horários diferentes, mas compartilhando conhecimento.

Nesse sentido, o aluno possui flexibilidade para escolher o dia, o horário e o local mais adequado às suas necessidades para realizar os seus estudos.

Na educação à distância (EaD), o aluno pode gerenciar o seu aprendizado, pois possui autonomia para estudar de acordo com sua disponibilidade de tempo.



Manual do Professor

2024.1

A educação na modalidade a distância vem sendo considerada uma forma alternativa para ampliar horizontes no que diz respeito à formação profissional e científica.

A oferta de disciplinas na modalidade EaD dentro de cursos presenciais de graduação está prevista na Portaria 2.117 de 06 de dezembro de 2019. A portaria 2.117 de 06 de dezembro de 2019 autoriza as instituições do ensino superior a oferecer cursos de graduação presencial com até 40% da carga horária por meio do ensino a distância.

A Educação a Distância (EaD) foi legalizada, no Brasil, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (BRASIL, Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996) e regulamentada pelo Decreto n. 2.494 em 10 de fevereiro de 1998. A modalidade tem normas, regras e princípios cujas mudanças apontam para uma explicitação clara de seus princípios e exigências.

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) DA FACULDADE VIDAL

O ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da Faculdade Vidal, que está integralizado com o Sistema SEI, é o espaço onde ocorre a aprendizagem das disciplinas EaD. Nesse espaço está disposto as funções interativas e mediadas pelo professor e tutor da disciplina, os materiais de conteúdo da disciplina, os materiais de apoio, o registro das participações, das discussões, dos trabalhos realizados, sendo possível a eles instigar, acompanhar e analisar o processo de aprendizagem dos alunos.

Professor e aluno pode contar, também com o Núcleo de Educação a Distância (NEaD), que é responsável pela concepção, diretrizes e sistema da Educação a Distância, pertencente a Faculdade.

PROCESSOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS ESPECÍFICOS DAS DISCIPLINAS EAD

Todas as atividades relativas a uma disciplina EAD acontecerão dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): disponibilização de material didático e complementar; atividades de fórum, chat ou qualquer outra interação entre aluno x professor, aluno x tutor; trabalhos, exercícios e avaliações (exceto avaliações presenciais previstas em legislação ou neste regulamento).

A frequência do aluno na disciplina será considerada por sua participação nas atividades que a compõem: leitura do material didático, interação com professor/tutor, participação em fóruns e chats, resolução de exercícios, atividades e avaliações. Será necessária participação mínima de 75% nas atividades propostas durante a disciplina para aprovação.

As avaliações nas disciplinas EAD dentro dos cursos presenciais acontecerão conforme o mesmo sistema de etapas e avaliações do presencial: AV1 (NP1 e NP2) e AV2 (NP1 e NP2).

A avaliação NP2-AV2 será obrigatoriamente presencial, conforme legislação e Calendário Acadêmico vigente.

Não haverá 2ª chamada de avaliações ou atividades on-line.

Avaliações de 2ª chamada (NP2-AV2) ou de Recuperação (AF) acontecerão de forma presencial e conforme previsto em Calendário Acadêmico.

Há um regulamento próprio das disciplinas ofertadas na modalidade EaD disponibilizado no AVA para professores e alunos.



Manual do Professor

2024.1

ATUALIZAÇÃO CIENTÍFICA DOS PROFESSORES

Caberá ao professor atualizar **a cada semestre**, na plataforma lattes (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 da Faculdade Vidal. **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.)



Manual do Professor

2024.1

FACULDADE VIDAL

Credenciada pela Portaria nº 1100/2015 - Nota 4 pelo MEC